 REPUBLIKA HRVATSKA

 ŽUPANIJA

 KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA

OŠ ANDRIJE PALMOVIĆA RASINJA

KLASA:602-02/22-01/1

UR.BROJ:2137-35-01-22-01/1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE ANDRIJE PALMOVIĆA RASINJA**

**ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU**

**Rasinja, rujan 2022.**

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA ANDRIJE PALMOVIĆA RASINJA |
| **Adresa škole:** | ŠKOLSKA ULICA 15 , 48 312 RASINJA |
| **Županija:** | KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA |
| **Telefonski broj:**  | 048/837-020 |
| **Broj telefaksa:** | 048/837-020 |
| **Internetska pošta:** | ured@ os-apalmovica-rasinja.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | **os**-apalmovica-**rasinja**.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 06-253-001 |
| **Matični broj škole:** | 3033473 |
| **OIB:** | 88100672773 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | KLASA:022-03/01-01/321 , URBROJ:532/1-01-01 od 21. prosinca 2001. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Krunoslav Belaj |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Sonja Geci |
| **Voditelj smjene:** | Krunoslav Belaj |
| **Voditelj područne škole:** | Dajana Kučan , Gordana Pribeg, Marina Levak |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 207 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 97 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 110 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 12 (+4 s individualiziranim pristupom) |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 113 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 19 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** | DVIJE |
| **Početak i završetak svake smjene:** | I.SMJENA7.30-14.00 II. SMJENA 12.45-17.00 |
| **Broj radnika:** |  |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 24 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 11 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** |  - |
| **Broj stručnih suradnika:** |  2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 2 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 80 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 15 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 3 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 4 |

**2.1. PODACI O UVJETIMA RADA**

Školska je godina redovito zapčela prema školskom kalendaru 5. rujna 2022.

Prvog dana škole u dogovoru s Koprivničko – križevačkom županijom našim osnivačem i Općinom Rasinja organizirano je svećano otvorenje novoizgrađene dvodjelne školske sportske dvorane . Ovim projektom značajno su poboljšani uvijeti rada u našoj matičnoj školi. Uz dvoranu obnovljeno je i opremljeno novo vanjsko kombinirano igralište s pripadajućim prostorom za parkiranje osobnih automobila i škollskih autobusa.

* + 1. **Podaci o upisnom području**

U okviru upisnog područja potrebno je obratiti pažnju na elemente kao što su:

- jesu li provedene izmjene u mreži škola na vašem području, granice upisnog područja

- osvrt na veličinu i karakteristike školskog područja (raspršenost naselja, prometna povezanost i sl.)

Školsko područje pokriva teritorijalno područje Općine Rasinja . Školsko upisno područje geografski se sastoji od dva dijela i to podravske nizine i podkalničkog dijela ukupne površine 105 km2. U 21 naselja prema popisu stanovništva 2021. godine, živi 2631 stanovnika što je za 636 stanovnika manje u odnosu na popis 2011. godine. Radi se o najrjeđe naseljenom školskom području u SZ Hrvatskoj o malim naseljima koja su loše prometno povezana s centralnim naseljem Rasinjom kao i županijskim središtem Koprivnicom. Učenici putnici putuju s dva linijska školska autobusa iz pravca Koledinca i Ludbreškog Ivanca.

Naselja koja gravitiraju matičnoj i područnim školama;

RASINJA – Rasinja, Cvetkovec,Lukovec, Belanovo Selo, Ivančec.

KUZMINEC - Kuzminec, Koledinec, Gorica, Vojvodinec i Grbaševec.

SUBOTICA PODRAVSKA- Subotica Podravska.

VELIKI POGANAC- Veliki Poganac,Ludbreški Ivanac, Duga Rijeka, Mala Rijeka, Ribnjak, Radeljevo Selo, Veliki Grabičani, Velika Rasinjica ,Mala Rasinjica , Prkos.

* + 1. **Unutrašnji školski prostori**

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

Stanje unutrašnjih prostora za rad u matičnoj školi je zadovoljavajuće , potrebno bi bilo izgraditi još barem četiri učionice te bi se rad odvijao u jednoj smjeni. Isto tako školi je neophodna školska sportska dvorana jer postojeća dvorana za priredbe tek djelomično može zadovoljiti potrebe za nastavom tjelesne i zdravstvene kulture. Područne škole imaju adekvatne učionice za rad u njihovo održavanje

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **Opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **2** |  | 1 | 14,50 | 3 | 2 |
| 1. razred | **1** | **40,35** |  |  | 3 | 2 |
| 2. razred | 1 | 40,60 |  |  | 3 | 2 |
| 3. razred |  |  |  |  |  |  |
| 4. razred |  |  |  |  |  |  |
| **PREDMETNA NASTAVA** | 7 |  | 5 |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 59 | 1 | 14,75 | 3 | 1 |
| Likovna kultura |  |  |  |  |  |  |
| Glazbena kultura |  |  |  |  |  |  |
| Vjeronauk | 1 | 30 |  |  | 3 | 1 |
| Strani jezik | 1 | 53.90 | 1 | 14,20 | 3 | 2 |
| Matematika | 1 | 52,55 | 1 | 12,10 | 3 | 2 |
| Priroda i biologija | 1 | 69,20 | 1 | 15,20 | 2 | 1 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  |
| Fizika |  |  |  |  |  |  |
| Povijest | 1 | 54 | 1 | 15 | 3 | 2 |
| Geografija |  |  |  |  |  |  |
| Tehnička kultura |  |  |  |  |  |  |
| Informatika | 1 | 27,70 |  |  | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 1741,79 | 2 | 24,64 | 3 | 3 |
| Produženi boravak |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 119,66 | 1 | 32,88 | 3 | 3 |
| Blagovaona | 1 | 89,70 |  |  | 1 |  |
| Zbornica | 2 | 56,4 |  |  | 3 | 3 |
| Uredi | 4 | 48,05 |  |  | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA KUZMINEC** | 3 | 110 | 1 | 32 | 3 | 2 |
| **PODRUČNA ŠKOLA SUBOTICA PODRAVSKA** | 2 | 108 | 1 | 18 | 3 | 2 |
| **PODRUČNA ŠKOLA VELIKI POGANAC** | 4 | 210 | 1 | 16 | 3 | 2 |
| **U K U P N O:** | 18 | 2911,35 |  12 | 209.27 |  |  |

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

**Napomena: U ukupnu površinu nisu stavljeni prostori sanitarija , hodnika i stubišta matične i područnih škola te učionica i kabineta područne škole u Velikom Pogancu koji se ne koriste za potrebe nastave.**

* + 1. **Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| Sportsko igralište Rasinja | 4000m2 | 2 |
|  Zelene površine Rasinja | 12 000 m2 | 3 |
| Sportsko igralište Subotica Podravska | 6000 m2 | 1 |
| **Sportsko igralište Veliki Poganac** | 4000m2 | 1 |
| **Zelene površineVeliki Poganac** | 12 000 m2 | 2 |
| **Zelene površine Kuzminec** | 8000m2 | 2 |
| **UKUPNO** | 46 000m2 |  |

Školski okoliš primjereno je uređen kako u matičnoj tako i na svim područnim školama . Školski vrt i manji voćnjak kod matične škole u Rasinji uređuju članovi ŠUZ-e „Kupina“. Uz pomoć jedinice lokalne samouprave uređen je ovog ljeta park i okoliš PŠ Subotica Podravska i postavljeno je novo dječje igralište , dok se u okolišu PŠ Kuzminec uređen sportsko rekreativni tereni „Stari farof“ koji će između ostalog poslužiti i za sportske aktivnosti naših učenika. U suradnji s općinom Rasinja planiramo uređenje prostorija za rad školske zadruge. Uz pomoć lokalne samouprave i županijske uprave za ceste uređena je prilazna cesta i parkiralište PŠ Veliki Poganac. Na planu poboljšanja sigurnosti djece u prometu PU koprivničko –križevačka odjel prometne policije te ŽUC koprivničko križevačke županije dodatno su postavljanjem semafora zaštitili učenike na prilazima područnim školama u Kuzmincu i Velikom Pogancu. Radovi na izgradnji nove školske sportske dvorane započeli su u svibnju 2021. te su u potpunosti dovršeni u kolovozu 2022. kada je i izdana Uporabna dozvola uz veliku dvodjelnu dvoranu uređeno je i novo vanjsko kombinirano igralište s asfaltnom podlogom te novi parkirališni prostor kod škole i dvorane . U tijeku su radovi za priključenje oba objekta na sustav kanalizacije.

* + 1. **Nastavna sredstva i pomagala**

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: | 3 | = |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Video- i fotooprema: | 2 | < |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Informatička oprema: | 3 | = |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Ostala oprema: | 3 | = |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

* + 1. **Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 327 | < |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 450 | < |
| Književna djela | 1320 |  < |
| Stručna literatura za učitelje | 250 |  < |
| Ostalo |  |  |
| **U K U P N O** |  |

* + 1. **Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
|  Energetska obnova zgrade matične škole u Rasinji i proširenje radnog prostora za još 4v učionice i prateće kabinete Redovno održavanje i opremanje matične i područnih škola |  700  | Jednosmjenska nastava u matičnoj školiRedovan rad školePoboljšanje uvijeta rada i boravka u školi |
| Priključenje na gradski vodovod u PŠ Veliki Poganac i centralno grijanje u PŠ Kuzminec | 1100 | Osiguranje pitke i sanitarne vodePoboljšanje uvjeta rada i boravka u školskim prostorima |

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI**

**3.1.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**3.1.2.Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****Staža** |
|  | **Jasna Belaj** | **1969.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **32** |
|  | **Marina Zrinski** | **1970.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **30** |
|  | **Jasna Fajfarić** | **1963.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **38** |
|  | **Vesna Hanzlić** |  **1958.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **44** |
|  | **Vedran Savić** | **1986.** | **Magistar primarnog obrazovanja** | **VSS** |  | **11** |
|  | **Dajana Kučan** | **1967.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **33** |
|  | **Božica Kivač** | **1969.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika** | **VSS** | **-** | **30** |
|  | **Gordana Pribeg** | **1969.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **33** |
|  | **Ljiljana Zagrajski** | **1970.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **31** |
|  | **Marina Levak** | **1965.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik** | **VSS** | **-** | **32** |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **11.** | **Tanja Punek** | **1979.** | **Magistra primarnog obrazovanja** | **VSS** | **Mentor** | **17** |

**3.1.3.Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet(i) kojipredaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****Staža** |
| **1.** | **Višnja Sesvečan** | **1960.** | **Profesor kroatistike i južnoslavenske filologije** | **VSS** | **Hrvatski jezik****Srpski jezik i kultura (C-model)** | **-** | **32** |
| **2.** | **Marina Kovaček** | **1979.** | **Profesor hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije** | **VSS** | **Hrvatski jezik** | **-** | **19** |
| **3.** | **Marina Zember** | **1977.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik** | **VSS** | **Hrvatski jezik** | **-** | **17** |
| **4.** | **Zvonimir Haramija** | **1978.** | **Profesor likovne kulture** | **VSS** | **Likovna kultura** | **-** | **13** |
| **5.** | **Josipa Ostreš** | **1982.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta glazbena kultura** | **VSS** | **Glazbena kultura** | **-** | **14** |
| **6.** | **Igor Jakupec** | **1980.** | **Profesor glazbene kulture** | **VSS** | **Glazbena kultura** | **-** | **12** |
| **7.** | **Kristina Jakopović** | **1975.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik** | **VSS** | **Engleski jezik** | **-** | **24** |
| **8.** | **Željka Štabi** | **1979.** | **Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti** | **VSS** | **Engleski jezik** | **-** | **16** |
| **9.** | **Antonija Levak** |  **1994.** | **Magistra edukacijeengleskog jezika i književnosti i magistra pedagogije** |  **VSS** | **Engleski jezik** |  | **1** |
| **10.** | **Ivana Križanić** | **1978.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika** | **VSS** | **Matematika** | **-** | **19** |
| **11.** |  **Mario Sinovec** | **1983.** | **Dipl.ing matematike**  | **VSS**  | **Matematika** |  | **13** |
| **12.** | **Sandra Mekota –Šadek** | **1977.** | **Profesor biologije i kemije** | **VSS** | **Priroda, biologija i kemija** | **-** | **20** |
| **13.** | **Saša Mišir** | **1992.** | **Magistar inženjer geoinženjerstva** |  **VSS** | **Fizika** | **-** |  **6** |
| **14.** | **Krunoslav Havaić** | **1976.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest** | **VSS** | **Povijest**  | **-** | **21** |
| **15.** | **Snežana Gabaj** | **1971.** | **Profesor geografije** | **VSS** | **Geografija** | **-** | **26** |
| **16.** | **Anka Gačić** | **1960.** | **Profesor politehnike** | **VSS** | **Tehnička kultura** | **-** | **37** |
| **17.** | **Hrvoje Pečarić** | **1982.** | **Profesor tjelesne kulture** | **VSS** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **-** | **6** |
| **18.** | **Anita Bakovljanec** | **1973.** | **Diplomirani kateheta** | **VSS** | **Rimokatolički vjeronauk** | **Izvrsna savjetnica** | **26** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **19.** | **Kristina Špoljarić** | **1984.** | **Magistra teologije** | **VSS** | **Rimokatolički vjeronauk** |  | **15** |
| **20.** | **Barbara Sakač Novak** | **1987.** | **Magistra teologije** | **VSS** | **Rimokatolički vjeronauk** |  | **6** |
| **21.** | **Svetlana Todorović** | **1988.** | **Profesor razredne nastave** | **VSS** | **Pravoslavni vjeronauk** |  | **3** |
| **22.** | **Dubravko Stančec** | **1965.** | **Diplomirani inženjer geologije** | **VSS** | **Informatika** |  | **32** |
| **23.** | **Tajana Brnica** | **1993.** | **Magistra primarnog obrazovanja** **Modul -informatika** | **VSS** | **Informatika** |  | **3** |
| **24.** | **Sunčica Vuljak** | **1974.** | **Profesor njemačkog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti** | **VSS** | **Njemački jezik** | **Učitelj savjetnik** | **21** |

**3.1.4.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****Staža** |
| **1.** | **Krunoslav Belaj** | **1967.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **Ravnatelj osnovne škole** |  | **32** |
| **2.** | **Sonja Geci** | **1962.** | **Diplomirani pedagog** | **VSS** | **Pedagog škole** | **Izvrsna savjetnica** | **36** |
| **3.** | **Josip Ferlindeš** | **1983.** |  **Magistar bibliotekarstva** | **VSS** | **Knjižničar škole** |  | **11** |

**3.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pomagači u nastavi –pripravnici**

**1. Ljiljana Manojlović ,rođ. 1972. zootehničar SSS pomagačica u nastavi u ovoj školskoj godini u PŠ Subotica**

 **Podravska II. razred financiranje iz projekta „Prilika za sve“**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj** **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Staža** |
|  | **Rosana Guslov** | **1991.** | **Magistra prava** | **VSS** | **Tajnica škole** | **1** |
|  | **Melita Hadelan** | **1978.** | **Ekonomist** | **SSS** | **Knjigovođa** | **26** |
|  | **Stjepan Mihalić** | **1979.** | **Strojobravar i rukovalac parnih kotlova** | **SSS** | **Domar-ložač** | **20** |
|  | **Verica Henezi** | **1966.** | **Kuhar** | **SSS** | **Kuharica** | **21** |
|  | **Vera Vrapčević** | **1974.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica** | **20** |
|  | **Draženka Sabolić** | **1971.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica** | **30** |
|  | **Sanela Hudoletnjak** | **1983.** |  **Frizer** | **SSS** | **Spremačica** | **5** |
|  | **Morana Špernjak** | **1979.** | **Kuhar** | **SSS** | **Spremačica -kuharica** | **23** |
|  | **Dražena Oroš** | **1973.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica -kuharica** | **24** |
|  | **Brankica Smoljanović** | **1979.** |  **Prodavač** |  **SSS** | **Spremačica -kuharica** | **7** |

1. **TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO OBRAZOVNIH RADNIKA I OSTALIH DJELATNIKA ŠKOLE**
	1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Zaduženje treba biti u skladu s Zakonom. Potrebno je komentirati nestručno zastupljenu nastavu (ako je u školi ima) i druge probleme koji utječu na organizaciju i kvalitetu odgojno-obrazovnog programa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.****boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Jasna Belaj | **I.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752**  |
|  | Marina Zrinski | **II.** | **14** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **19** | **21** | **40** | **1752**  |
|  | Jasna Fajfarić | **III.** | **14** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **19** | **21** | **40** | **1752**  |
|  | Vesna Hanzlić | **IV.** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **20** | **20** | **40** | **1752**  |
|  | Vedran Savić | **I./II.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Božica Kivač | **III.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752**  |
|  | Dajana Kučan | **IV.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Gordana Pribeg | **I./IV.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Ljiljana Zagrajski | **II./III.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Marina Levak | **I./II.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Tanja Punek | **III./IV.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali****poslovi** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** |  **Čl.13 st.7. KU** | **UKUPNO** |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Višnja Sesvečan | **Hrvatski jezik** | **VIa.** |  | **10** |  | **8** | **18** | **4**  | **20** | **1** | **1** | **1** | **20** | **-** | **40** | **1752** |
|  | Marina Kovaček | **Hrvatski jezik** | **-** | **5** |  | **4** |  | **9** |  | **8** | **1** | **1** | **1** | **10** | **-** | **20** | **876** |
|  | Marina Zember | **Hrvatski jezik** | **-** | **5** |  | **4** |  | **9** |  | **8** | **1** | **1** | **1** | **10** | **-** | **20** | **876** |
|  | Zvonimir Haramija | **Likovna kultura** | **VIIIa.** | **2** | **2** | **2** | **2** | **8** |  | **10** |  |  | **1** | **8** | **1** | **20** | **876** |
|  | Josipa Ostreš | **Glazbena kultura** | **VIIIb.** | **2** | **2** | **2** | **2** |  **8** |  | **6** |  |  | **3** | **10** | **1** | **20** | **876** |
|  | Igor Jakupec | **Glazbena kultura** |  |  |  |  |  | **4** |  | **5** |  |  | **2** | **6** | **1** | **11** | **438** |
|  | Kristina Jakopović | **Engleski jezik** |  | **6** | **3** | **6** | **6** | **21** |  | **16** | **1** | **1** | **1** | **24** | **-** | **40** | **1752** |
|  | Željka Štabi | **Engleski jezik** |  |  |  |  |  | **18** |  | **16** | **1** | **1** | **1** | **21** | **-** | **40** |  **1752** |
|  9. | Antonija Levak | **Engleski jezik** |  |  | **3** |  |  |  **4** |  |  | **1** | **1** |  | **9** | **-** |  |  |
| 10. | Ivana Križanić | **Matematika** |  | **4** |  | **8** | **8** | **20** |  | **17** | **1** | **1** | **1** | **20** | **-** | **40** | **1752** |
| 11. | Mario Sinovec | **Matematika** |  | **4** | **8** |  |  | **12** |  |  **10** | **1** | **1** | **1** | **12** | **-** | **25** | **950** |
| 12. | **Sandra Mekota –Šadek** | **Priroda, biologija, kemija** | **VIIb.** | **3** | **4** | **8** | **8** | **23** |  | **17** | **1** | **1** | **1** | **23** | **-** | **40** | **1752** |
| 13. | **Saša Mišir** | **Fizika**  | **-** |  |  | **4** | **4** | **8** |  | **5** |  |  | **2** | **8** |  | **16** | **657** |
|  14. | **Krunoslav Havaić** | **Povijest** | **VIIa.** | **4** | **4** | **4** | **4** | **16** |  | **19** | **1** | **2** | **2** | **19** | **2** | **40** | **1752** |
|  15. | **Snežana Gabaj** | **Geografija**  | **Vb.** | **3** | **4** | **4** | **4** | **15** |  | **15** | **1** | **1** | **1** | **15** |  | **30** | **1050** |
| 16. | **Anka Gačić** | **Tehnička kultura** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** | **8** |  | **7** |  |  | **1** | **8** |  | **15** | **657** |
| 17. | **Hrvoje Pečarić** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Va.** | **4** | **4** | **4** | **4** | **16(+4)** |  | **20** |  |  | **2** | **20** | **2** | **40** | **1752** |
| 18. | **Anita Bakovljanec** | **Vjeronauk** | **VIb.** | **4** | **4** | **4** | **4** | **(Pš.V.P.)** | **18** | **17** |  |  | **1** | **21** | **2** | **40** | **1752** |
| 19. | **Kristina Špoljarić** | **Vjeronauk** | **-** |  |  |  |  |  | **12** | **9** |  |  | **2** | **14** |  | **23** | **896** |
| 20. | **Barbara Sakač Novak** | **Vjeronauk** | **-** |  |  |  |  |  | **6** | **6** |  |  |  | **6** |  | **12** |  |
| 21. | **Svetlana Todorović** | **Vjeronauk** |  |  |  |  |  |  | **4** | **2** |  |  |  | **2** |  |  **8** |  |
| 22. | **Dubravko Stančec** | **Informatika**  | **-** | **4** | **4** | **4** | **4** |  | **16** | **14** |  | **1** | **1** | **18** | **8** | **40** | **1752** |
| 23. | **Tajana Brnica** | **Informatika** |  |  |  |  |  | **I.-IV.**  | **22** |  |  | **1** | **1** | **22** |  | **40** | **1752** |
|  24. | **Sunčica Vuljak** | **Njemački jezik** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** | **2** | **10** | **6** |  |  |  | **10** |  | **16** | **657** |

\* Ako u školi imate učitelje koji predaju dva ili više nastavnih predmeta tablicu prilagodite svojim potrebama

* 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja, stručnih suradnika i pomagača u nastavi**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeRadnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegZaduženja |
| 1. | Krunoslav Belaj | Učitelj razredne nastave | Ravnatelja osnovne škole | Od 7:00 do 15:00 sati | 40 | 1752 |
| 2. | Sonja Geci | Diplomirani pedagog | Pedagog škole | Od 7:00 do 14:00 sati | 40 | 1752 |
| 3. | Josip Ferlindeš | Magistar bibliotekarstva | Knjižničar škole | Od 7:00 do 14:00 sati | 20 | 876 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Rosana Guslov | Magistra prava | Tajnica škole | Od 7.00 do 15.00 | 40 | 1752 |
| 2. | Melita Hadelan | Ekonomist  | Knjigovođa  | Od 7.00 do 15.00 | 40 | 1752 |
| 3. | Stjepan Mihalić | Strojobravar i rukovalac parnih kotlova | Domar -ložač | Od 7.00 do 15.00 | 40 | 1752 |
| 4. | Vera Henezi | Kuhar  | Kuharica  | Od 7.00 do 15.00 | 40 |  1752 |
| 5. | Draženka Sabolić | Završen osmi razred osnovne škole | Spremačica  | Od 7.00 do 15.00 smjeneOd 12.00 do 20.00 | 40 | 1752 |
| 6. | Vera Vrapčević | Završen osmi razred osnovne škole | Spremačica  | Od 7.00 do 15.00Smjena 12.00 do 20.00 | 40 | 1760 |
| 7. | Sanela Hudoletnjak | Frizer | Spremačica | Od 7.00 do 15.00 smjena od 12.00 do 20.00 | 40 | 1776 |
| 8. | Morana Špernjak | Kuhar | Spremačica -kuharica | Od 7.00 do 15.00 | 40 | 1752 |
| 9. | Dražena Oroš | Završen osmi razred osnovne škole | Spremačica -kuharica | Od 7:00 -15:00 | 40 | 1752 |
| 10. | Brankica Smoljanović |  Prodavač | Spremačica - kuharica | Od 7.00 do 15.00 | 40 | 1792 |

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

Rad u matičnoj školi organiziran je u dvije smjene .

Jutarnja smjena predmetna nastava 8 odjeljenja i popodnevna smjena razredna nastava 4 odjeljenja. Od školske godine 2016./2017. uz matičnu školu u Rasinji djeluje i nova ustanova Dječji vrtić „IGRA“ iz Koprivnice.

1. SMJENA 7:30 DO 14:00
2. SMJENA 12:45 DO 17:00

 KUZMINEC I. SMJENA 8:00

SUBOTICA PODRAVSKA I. SMJENA 8:00

VELIKI POGANAC I. SMJENA 8:00

* 1. **Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **radnih** | **Nastavnih** |
| **I. polugodište**Od 5. 09.Do 23.12.2022.. god. | IX. | 26 |  20 | 4 | 26.09. Sv.Kuzma i Damijan dan župe Kuzminec, Europski tjedan kretanja |
| X. |  26 |  19 |  5 | Jesenski kros . , Svjetski dan učitelja , Dani Kruha 15.10. 15 .obljetnica rada UZ |
| XI. | 24 | 20 | 6 | Spomendan Vukovara 18. XI.25.11.Dan škole(petak) |
| XII. | 26 | 17 | 5 | 05.12.Nikolinje , 23.12. Božićni koncert |
| **UKUPNO I. polugodište** |  **102** |  **76** | **20** | **Zimski odmor učenika****Od 24.12.do 8.01. 2023. godine** |
| **II. polugodište**Od 9.01.Do 21.06.2023. god. | I. | 25 | 17 | 6 |  |
| II. |  24 | 15 | 4 | 10.02- Obljetnica smrti A.PalmovićaŠkolska natjecanja |
| III. | 27 | 23 | 4 | Školska, međuopćinska i županijska natjecanja  |
| IV. | 24 | 13 | 6 | **Rasinjski Vuzem 10.4.2023.**  |
| V. | 25 | 20 | 6 | **3.05. Našašče Svetog Križa, Dan župe Rasinja i Dan Općine.30. 05. Dan Državnosti RH** |
| VI. | 24 | 13 | 6 | Završna priredba 28.06. Vidovdan –parohija Veliki Poganac |
|  | **149** | **101** |  **32** |  |
| VII. | 26 | 0 | 5 | **Ljetni odmor učenika****Od 22.06 do 31.08. 2023. godine** |
| VIII. | 25 | 0 |  6  |
|  |  |  **51** | **0** |  **11** |  |
|  |  |  |  |  |
| **S V E U K U P N O:** | **302** | **177** | **63** |  |  |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  - 18.11. Dan sjećana na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara |  |  |
|  - 25.12. Božić - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 26.12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske- 30.05. DAN DRŽAVNOSTI - blagdan u Republici Hrvatskoj |  |  |
| - 08.06. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |  |  |  |
|  - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|   |  |  |
|  - 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  1.11. Svi sveti  |  |  |  |  |  |
|  6.1. Bogojavljanje - Tri kralja |  |  |  |  |
|  9.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg |  |  |  |
|  10.4. Uskrsni ponedjeljak |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  **MJESNI I LOKALNI BLAGDANI:**26.09. Sv. Kuzma i Damijan – župa Kuzminec03.05. Blagdan Našašća Sv. Križa – župa Rasinja ujedno i  Dan Općine Rasinja28.06. Vidovdan – parohija Veliki Poganac |  |  |

**ODMOR UČENIKA**

**Jesenski odmor : 31. X. i 1. XI.**

**Zimski odmor : I. dio 24.XII. do 8.I. Božićni blagdani**

 **II. dio 20. do 26. II.**

**Proljetni odmor: 6.IV. do 16. IV. Uskršnji blagdani**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | učenika | odjela | djevoj-čica | ponav-ljača | primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) | Prehrana | Putnika | U boravku | Ime i prezimerazrednika |
| užina | objed | 3 do5 km | 6 do10 km | cije. | prod. |
| MATIČNA ŠKOLA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. |  17 | 1 | 7 | 0 | 0 |  |  17 | 5 |  0 | 0 | 0 | Jasna Belaj |
| II. |  8 | 1 |  5 | 0 | 0 |  |  8 | 0 | 2 | 0 | 0 | Marina Zrinski |
| III. |  10 | 1 | 7 | 0 | 0 |  |  10 | 3 | 0 | 0 | 0 | Jasna Fajfarić |
| IV. | 7 | 1 | 5 | 0 | 0 |  |  7 | 2 | 0 | 0 | 0 | Vesna Hanzlić |
| UKUPNO |  40 | 4 |  24 | 0 | 0 |  | 40 | 10 | 2 | 0 | 0 |  |
| PŠ KUZMINEC |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. |  7 |  | 2 |  | 0 | 7 |  | 4 |  0 | 0 |  0 | Vedran Savić |
| II. | 5 | 1 | 3 |  | 0 | 5 |  |  3 | 0 | 0 | 0 | Vedran Savić |
| III. | 10 | 1 | 4 |  | 1 | 10 |  | 3 |  0 | 0 | 0 | Božica Kivač |
| IV. | 9 | 1 | 6 |  | 2 | 9 |  |  4 | 0 | 0 | 0 | Dajana Kučan |
| UKUPNO | 31 | 3 | 15 |  | 3 | 31 |  |  14 | 0 | 0 | 0 |  |
| PŠ SUBOTICA PODRAVSKA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. | 2 |  | 0 |  | 0 |  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gordana Pribeg |
| II. | 5 |  | 3 |   | 2 |  |  5  | 0 | 0 | 0 | 0 | Ljiljana Zagrajski |
| III. | 2 | 1 | 1 |  | 0 |  | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | Ljiljana Zagrajski |
| IV. | 3 | 1 | 2 |  | 0 |  | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 | Gordana Pribeg |
| UKUPNO | 12 | 2 | 6 |  |  2 |  |  12 | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| PŠ VELIKI POGANAC |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| I. | 2  |  | 1 | 0 | 0 |  | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | Marina Levak |
| II. | 5 | 1 | 3 | 0 |  0 |  | 5 |  0 |  5 | 0 | 0 | Marina Levak |
| III. | 2 |  | 1 | 0 | 0 |  |  2 |  0  |  2  | 0 | 0 | Tanja Punek |
| IV. | 3 | 1 | 2 | 0 |  0 |  | 3 | 0 |  3 | 0 | 0 | Tanja Punek |
| UKUPNO | 12 | 2 | 7 | 0 | 0 |  | 12 |  0 |  12 | 0 | 0 |  |
| SVEUKUPNO |  97 | 11 |  52 |  |  5  |  31 |  66 |  24 |  14 | 0 | 0 |  |
|  **Va.** | **12**  |  **1** | **6** |  |  |  |  **12** |  |  |  |  | Hrvoje Pečarić |
| **Vb.** | **11** | **1** |  **5** |  |  |  | **11** |  |  |  |  | Snežana Gabaj |
| **UKUPNO** |  **23** |  **2** | **11** |  |  |  | **23** | **2** | **15** | **0** | **0** |  |
| **VIa.** | **13**  | **1** |  **7** |  |  |  | **12** |  |  |  |  | Višnjica Sesvečan |
| **VIb.**  |  **14**  | **1** | **6** |  |  |  | **14** |  |  |  |  | Anita Bakovljanec |
| **UKUPNO** | **27** | **2** | **13** |  |  |  | **26** | **7** | **10** | **0** | **0** |  |
| **VIIa.** | **15** | **1** | **7** |  |  |  | **14** |  |  |  |  | Krunoslav Havaić |
| **VIIb.** | **15** | **1** | **5** |  |  |  | **12** |  |  |  |  | Sandra Mekota Šadek |
| **UKUPNO:** | **30** | **2** | **12** |  |  |  | **26** |  **6**  | **15** | **0** | **0** |  |
| **VIIIa.** | **14** |  **1** | **6** |  |  |  | **7** |  |  |  |  | Zvonimir Haramija |
|  **VIIIb.** | **16** | **1** | **7** |  |  |  | **16** |  |  |  |  | Josipa Ostreš |
|  UKUPNO | **30** | **2** | **13** |  |  |  | **25** | **5** | **15** | **0** | **0** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** **V. - VIII.** | **110** | **8** |  **61** |  |  |  |  **100** |  **20** |  **55** | **0** | **0** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **205** |  **19** |  **101** |  |  |  | **195** | **44** | **68** | **0** | **0** |  |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  |  | **1** | **1** |  | **1** |  | **1** | **4** |
| Prilagođeni program |  | **2** |  | **1** |  |  | **4** | **5** | **12** |
| Posebni program (DOP HJ I. r. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. **Nastava u kući**

U ovoj školskoj godini nema potrebe za organizacijom nastave u kući

**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**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima matične škole** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 10 | 350 | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | **56** | **1960** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 12 | 420 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 12 | 420 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 32 | 1120 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 48 | 1680 |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 4 | 140 |  |  |  |  | 7 | 245 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 9 | 315 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 | 560 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 103 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 15 | 523 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Tjelesna i zdr. Kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 27 | 945 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 44 | 1540 | 46 | 1572 | 52 | 1820 | 52 | 1820 |  9306 |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima područnih škola** |
| **1.(0)** | **2.(1)** | **3.(3)** | **4.(3)** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** |  |  | 5 | 175 | 15 | 525 | 15 | 525 |  |  |  |  |  |  |  |  | **35** | **1225** |
| **Likovna kultura** |  |  | 1 | 35 | 3 | 105 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 245 |
| **Glazbena kultura** |  |  | 1 | 35 | 3 | 105 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 245 |
| **Strani jezik** |  |  | 2 | 70 | 6 | 210 | 6 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 490 |
| **Matematika** |  |  | 4 | 140 | 12 | 420 | 12 | 420 |  |  |  |  |  |  |  |  | 28 | 980 |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Priroda i društvo** |  |  | 2 | 70 | 6 | 210 | 9 | 315 |  |  |  |  |  |  |  |  | 17 | 595 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Tjelesna i zdr.kultura** |  |  | 3 | 105 | 9 | 315 | 6 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 18 | 630 |
| **UKUPNO:** |  |  | 18 | 630 | 54 | 1890 | 54 | 1890 |  |  |  |  |  |  |  |  | 4410 |

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**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **27** | **2** | Kristina Špoljarić | **4** | **140** |
| **II.** | **31** | **3** | Barbara Sokač Novak | **6** | **210** |
| **III.** | **6** | **1** | Svetlana Todorović | **2** | **70** |
| **I.-IV.** |  **6** | **1** | Anita Bakovljanec | **2** | **70** |
| **IV.** | **24** | **4** | Kristina Špoljarić | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **94** | **11** |  | **22** | **770** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **22** | **2** |  Anita Bakovljanec |  **4** | **140** |
| **VI.** | **23** | **2** |   | **4** | **140** |
| **VII.** | **26** | **2** |  „ | **4** | **140** |
| **VIII.** | **28** | **2** |  „ | **4** | **140** |
|  | **V.-VIII.** | **8** | **1** |  Svetlana Todorović | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **107** | **9** |  |  **18** | **525** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **201** | **20** |  |  **40** | **1330** |

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

 **Njemački jezik**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **12** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **V.** |  **14** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **VI.** |  **10** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **VII.** |  **14** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **VIII.** |  **9** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **59** | **5** |  | **10** | **350** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **28** | **2** | Tajana Brnica | **4** | **140** |
| **II.** | **23** | **2** | Tajana Brnica | **4** | **140** |
| **III.** | **24** | **3** | Tajana Brnica | **6** | **210** |
| **IV.** | **15** | **2** | Tajana Brnica | **4** | **140** |
| **IV.** | **7** | **1** | Dubravko Stančec | **2** | **70** |
| **V.** | **23** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **VI.** | **27** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **VII.** | **30** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **VIII.** | **30** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** |  **97** | **10** |  | **20** | **700** |
| **SVEUKUPNO****I.-VIII.** |  **207** | **8** |  | **36** | **1360** |

**6.2.5. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta**

 **Srpski jezik i kultura (Model C)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  **Srpski jezik i kultura** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **1.-8.** | **5** | **2** | Višnja Sesvečan | **4** | **140** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**6.2.6. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik,matematika | **24** | **41** | **11** | **385** | Svi učitelji RN |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***24*** | ***41*** | ***11*** | ***385*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **4** | **39** | **3** | **105** | Kovaček,Sesvečan,Zember |
| 2. | Matematika | **4** | **45** | **2** | **70** | Sinovec i Križanić |
| 3 | Engleski jezik | **4** | **20** | **1** | **35** | Kristina Jakopović |
|  | ***UKUPNO V. – VIII.*** | ***8*** | ***104*** | ***6*** | ***210*** |  |
|  | ***UKUPNO I. – VIII.*** | ***32*** | ***145*** | ***20*** | ***530*** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****Broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. |  Matematika , Hrvatski jezik | **12** | **13** | **12** | **420** | Učitelji RN |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | ***UKUPNO I. – IV.*** | ***12*** | ***13*** | ***12*** | ***420*** |  |
| 1. | Matematika | **4** | **20** | **2** | **70** | Sinovec ,Križanić |
| 2. | Hrvatski jezik | **4** | **15** | **3** | **105** | Sesvečan, Kovaček,Zember |
| 3. | Geografija | **1** | **20** | **1** | **35** | Gabaj |
| 4. | Engleski jezik | **1** | **20** | **1** | **35** | Jakopović |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***10*** | ***74*** | ***7*** | ***245*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***22*** |  ***87*** | ***19*** | ***665*** |  |

**6.3. Obuka plivanja**

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Ako se ovaj oblik rada provodi u školi, potrebno je odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te navesti imena izvršitelja.

Budući da se u školskoj godini 2019./2020., 2020./2021., te 2021./2022. zbog pandemije nije realizirala škola plivanja, planiramo organizirati školu plivanja za sve učenika trećih razreda na Gradskim bazenima „Cerine“ u Koprivnici.

-planirammo u ovoj školskoj godinu obuku neplivača iz trećih,četvrtih , petih i šestih razreda

-vrijeme realizacije prvo i drugo polugodište (prema rasporedu na bazenima ) 2022./2023. godini.

-izvršitelj programa: djelatnici gradskih bazena, pratnja učenika su razrednici

- troškove škole plivanja snose osnivač i općina Rasinja

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

**7.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **180** |
|  | **VIII** |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX |  |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX |  |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX |  |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX |  |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX |  |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI |  |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII |  |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI |  |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI |  |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI |  |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI |  |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI |  |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **350** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX |  |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI |  |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII |  |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII |  |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI |  |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI |  |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII |  |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX |  |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI |  |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII |  |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **PEDAGOŠKO-SAVJETODAVNI RAD**
 |  | **376** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI |  |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 | XII i VI |  |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI |  |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI |  |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII |  |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII |  |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII |  |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII |  |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **170** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII |  |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **200** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII |  |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI |  |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI |  |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |  |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII |  |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII |  |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  |  |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  |  |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **120** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII |  |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII |  |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII |  |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII |  |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII |  |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX |  |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII |  |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII |  |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI |  |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI |  |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I |  |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **150** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII |  |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII |  |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII |  |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII |  |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII |  |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII |  |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII |  |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII |  |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII |  |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII |  |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII |  |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII |  |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **180** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI |  |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI |  |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI |  |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **50** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI |  |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI |  |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1776** |

**RUJAN**

Organizacija početka nastavne godine , Provedba Uputa i mjera HZJZ i Županijskog stožera CZ u slučaju Covid- krize. Izrada Protokola o postupanju i provedbi propisanih mjera i upoznavanje djelatnika s istim. Organizacija prijevoza učenika putnika u skladu s preporukama i mjerama. Pomoć novozaposlenim djelatnicima . Okupljanje tima za izradu Godišnjeg plana i programa škole. Sastanci i dogovori izvan škole. Statistička izviješća . Posjet roditeljskim sastancima i Vijeću roditelja i učenika. Rad u Povjerenstvu za praćenje i provedbu Akcijskog plana za socijalno uključivanja Roma u Koprivničko –križevačkoj županiji. Posjet Vijeću učenika . Kontinuirano praćenje provedbe školskog Protokola o organizaciji rada

Prezentacija Godišnjeg plana i programa školskom odboru. Prezentacija školskog kurikuluma Učiteljskom vijeću i Vijeću roditelja

**LISTOPAD**

Organizacia terenske nastave, jesenski kros. Raspisivanje natječaja za zapošljavanje učitelja i provedba procedure.

Rad u timu za kvalitetu s naglaskom na provedbu mjera.

Posjet satovima novozaposlenih učitelja. Pregled pedagoške dokumentacije. Izrada proračuna škole i rebalansa proračuna te projekcije proračuna za 2023. do 2024. godinu. Obilazak područnih škola. Organizacija humanitarnih akcija. Organizacija stručne ekskurzije za učitelje. Uvid u e-Dnevnike

Poslovi oko rada školske zadruge, Organizacija stručne ekskurzije (ako bude moguće). Provedba škole plivanja za šeste razrede.

**STUDENI**

Kontrola provođenja Godišnjeg plana i programa rada škole.

Rad i pripremanje učitelja . Organizacija proslave Dana škole . Stručni sastanci izvan škole. Organizacija stručnog predavanja na sjednici UV.

Suradnja s županijskim stručnim službama oko utvrđivanja proračuna za 2023. godinu. Poslovi oko organizacije škole u prirodi i višednevne ekskurzije petih i osmih razreda.

**PROSINAC**

Posjet satovima učitelja i roditeljskim sastancima. Organizacija Nikolinja u matičnoj i područnim školama. Organizacija božićnih i novogodišnjih svečanosti . Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi i izvan škole.

**SIJEČANJ**

Posjet satovima razrednika.

Rukovođenje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća. Kontrola unosa u e-Dnevnike.

Organizacija općinskih susreta učenika.

Provedba terenske nastave u Vukovar.

**VELJAČA**

Stručni sastanci ravnatelja. Organizacija općinskih susreta u znanju. Provođenje učeničkih susreta i natjecanja imenovanje Povjerenstava. Suradnja s županijskim stručnim službama.

Posjet roditeljskim sastancima na područnim školama.

Provedba škole plivanja za pete razrede.

**OŽUJAK**

Organiziranje proljetnih akcija uređenja okoliša matične i područnih škola. Izrada plana nove sadnje u okolišu matične škole. Učenička natjecanja i susreti. Rad u povjerenstvima za provođenje učeničkih izleta i ekskurzija. Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa. Suradnja s lokalnim udrugama u organizaciji kulturnih manifestacija lokalnog karaktera.

Planiranje vanjskog uređenja okoliša matične škole. Organizacija škole u prirodi.

**TRAVANJ**

Poslovi oko uređenja prostorija ŠUZ.

Suradnja s roditeljima i lokalnim udrugama na uređenju okoliša dječjih igrališta pri školskim zgradama. Organizacija posjete kazalištu i kino predstavi. Provođenje učeničkih natjecanja. Kontrola provođenja dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti. Sudjelovanje u radu županijskih stručnih vijeća ravnatelja i ostalim. Organizacija škole plivanja za četvrte razrede.

**SVIBANJ**

Organizacija proslave dana župe i općine. Organizacija otvorenja nove sportske dvorane.

Pomoć učenicima u odabiru srednje škole. Uvid u provođenje pravilnika o ocjenjivanju i pismenom praćenju učenika.

Provedba škole u prirodi.

**LIPANJ**

Pripremanje i rukovođenje sjednicama razrednih i učiteljskog vijeća te drugih kolegijalnih tijela u školi.

Organizacija proslave završetka nastavne godine. Organizacija popravnih ispita i konzultacija za učenike koji nisu postigli zadovoljavajuće rezultate.

Provođenje tekućeg i investicijskog održavanja, odabir izvođača.

**SRPANJ**

Kontrola izvođenja radova.

Vođenje ljetopisa škole.

**KOLOVOZ**

Rukovođenje popravnim ispitima. Sazivanje Učiteljskog vijeća i donošenje organizacije rada. Prijave potreba za učiteljskim kadrom nadležnom Uredu.

**7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED. BROJ** | **POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA** | **CILJ** | **OČEKIVANI ISHODI** | **SUBJEKTI** | **OBLICI I METODE RADA** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **SATI** |
|
| **1.** | **POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA-KURIKULUMA** | Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Prikupiti GIK te 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, viši savjetnici, ravnatelj, učitelji, Tim za kvalitetuučitelji, učenici, roditelji | individualni, grupni, timskirasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | rujan, listopad, srpanj, kolovoz | **230** |
| **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** | **20** |
| **1.2** | **Organizacijski poslovi – planiranje** | Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole. | Planirati i programirati Godišnji plan rada škole, Kurikulum škole i Godišnji plan i program rada pedagoga. | učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikuluma škole, Tim za kvalitetu | rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje | rujan, listopad, lipanj, kolovoz | **105** |
| 1.2.1 | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskog kurikuluma; vođenje statističkih podataka | **25** |
| 1.2.2 | Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga, izrada mjesečnih planova i programa rada pedagoga | **30** |
| 1.2.3 | Planiranje akcijskog istraživanja: 1. Utjecaj pandemije na mentalno zdravlje učenika – anketa za učenike od 5. do 8. razreda2. Elektroničko nasilje - anketa za učenike 6. razreda | **20** |
| 1.2.4 | Pomoć u godišnjem i mjesečnom tematskom planiranju učitelja | **10** |
| 1.2.5. | Izrada Školskog preventivnog programa (prevencija ovisnosti, prevencija nasilja) |  |  |  |  |  | **20** |
| **1.3** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom. | Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima.Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Unaprijediti suradnju s roditeljima. Pratiti i savjetovati učitelje pripravnike. Integrirati međupredmetne teme u nastavne predmete i sat razrednika. | učitelji, učenici, roditelji, vanjski suradnici, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje, Tim za kvalitetu | individualni, grupni, timski | rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine prema potrebi | **70** |
| 1.3.1 | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | **10** |
| 1.3.2 | Planiranje praćenja napredovanja učenika  | **30** |
| 1.3.3 | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | **5** |
| 1.3.4 | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | **5** |
| 1.3.5 | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad – programa stažiranja (prema potrebama) | **5** |
| 1.3.6 | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | **15** |
| **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 škole i okruženja. | učitelji,Agencija za odgoj i obrazovanje,MZO | individualni, grupni, timski | tijekom školske godine | **35** |
| 1.4.1 | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | **25** |
| 1.4.2. | Briga o udžbenicima, priručnicima i ostalom didaktičkom materijalu za učitelje |  |  |  |  |  | **10** |
| **2.** | **POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-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 | **806** |
| **2.1** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja. | Pripremiti materijale za upis.Organizirati upisnu komisiju.Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu.Upisati učenike u školu.Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima. | stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Ured državne uprave – Služba za društvene djelatnosti, stručni suradnik i odgajatelji iz dječjeg vrtića | individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji | travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan | **41** |
| 2.1.1 | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | **5** |
| 2.1.2 | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | **5** |
| 2.1.3 | Radni dogovor povjerenstva za upis | **2** |
| 2.1.4 | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | **5** |
| 2.1.5 | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | **20** |
| 2.1.6 | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | **2** |
| 2.1.7. | Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda |  |  |  |  |  | **2** |
| **2.2** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | Pratiti nastavni proces.Poticati moderniziranjenastavnog procesa. | Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici | timski | tijekom školske godine | **35** |
| 2.2.1 | Upoznavanje novih udžbenika, priručnika i ostalog didaktičkog materijala | **10** |
| 2.2.2. | Organizacija i provođenje izborne nastave |  |  |  |  |  | **5** |
| 2.2.3. | Prezentacija suvremenih metoda i strategija poučavanja; primjena IKT tehnologije u nastavi |  |  |  |  |  | **20** |
| **2.3** | **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 posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. 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, ravnatelj | individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje | tijekom školske godine | **220** |
| 2.3.1 | Praćenje ostvarivanja NPP-a i GIK-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarom i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana | **10** |
| 2.3.2 | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-uvid u nastavu; razgovori i savjeti nakon uvida  | **10** |
| *2.3.3* | Početnici, novi učitelji, volonteri, pomoćnici u nastavi – uvođenje i praćenje rada (prema potrebi) | **10** |
| *2.3.4* | Vrednovanje učenika; E-imenik i E-dnevnik; ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu | **10** |
| 2.3.5 | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: Pedagoške radionice (priprema i realizacija); Realizacija Školskog preventivnog programa - "Zdrav za 5", Osnovni CAP, Teen CAP; - Realizacija sadržaja Sata razrednika (u dogovoru s razrednicima i prema potrebi); Naučiti učiti |  | Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe. |  |  |  | **20** |
| 2.3.5.1 | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija Školskog preventivnog programa, naučiti kako učiti, 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, savjetodavni rad | tijekom školske godine | **20** |
| 2.3.6 | Sudjelovanje u radu stručnih tijela: Rad u Školskom Aktivu učitelja RN; Vođenje Školskog stručnog aktiva učitelja PN; Vođenje Školskog tima za kvalitetu | Doprinos radu stručnih tijela Škole. | Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | učitelji | timski | prema Godišnjem planu i programu rada škole, tijekom školske godine | **40** |
| 2.3.6.1 | Rad u RV | **20** |
| 2.3.6.2 | Rad u UV | **20** |
| 2.3.7 | Rad u stručnim timovima: Tim za samovrednovanje, Tim za izradu školskog kurikuluma; Tim za kvalitetu škole; Školski projekti: 1. Izbor najboljih učenika škole 2. Izbor učenika generacije (8. razred) 3. Hrabro u peti razred | 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 |  |  | **20** |
| 2.3.8 | Praćenje i analiza izostanaka učenika | Preventivno djelovanje. | učenici, učitelji, roditelji, | individualno, razgovori, savjetodavni rad | prema Godišnjem planu i programu rada škole | **5** |
| 2.3.9 | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela  | **10** |
| 2.3.10 | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | Pratiti napredovanje učenika | **5** |
| 2.3.11 | Sudjelovanje u organizaciji i provođenju učeničkih natjecanja (na svim razinama) |  |  |  |  |  | **20** |
| **2.4** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama. Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika** | 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. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. | učenici, učitelji, roditelji, | individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | **50** |
| 2.4.1 | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | **5** |
| 2.4.2 | Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja | **5** |
| 2.4.3 | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i s učenicima s teškoćama u ponašanju | **20** |
| 2.4.4 | Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (školskom i županijskom) | **20** |
| **2.5** | **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 rad, pedagoško praćenje učenika | tijekom školske godine | **295** |
| 2.5.1 | Grupni i savjetodavni rad s učenicima | **30** |
| 2.5.1.1 | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja  | **20** |
| 2.5.1.2 | Vijeće učenika | **5** |
| 2.5.2 | Briga i podrška učenicima romske nacionalnosti | **30** |
| 2.5.3. | Briga i podrška socijalno ugroženim učenicima | **10** |
| 2.5.4. | Savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi | **30** |
| 2.5.5. | Suradnja s ravnateljem | **50** |
| 2.5.6. | Suradnja s tajnicom | **20** |
| 2.5.7. | Savjetodavni rad s razrednicima i praćenje realizacije sata razrednika | **20** |
| 2.5.8. | Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… | **20** |
| 2.5.9 | Savjetodavni rad s roditeljima | **20** |
| 2.5.10*.* | Predavanja/pedagoške radionice za roditelje: 1.Moje dijete postalo je učenik (1. r.) 2. CAP program prevencije zlostavljanja djece (2.r.) 3.Stilovi obiteljskog odgoja i ponašanja djece (4.r.) 4. Na novom početku (5.r.) 5. Dobre i loše strane ekrana (6.r.) 6. Teen CAP program (8.r.) 7. Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika - upis u srednju školu (8.r.) | **30** |
| 2.5.11. | Suradnja s okruženjem | **10** |
| **2.6** | **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, socijalni radnik, djelatnici Zavoda za zapošljavanje | individualni, grupni, frontalnipredavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama | tijekom školske godine | **75** |
| 2.6.1 | Suradnja s učiteljima (razrednicima 8. razreda) na poslovima prof. informiranja i orijentiranja učenika | **5** |
| 2.6.2 | Predavanja za učenike: | **10** |
| 2.6.2.1 | Faktori koji utječu na izbor zanimanja | **3** |
| 2.6.2.2 | Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH | **3** |
| 2.6.2.3 | Elementi i kriteriji za upis | **4** |
| 2.6.3 | Predstavljanje škola i zanimanja za nastavak obrazovanja | **10** |
| 2.6.4 | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka (anketa za učenike) | **10** |
| 2.6.5 | Suradnja sa stručnom službom Hrvatskog zavoda za zapošljavanje | Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Samoprocjena vlastitih sposobnosti u svrhu izbora zanimanja. | učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO | individualni, grupni, frontalni | tijekom školske godine,listopad, svibanj,lipanj | **10** |
| 2.6.6 | Individualna savjetodavna pomoć | **10** |
| 2.6.7 | Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak, uređenje panoa za učenike i roditelje | **10** |
| **2.7** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinirati aktivnosti. | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.Kreirati kratke programe zdravih stilova života. | učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik | predavanje, radionice i izložbe, međusektorska suradnja, koordinacija | prema Godišnjem planu i programu rada škole | **40** |
| 2.7.1 | Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite – pregledi, cijepljenja, predavanja (sa Školskom medicinom) | **10** |
| 2.7.2 | Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave | **10** |
| 2.7.3. | Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb |  |  |  |  |  | **10** |
| 2.7.4. | Suradnja s Policijskom upravom Koprivničko-križevačkom |  |  |  |  |  | **10** |
| **2.8** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole** | Koordinirati aktivnosti. |  | učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, učenici, roditelji | radionice i izložbe, međusektorska suradnja, koordinacija | prema Godišnjem planu i programu rada škole | **50** |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE** | 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. Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte. | učenici, učitelji, voditelji projekta | individualno, grupno, timskirasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada | tijekom školske godine | **165** |
| **3.1** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** | **55** |
| 3.1.1 | Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 1. razreda | **20** |
| 3.1.2 | Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 5. razreda | **10** |
| 3.1.3 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i predlaganje mjera za poboljšanje | **10** |
| 3.1.4 | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine i predlaganje mjera za poboljšanje | **15** |
| **3.2** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | **110** |
| 3.2.1 | Provođenje akcijskih istraživanja: 1. Utjecaj pandemije COVIDA-19 na mentalno zdravlje učenika – anketa za učenike od 5. do 8. razreda 2. Elektroničko nasilje - anketa za učenike 6. razreda | **50** |
| 3.2.2 | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | **20** |
| 3.2.3 | Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada | **10** |
| 3.2.4 | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | **10** |
| 3.2.5 | Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje – NCVVO, Nacionalni ispiti za učenike 8. razreda | **20** |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | Promicati stručno usavršavanje učitelja | Organizirati stručno usavršavanje u školi. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, | individualni, grupni, timski rad,, frontalni |  | **260** |
| **4.1** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, zdravstvene ustanove, ostale srodne institucije i organizacije | individualni, grupni, timski rad, frontalnipredavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor |  | **165** |
| 4.1.1 | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | **10** |
| 4.1.2 | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | **40** |
| 4.1.3 | Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, aktivi-nazočnost; vođenje Školskog str. Aktiva učitelja predmetne nastave | **25** |
| 4.1.4 | ŽSV stručnih suradnika-pedagoga (sudjelovanje, predavanja) | **20** |
| 4.1.5 | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | **20** |
| 4.1.6 | Usavršavanje u organizaciji MZO i AZOO - sudjelovanje | **20** |
| 4.1.7 | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje | Podizati stručne kompetencije. | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove | individualni i grupni rad, frontalnirazgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, raspravatimski i grupni rad | tijekom školske godine | **20** |
| 4.1.8 | Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja) | **10** |
| 4.1.9 | Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova | 0 |
| **4.2** | **Stručno usavršavanje učitelja** |  |  |  |  |  | **95** |
| 4.2.1 | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . 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** |
| 4.2.2 | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi, UV, RV) | **10** |
| 4.2.3 | Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje: 1. Rizični i zaštitni čimbenici odrastanja (ŠPP) - Aktiv PN 2. Odgojno učinkovita komunikacija – Aktiv RN2. Zbornica kao tim - UV3. Kultura škole i utjecaj na ponašanje učenika – UV | **20** |
| 4.2.4 | Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature; prijedlog stručnih tema za str. usavršavanje učitelja | **5** |
| 4.2.5 | Rad s učiteljima pripravnicima i volonterima – tijekom školske godine prema potrebi | **15** |
| 4.2.6 | Rad s pomoćnicima u nastavi – tijekom školske godine prema potrebi: Ljiljana Manojlović | **10** |
| 4.2.7 | Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | **10** |
| 4.2.8 | Izrada izvješća nakon završenog pripravničkog staža | **5** |
| 4.2.9 | Organizacija i provođenje stručne prakse studenata |  |  |  |  |  | **10** |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  |  |  |  |  | **235** |
| **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, ravnatelj, međusektorska suradnja | razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje | tijekom školske godine | **35** |
| 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 | **35** |
| **5.2** | **Dokumentacijska djelatnost** | Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. | ravnatelj, međusektorska suradnja | pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | tijekom školske godine | **200** |
| 5.2.1 | Briga o školskoj dokumentaciji | **20** |
| 5.2.2 | Pregled učiteljske dokumentacije; E-imenik i E-dnevnik | **10** |
| 5.2.3 | Vođenje pedagoške dokumentacije o učenicima i roditeljima | **20** |
| 5.2.4 | Vođenje dokumentacije o radu | **50** |
| 5.2.5. | Dokumentacijska djelatnost i komunikacija (pošta, e-pošta) | **100** |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** | **80** |
| **6.1** | **Nepredviđeni poslovi**  | Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa | Rješavati nepredviđene situacije u školi.Organizirati rad u školi. | ravnatelj, međusektorska suradnja | pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka) | tijekom školske godine | **40** |
| **6.2.** | **Ostali organizacijski poslovi** |  |  |  |  |  | **40** |
| **SVEUKUPNO:** | **1768** |

**7.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

**Zadaće i ciljevi školske knjižnice**

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

**Ciljevi** školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

* razvijanje pismenosti
* razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
* poučavanje
* učenje
* kultura

**Zadaće:**

* potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
* promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
* omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
* poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
* osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
* organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
* suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
* promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
* promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

**Školski knjižničar,** svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

* analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
* oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
* razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
* katalogizira i klasificira građu
* podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
* podučava informacijskim znanjima i vještinama
* pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
* odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
* promiče programe čitanja i kulturna događanja
* sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
* sudjeluje u pripremi, provođenju i procjenjivanju nastavnih aktivnosti
* zalaže se da procjenjivanje knjižničnih usluga bude sastavni dio općeg školskog sustava procjenjivanja
* uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama
* planira i provodi proračun
* osmišljava strateško planiranje

 prema: *Školska knjižnica - korak dalje / D. Kovačević, J. Lasić-Lazić, J. Lovrinčević.* Zagreb: Zavod za informacijske studije Odsjeka za informacijske znanosti Filozofskog fakulteta: Altagama, 2004

|  |
| --- |
| **GODIŠNJI PLAN I PROGAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.** |
| **NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA** | **SADRŽAJ RADA** | **Broj sati** | **vrijeme održavanja** |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** | **300** |  |
| 1.1.1. Program Knjižničnog odgoja i obrazovanja (organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom) | 30 | tijekom godine |
| 1.1.2. Stručna pomoć učenicima u izboru knjige | 30 | tijekom godine |
| 1.1.3. Poticanje učenika na čitanje, upućivanje učenika u čitanje književnih djela, korištenje znanstveno-popularne literature,čitanje učeničkih listova i časopisa | 25 | tijekom godine |
| 1.1.4. Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja | 15 | tijekom godine |
| 1.1.5. Upućivanje učenika i pomaganje učenicima u pravilnoj uporabi leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad i samoučenje | 16 | tijekom godine |
| 1.1.6. Sat razrednog odjela – informacijska pismenost (1.do 8.r.) | 24 | veljača-svibanj |
| 1.1.7. Timski rad u pripremi i ostvarenju nastavnih sati, projekata; | 10 | tijekom godine |
| 1.1.8. Web stranica škole – školska knjižnica | 30 | tijekom godine |
| 1.1.9. Priprema i sudjelovanje u natjecanju “Čitanjem do zvijezda” | 10 | tijekom godine |
|  | Planiranje i pripremanje | 50 | tijekom godine |
| **1.2 SURADNJA I TIMSKI RAD S UČITELJIMA, RAVNATELJEM I STRUČNIM****SURADNICIMA** | 1.2.1. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi građe | 10 | tijekom godine |
| 1.2.2. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u svezi s nabavom stručne građe | 10 | tijekom godine |
| 1.2.3. Timski rad na pripremi i ostvarivanju multidisciplinarnih projekata, izložbi i kreativnih radionica | 20 | tijekom godine |
| 1.2.4. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta, te tajnikom i pedagogicom u nabavi udžbenika | 20 | tijekom godine |
|  | **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO- REFERALNA DJELATNOST** | **450** |  |
|  | 2.1. Nabava i opremanje knjižnice (prikupljanje ponuda, projektiranje razmještaja polica i ostalog namještaja, razvrstavanje građe) | 200 | rujan - prosinac |
| 2.2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici | 20 | tijekom godine |
| 2.3. Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, kurikuluma, izvješća o radu knjižnice i izvješća o financijskom stanju školske knjižnice | 10 | rujan; kolovoz |
| 2.4. Nabava knjiga i ostale knjižnične građe | 30 | tijekom godine |
| 2.5.Stručna obrada građe (Inventarizacija; Klasifikacija; Signiranje; Katalogizacija; Informatizacija građe u računalnom programu Metel.win. | 100 | tijekom godine |
| 2.6. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe | 50 | tijekom godine |
|  |  2.7. Statistika2.7.1. Statistika nabave2.7.1. Statistika posudbe | 10 | tijekom godine |
| 2.8. Sustavno obavještavanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa | 10 | tijekom godine |
| 2.9. Izrada plana čitanja lektire | 5 | tijekom godine |
|  | 2.10. Praćenje izdavačke djelatnosti i suradnja s nakladnicima. | 10 | tijekom godine |
| 2.11. Pisanje izvješća | 5 | tijekom godine |
|  | **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | **130** |  |
|  | 3.1. Organiziranje, pripremanje i provođenje književnih susreta, tematskih izložbi, književnih tribina, predstavljanja knjiga te posjeta kinu i kazalištu | 30 | tijekom godine |
| 3.2. Sudjelovanje u školskim projektima, aktivnostima kroz godinu (Mjesec hrvatske knjige, Božićna priredba, Valentinovo, Noć knjige, Dan škole, …) | 30 | tijekom godine |
| 3.3. Uređivanje vijesti za školske mrežne stranice | 25 | tijekom godine |
| 3.4. Obilježavanje značajnih datuma i događaja | 25 | tijekom godine |
| 3.5. Suradnja s ostalim knjižnicama | 10 | tijekom godine |
| 3.6. Suradnja s ostalim ustanovama i osobama | 10 | tijekom godine |
|  | **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **160** |  |
|  | * 1. Individualno stručno usavršavanje

4.1.1. Praćenje stručne knjižnične i druge literature4.1.2. Praćenje dječje literature i literature za mladež | 30 | tijekom godine |
| 4.2 Sudjelovanje na stručnim vijećima škole | 30 | tijekom godine |
| 4.3 Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima  | 25 | tijekom godine |
| 4.4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a i AZOO-a. | 20 | tijekom godine |
| 4.5. Stručno usavršavanje putem projekta Loomen | 30 | tijekom godine |
| 4.6. Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare u organizaciji Matične službe Koprivničko – križevačke županije | 20 | tijekom godine |
| 4.7. Suradnja s Matičnom službom i NSK te s ostalim knjižnicama | 5 | tijekom godine |
| **Ukupno:** | **1040** |  |

**Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:**

**a) ODGOJNO** – **OBRAZOVNI** **RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:

* 1. EDUKACIJU KORISNIKA
	2. TIMSKU NASTAVU
	3. ISTRAŽIVAČKE GRUPE
	4. STVARALAČKE RADIONICE
	5. IZLOŽBENU DJELATNOST

**b) KULTURNU** **I** **JAVNU** **DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija

**c) STRUČNE** **KNJIŽNIČARSKE** **POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:

* priprema fonda ( nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
* obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
* informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i

 kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

**d) PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**

**e) STRUČNO** **USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničnog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

**7.4. Plan rada tajništva**

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| Opći, normativni i upravni poslovi. Administrativni poslovi vezani uz zasnivanje, tijek i prestanak radnog odnosa radnika. Priprema materijala za sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja i ostalih tijela upravljanja i stručnih tijela škole. Poslovi na temelju javne ovlasti. Ostali poslovi utvrđeni zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, Statutom i općim aktima škole. Suradnja s tijelima upravljanja i stručnim tijelima škole, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, županijom Koprivničko-križevačkom, općinom Rasinja te širom društvenom zajednicom. Radno vrijeme tajništva je od 7,00-15,00 sati, rad sa strankama je od 7,30 – 10,30 sati te 13,30- 14,30 svaki dan, a dnevna pauza od 10,30 – 11,00 sati. Tjedno radno vrijeme je 40 sati, a godišnje 1792 sati u šk. god. 2018./19. |
|  |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **Rujan** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje i urudžbiranje pošte te otprema pošte. Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja u novoj školskoj godini. Poslovi na organizaciji sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja te ostalih tijela upravljanja školom te sudjelovanje na sjednicama. Sklapanje ugovora o radu s novozaposlenim radnicima. Prijave novozaposlenih radnika u HZMIO, HZZZO, MZOŠ te upisivanje u e-maticu te odjava radnika koji su otišli u mirovinu ili po kojoj drugoj osnovi iz škole. Izrada raznih rješenja i odluka iz radnog odnosa. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole.Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika. Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 160 |
| **Listopad** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte. Za novozaposlene radnike organizacija osposobljavanje iz područja zaštite na radu, zaštite od požara, evakuacije te ostalih osposobljavanja iz ovog područja. Izrada i dopuna normativnih akata. Praćenje zakonskih propisa i stručno usavršavanje te poslovi na prijepisu raznih akata. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika. Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica. Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja.  | 176 |
| **Studeni** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte. Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika. Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica. Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica. Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 168 |
| **Prosinac** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Izrada rješenja za povjerenstvo za provođenje popisa. Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Rad na financijskom planu i planu nabave škole za novu kalendarsku godinu. Poslovi vezani uz završetak I. polugodišta. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika. Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica.Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja.  | 152 |
| **Siječanj** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica.Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 176 |
| **Veljača** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica. Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 160 |
| **Ožujak** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica.Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 168 |
| **Travanj** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica.Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 168 |
| **Svibanj** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica.Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 168 |
| **Lipanj** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Izrada rješenja za godišnje odmore. Obavljanje poslova vezanih uz kraj školske godine. Primanje uplata od učenika i vođenje blagajničkog dnevnika Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 152 |
| **Srpanj** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Poslovi vezani uz prijave i odjave viška i manjka satnice Uredu državne uprave. Poslovi vezani uz zapošljavanje radnika u suradnji s MZOŠ-em. Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. Godišnji odmor tijekom srpnja i kolovoza u trajanju od 30 radnih dana.  | 80 |
| **Kolovoz** | Primanje, otvaranje, razvrstavanje, urudžbiranje pošte te otprema pošte . Poslovi na izradi raznih rješenja iz radnog odnosa, potvrde za učenike, radnike, rad sa strankama. Praćenje zakonskih propisa, usklađivanje akata škole s novim propisima. Objava natječaja za zapošljavanje radnika. Izrada rješenja radnicima koji odlaze u mirovinu. Poslovi na pripremi početka nove školske godine. Sastavljanje jelovnika i nabava namirnica.Ostali poslovi po potrebi i nalogu ravnatelja. | 24 |

**7.5. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | VRIJEME IZVRŠENJA | **NAPOMENA** |
| Izrada Godišnjeg obračunaIzrada periodičnih obračunaIzrada planskih dokumenataKontiranje i knjiženje računa školeVođenje evidencije KUF i KIFVođenje evidencije kartica materijalne i nematerijalne imovineAnaliza pslovanja školske kuhinjeIzrada konačnih obračuna investicijskog i tekućeg održavanjaPružanje pomoći u vršenju godišnje inventurePraćenje i knjigovodstveno evidentiranje svih promjena na računima evidentiranim kod FINAObračun i isplata plaća radnika i drugih naknada radnicima (putnih troškova, dnevnica, pomoći i dr.)Izrada obrazaca za Poreznu upravu (ID, PK-1), obrazaca za Zavod za statistiku (RAD-1)Obračun bolovanja i refundacije od nadležnog fondaSudjelovanje na organiziranim seminarima – stručno usavršavanjeSuradnja s Općinom RasinjaSuradnja s Upravnim odjelom za financije i proračun i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti u Koprivničko-križevačkoj županijiSuradnja s tajnikom i ravnateljem. | II. mjesec 2018.tijekom godinetijekom godinetijekom godineXII.–II. mjesecmjesečnomjesečno i tromjesečnotijekom godineprema pozivimatijekom godinetijekom godine |  |

**7.6. Plan rada domara – kotlovničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | VRIJEME IZVRŠENJA | **NAPOMENA** |
| Loženje i održavanje peći i kotlova u kotlovniciKontrola ispravnosti instalacijaNabava ogrijevaPopravci uređaja i instalacijaKontrola prostorija, namještaja i opremeIzrada sitnog inventara prema potrebama i mogućnostimaBriga o redovitom vršenju nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparataOdržavanje okoliša škole (parkovnih površina i voćnjaka)Svakodnevna kontrola pričvršćenosti stativa na igralištu školeOdržavanje stubišta i puteva u zimskim mjesecimaPoslovi po nalogu ravnatelja. | X. – VI. mjesecDnevnoPrema potrebiTijekom godinednevnoTijekom godineTijekom godineIV – XI. mjesecDnevnoXI – III. mjesecTijekom godine |  |

**7.7 Plan rada kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | VRIJEME IZVRŠENJA | **NAPOMENA** |
| Pripremanje namirnica za prehranu djeceOtpremanje gotove hrane i serviranjeSpremanje blagovaoniceSudjelovanje u izradi jelovnikaPripremanje zimnicePreventivno voditi sanitarno – higijenske mjereSvakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaoniceHigijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istihKontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje istihPoslovi po nalogu ravnatelja. | DnevnoDnevnoDnevnoTjedno, mjesečnoIX. – X. mjesecDnevnoDnevnoDnevnoDnevnoTijekom godine |  |

**7.8. Plan rada spremačica – čistačica**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME IZVRŠENJA** | **NAPOMENA** |
| Održavanje čistoće dvorane, učeničkih i svih ostalih prostorija (predvorje, hodnici, sanitarne prostorije, kancelarije, zbornica, knjižnica)Održavanje inventara i opreme istih (vrata, prozora, namještaja, osnovnih pomagala)Održavanje čistih zavjesa u uredima, učionicamaOdržavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša školeOdržavanje čistoće prilaznih puteva, stubišta i zelenih površinaUklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa dvorišta i prilaznih putevaGeneralno čišćenje svih prostorija i staklenih površinaPoslovi po nalogu ravnatelja i tajnika. | DnevnoDnevnoMjesečnoPrema potrebiDnevnoPrema potrebiTijekom godine |  |

**7.9. Program rada i tjedno zaduženje pomagača u nastavi**

Plan i program rada s učenicima:

* Individualan rad

Kroz individualan rad s učenikom raditi na slijedećim područjima: razvoj empatije, razvijanje kritičkog mišljenja, stjecanje samopouzdanja, pomoć pri učenju, razvijanje radnih navika te motivaciji.

Individualni tip rada odvijati će se kroz svaki tjedan,

* Grupni rad

Provođenje radionica sa svim učenicima kojima je pomoć potrebna u knjižnici škole ili nekom drugom primjerenom prostoru za rad

* Rad s razrednicima, stručnim suradnicima i roditeljima
	+ Savjetovanje;
	+ Informiranje;
	+ Motiviranje;

Vrijeme trajanja

* + Tijekom cijele školske godine

**Program rada pomagača u nastavi:**

Cilj programa rada pomagača je razvijanje samokontrole u ponašanju učenika s posebnom potrebom, bolja socijalna prilagođenost.

Zadatak pomagača je pružiti podršku učeniku s posebnom potrebom u izgradnji boljih odnosa s učenicima i djelatnicima škole, raditi na prevenciji agresivnog ponašanja učenika.

**Radna zaduženja pomagača:**

Od pomagača/ice u nastavi očekuje se da svakodnevno:

* Dolazi na prvi školski sat i ostaje do dolaska školskog autobusa,
* Pomagač/ica u nastavi pomaže učeniku: u organizaciji radnog prostora, potiče na rad i usmjerava pažnju učenika, motivira, pomaže kod izvedbe praktičnih radova, pomaže pri učenju,
* Prevenira situacije koje bi učenik mogao procijeniti frustrirajućim,
* Prevenira nasilno ponašanje prema učenicima i učiteljima,
* Sprječava samoozljeđivanje učenika,
* Zapisuje zajedno s učenikom zadatke za domaći rad kako bi njegovi roditelji znali što učenik treba raditi kod kuće,
* U slučaju da učenik ne može zbog svojih poteškoća pratiti nastavu pomoćnik je dužan izvesti učenika iz razreda, obavijestiti stručnu službu te pozvati roditelje učenika,
* Praćenje učenika za vrijeme velikog odmora i slobodnih aktivnosti,
* Praćenje učenika na satu tjelesne i zdravstvene kulture,
* Na kraju nastave prati učenika do školskog autobusa
* Prati učenika na izvanučioničnu i terensku nastavu (posjet kinu, kazalištu, muzeju) i na školske izlete
* Vodi dokumentaciju o svom radu,
* Informiranje razrednika i predmetnih učitelja o radu i napredovanju učenika
* Surađuje sa stručnom službom škole (ravnatelj, pedagog)
* Informiranje roditelja o radu s učenikom, pomacima u ponašanju i njegovim domaćim zadacima.

**Dnevno radno vrijeme:** 6 sati dnevno, počevši od 7:00 do 14:00 odnosno od 11:00 do 17:00 sati.

**Tjedno radno vrijeme:** 5 dana u tjednu, 30 sati

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

8.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX., X. | Davanje suglasnosti na zapošljavanje. Usvajanje GPP- a i školskog kurikuluma | Čl. Š.O. |
| XI.,XII | Izrada financijskih planova (prijedlog za 2020.) | računopolagatelj |
| I.,II, | Usvajanje financijskih planova, suglasnosti na zapošljavanje |  |
| III.,IV. | Izbor i konstituiranje novog školskog odbora | Osnivač |
| V.,VI. | Praćenje realizacije GPP-a i aktualnosti , godišnja financijska izviješća | Ravnatelj |
| VII.,VIII. | Usvajanje polugodišnjih izviješća, natječaji |  |

8.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole

Imenovanje razrednika i školskih Povjerenstava

Praćenje odgojno obrazovnog rad , stručna usavršavanja.

Prijedlozi za poboljšanje uvjeta rada škole i uspjeha učenika u ponašanju i znanju

Aktualna problematika u školi i društvu

Usvajanje uspjeha učenika

Ove aktivnosti planiraju se kontinuirano kroz cijelu školsku godinu.

8.3. Plan rada Razrednog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IX.,X. | Izrada GPP-a i mišljenja o GPP-u ,zdravstveni odgoj | Izvršitelji |
| XI.,XII | Organizacija proslave Dana škole , Nikolinje , Božić | Razrednici |
| I.,II,.III. | Uspjeh učenika i mjere za poboljšanje .Provedba učeničkih natjecanja | Pedagog |
| IV.,V.,VI. | Praćenje odgojno obrazovnog rada i realizacije plana i programa |  |

8.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| IX. | Suglasnost na predloženi GPP i školski kurikulum | Predsjednik  |
|  I.  | Polugodišnje izviješće o radu i aktivnostima u školi | Ravnatelj |
|  VI. | Izviješće o uspjehu i rezultatima rada škole |  |

8.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
| X. | Prijedlozi mjera za kvalitetniji rad i boravak u školi | PredsjednikRavnatelj |
| XI. | Ponašanje učenika i mjere za sprečavanje vršnjačkog nasilja | Ravnatelj |
| I. | Uspjeh učenika i vladanje mjere za poboljšanje stanja |  |
| VI.,V. | Uređenje okoliša škole i mjesta |  |

**9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

9.1.TEME ZA KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UV

ŠK. GOD. 2022./2023.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BR. | T E M A | PREDAVAČ | VREMENIK |
| 1. | Kultura škole i utjecaj na ponašanje učenika (ŠPP) | Sonja Geci | studeni 2022. |
| 2. | Učitelji u digitalnom vremenu | Anita Bakovljanec | veljača 2023. |
| 3. | Elementi otvorene nastave | Sunčica Vuljak | ožujak 2023. |
| 4. | Zbornica kao tim | Sonja Geci | travanj 2023. |

Teme su usvojene na Sjednici Učiteljskog vijeća 29. rujna 2022. godine.

9.2.TEME ZA KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA

ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

ŠK. GOD. 2022./2023.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BR. | T E M A | PREDAVAČ | VREMENIK |
| 1. | Koraci u planiranju nastavnog sata | Marina Kovaček | studeni 2022. |
| 2. | Metodički i pedagoški aspekti nastave TZK u sportskoj dvorani | Hrvoje Pečarić | prosinac 2022. |
| 3. | Rizični i zaštitni čimbenici odrastanja (ŠPP) | Sonja Geci | veljača 2023. |
| 4. | Upoznajemo sustav obrazovanja kroz Erasmus projekte | Zvonimir Haramija | travanj 2023. |

Teme su usvojene na Sjednici Učiteljskog vijeća 29. rujna 2022. godine.

9.3.TEME ZA KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA

ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

ŠK. GOD. 2022./2023.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RED. BR. | T E M A | PREDAVAČ | VREMENIK |
| 1. | Programski jezik Scratch | Tajana Brnica | studeni 2022. |
| 2. | Odgojno učinkovita komunikacija (ŠPP)  | Sonja Geci | ožujak 2023. |

Teme su usvojene na Sjednici Učiteljskog vijeća 29. rujna 2022. godine.

**10. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

RUJAN

Biranje novog voditelja Aktiva RN

Godišnje planiranje i Školski kurikulum u šk. god. 2022./2023.

Razno

STUDENI

Stručna tema: Programski jezik Scratch (Tajana Brnica)

Osvrt na realizaciju GIK-a za proteklo razdoblje

Dogovor oko realizacije priredbi za Dan škole, Sv. Nikolu i Božić

Razno

VELJAČA

Osvrt na realizaciju GIK-a za proteklo razdoblje

Dogovor oko realizacije Škole plivanja

Organizacija TN u Zagreb

Razno

TRAVANJ

Stručna tema: Odgojno učinkovita komunikacija (Sonja Geci)

Osvrt na realizaciju GIK-a za proteklo razdoblje

Dogovor oko priredbe za Majčin dan

Razno

LIPANJ

Osvrt na realizaciju GIK-a u protekloj školskoj godini

Razno

Voditelj Aktiva RN:

Ljiljana Zagrajski

**11. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADAŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **V R I J E M E** | **T E M E/AKTIVNOSTI** |
| 1. | Rujan 2022. | 1. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada Školskog stručnog aktiva učitelja predmetne nastave za šk. god. 2022./2023.
2. Integracija učenika s teškoćama u razvoju u redovni nastavni proces
3. Planiranje rada i pedagoška dokumentacija u šk. god. 2022./2023.
4. Planiranje projekata i terenske nastave u šk. god. 2022./2023.
5. Prijedlog plana održavanja roditeljskih sastanaka od 5. do 8. razreda sa stručnim temama za roditelje
6. Informacije o učenicima 5.a i 5.b razrednog odjela
7. Aktualnosti i informacije

8. Ostala pitanja |
| 2. | Listopad 2022. | 1. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Školskog stručnog aktiva učitelja predmetne nastave za šk. god. 2022./2023.
2. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za rujan 2022. godine (s naglaskom na inicijalne procjene znanja)
3. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
4. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za listopad 2022. godine
5. Provedba terenske nastave u Varaždin za učenike od 5. do 8. razreda
6. Izvješće razrednika o uspjehu i prilagodbi učenika 5.a i 5.b razrednog odjela (Hrvoje Pečarić i Snežana Gabaj)
7. Aktualnosti i informacije
8. Ostala pitanja
 |
| 3. | Studeni 2022. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za listopad 2022. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za studeni 2022. godine
4. Proslava Dana škole
5. Tema stručnog usavršavanja: „Koraci u planiranju nastavnog sata“ – predavač: Marina Kovaček
6. Aktualnosti i informacije
7. Ostala pitanja
 |
| 4. | Prosinac 2022. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za studeni 2022. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za prosinac 2022. godine
4. Analiza uspjeha učenika s naglaskom na negativno ocijenjene učenike i prijedlozi za poboljšanje uspjeha
5. Proslava Božića (koncert, priredba, radionice,…)
6. Tema stručnog usavršavanja: „Metodički i pedagoški aspekti nastave TZK u sportskoj dvorani“ – predavač: Hrvoje Pečarić
7. Aktualnosti i informacije
8. Ostala pitanja
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | Siječanj 2023. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za prosinac 2022. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za siječanj 2023. godine
4. Provođenje učeničkih natjecanja u šk. god. 2022./2023.
5. Izvješće razrednika i analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika u prvom polugodištu šk. god. 2022./2023.
6. Izvješće razrednika i analiza suradnje s roditeljima u prvom polugodištu šk. god. 2022./2023.
7. Aktualnosti i informacije
8. Ostala pitanja
 |
| 6. | Veljača 2023. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za siječanj 2023. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za veljaču 2023. godine
4. Tema stručnog usavršavanja: „Rizični i zaštitni čimbenici odrastanja“ – predavač: Sonja Geci
5. Aktualnosti i informacije
6. Ostala pitanja
 |
| 7. | Ožujak 2023. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za veljaču 2023. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za ožujak 2023. godine
4. Analiza održanih natjecanja
5. Aktualnosti i informacije
6. Ostala pitanja
 |
| 8. | Travanj 2023. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za ožujak 2023. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za travanj 2023. godine
4. Rad Školske učeničke zadruge „Kupina“ – aktivnosti tijekom travnja i svibnja 2023.
5. Tema stručnog usavršavanja: „Upoznajemo sustav obrazovanja kroz Erasmus projekte“ – predavač: Zvonimir Haramija
6. Aktualnosti i informacije
7. Ostala pitanja
 |
| 9. | Svibanj 2023. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za travanj 2023. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Tematsko planiranje nastavnih sadržaja za svibanj i lipanj 2023. godine
4. Analiza uspjeha učenika s naglaskom na negativno ocijenjene učenike i prijedlozi za poboljšanje uspjeha
5. Aktualnosti i informacije
6. Ostala pitanja
 |
| 10. | Lipanj 2023. | 1. Osvrt na realizaciju GIK-a plana i programa za svibanj 2022. godine
2. Realizacija redovitih programa uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke – izvješće predmetnih učitelja
3. Analiza uspjeha učenika s naglaskom na negativno ocijenjene učenike
4. Izbor najboljih učenika škole u šk. god. 2022./2023. i organizacija nagradnog izleta
5. Izbor učenika generacije u šk. god. 2022./2023.
6. Upisi učenika u srednju školu
7. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada Školskog stručnog aktiva učitelja predmetne nastave za šk. god. 2022./2023.
8. Aktualnosti i informacije
9. Ostala pitanja
 |

Voditelj Aktiva PN:

Sonja Geci

1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

OSNOVNI CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

* Smanjenje pojave svih oblika ovisnosti kod opće populacije učenika, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.
* Smanjenje pojave svih oblika nasilja među učenicima, upućivanje učenika i roditelja u efikasne načine zaštite te poticanje i razvoj metoda nenasilnog rješavanja sukoba.
* Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi kao preduvjeta prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja.
* Razvoj kritičkog mišljenja.

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: Obilježavanje datuma vezanih za zdravlje, prevenciju ovisnosti i nenasilje

POSEBNI CILJ:

Osigurati kvalitetnu edukaciju učenika o štetnosti sredstava ovisnosti i ovisnosti o elektroničkim medijima.

Promicanje zdravih stilova života.

Promicanje tolerancije i nenasilnog ponašanja.

Razvoj samopoštovanja i pozitivne slike o sebi.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Izrada panoa i plakata:Mjesec borbe protiv ovisnosti; Svjetski dan zdravlja; Svjetski dan nepušenja, Dan ružičastih majica, Međunarodni dan nenasilja, Međunarodni dan tolerancije,i dr. | Učenici 1. – 8. razreda | Tijekom šk. god. 2022./2023. | Sonja Geci, pedagoginja školeJosip Ferlindeš, knjižničarUčiteljiUčenici | Jasenka Vuljak-Vulić, dr. med., spec. školske medicine | Potrošni materijal (papir, flomasteri, hamer, ljepilo) | Uređeni panoi, izrađeni plakati |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: Projekt „Zdrav za 5“

POSEBNI CILJ:

Edukacija učenika o štetnostima zloupotrebe alkohola i droga s naglaskom na zdravlje i kaznenopravne posljedice.

Razvoj samopoštovanja i samopouzdanja kod učenika. Edukacija učenika o načinima kvalitetnog i kreativnog provođenja slobodnog vremena.

RAZINA PREVENCIJE: selektivna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Bolesti ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola – interaktivno predavanje | Učenici 8. razreda | Studeni 2022. | Sonja Geci, pedagoginja škole | Zvonimir Haramija i Josipa Ostreš razrednici 8.r. | - | Održano predavanje |
| Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola i droga – interaktivno predavanje | Učenici 8. razreda | Prosinac 2022. | Maja Gregurović, djelatnica Policijske uprave Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginja škole,H. Pečarić i S.Gabaj, razrednici 8.r. | - | Održano predavanje |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: „OSNOVNI CAP – program prevencije zlostavljanja djece“

POSEBNI CILJ:

Edukacija učenika drugog razreda, njihovih roditelja i svih zaposlenika škole o realnim opasnostima zlostavljanja djece u svakodnevnom životu.

Prepoznavanje simptoma i otkrivanje zlostavljanog djeteta te pružanje pomoći djetetu.

RAZINA PREVENCIJE: selektivna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE**  **AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Predavanje za sve zaposlenike škole | Zaposlenici škole | Travanj 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec, Marina Levak, Tanja Punek | - | Potrošni materijal (papir) | Održano predavanjeEvaluacijski listić |
| Radionica za učenike | Učenici 2. razreda | Travanj 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec, Marina Levak, Tanja Punek | učitelji/ce 2. razreda | Potrošni materijal (papir) | Održane radioniceEvaluacijski listić |
| Predavanje za roditelje | Roditelji učenika 2. razreda | Travanj 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec, Tanja Punek | učitelji/ce 2. razreda | Potrošni materijal (papir) | Održano predavanjeEvaluacijski listić |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: „TEEN CAP – program prevencije zlostavljanja djece“

POSEBNI CILJ:

Edukacija učenika osmog razreda, njihovih roditelja i svih zaposlenika škole o realnim opasnostima zlostavljanja djece u svakodnevnom životu.

Prepoznavanje simptoma i otkrivanje zlostavljanog djeteta te pružanje pomoći djetetu.

RAZINA PREVENCIJE: selektivna

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REALIZACIJA/PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Predavanje za sve zaposlenike škole | Zaposlenici škole | Veljača 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec i Marina Levak | Održano predavanjeEvaluacijski listić |
| Radionice za učenike (3 radionice) | Učenici 8. razreda | Veljača 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec i Marina Levak | Održane radioniceEvaluacijski listić |
| Predavanje za roditelje | Roditelji učenika 8. razreda | Veljača 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec i Marina Levak | Održano predavanjeEvaluacijski listić |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: „NISI SAM“ – prevencija svih oblika nasilja

POSEBNI CILJ:

Edukacija učenika šestog razreda i njihovih roditelja o pojavnosti i opasnostima nasilja među djecom i mladima, posljedicama za žrtvu i zlostavljača te prevenciji nasilja.

Edukacija učenika šestog razreda i njihovih roditelja o realnim opasnostima zlostavljanja djece putem elektroničkog nasilja u svakodnevnom životu.

Prepoznavanje simptoma i otkrivanje zlostavljanog djeteta te pružanje pomoći djetetu.

RAZINA PREVENCIJE: selektivna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE**  **AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| 1. radionica za učenike:„Što je nasilje i kako ga spriječiti“ | Učenici 6. razreda | Ožujak 2023. | Djelatnici PU Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginjaV. Sesvečan i A. Bakovljanec – razrednice 6.a i 6.b | - | Održana radionica; evaluacijski listić |
| 2. radionica za učenike:„Što je elektroničko nasilje i kako ga spriječiti“ | Učenici 6. razreda | Ožujak 2023. | Djelatnici PU Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginjaV. Sesvečan i A. Bakovljanec – razrednice 6.a i 6.b | - | Održana radionica; evaluacijski listić |
| Predavanje za roditelje:„Prevencija nasilja i uloga roditelja“ | Roditelji učenika 6. razreda | Ožujak 2023. | Djelatnici PU Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginjaV. Sesvečan i A. Bakovljanec– razrednice 6.a i 6.b | - | Održano predavanje |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: „STOP GOVORU MRŽNJE“ – promicanje tolerancije

POSEBNI CILJ:

Edukacija učenika sedmog razreda o različitostima među ljudima, poštivanju prava te uvažavanju i toleranciji.

RAZINA PREVENCIJE: selektivna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE**  **AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Radionica za učenike:„STOP govoru mržnje“ | Učenici 7. razreda | Veljača 2023. | Djelatnici PU Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginja,K. Havaić i S. Mekota Šadek – razrednici 7.a i 7.b | - | Održana radionica; evaluacijski listić |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA UČENIKE: Individualni rad i pedagoške radionice

POSEBNI CILJ:

Individualni rad s učenicima na razvoju socijalnih i životnih vještina te razvoju kritičkog mišljenja.

RAZINA PREVENCIJE: indicirana

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE**  **AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE/POJEDINCI** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Individualni rad i pedagoške radionice | Učenici u riziku od 1. do 8. razreda | Tijekom nastavne godine 2022./2023. | Sonja Geci, pedagoginja škole | Razrednici | - | Održane radionice i individualni savjetodavni rad |

NAZIV AKTIVNOSTI ZA RODITELJE: Edukacija roditelja

POSEBNI CILJ:

Educirati roditelje u svezi problematike svih oblika nasilja i ovisnosti. Razvijati svijest o nužnosti zajedničkog preventivnog djelovanja škole, obitelji i zajednice na suzbijanju nasilnog i ovisničkog ponašanja kod mladih.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna, selektivna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI****U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA****SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Predavanje i radionica za roditelje:„Znanjem i zajedništvom protiv ovisnosti“ | Roditelji učenika 7. razreda | Studeni 2022. | Djelatnici PU Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginja škole, Krunoslav Havaić i Sandra Mekota Šadek - razrednici 7. razreda | - | Održano predavanje i radionica |
| Predavanje za roditelje u okviru TeenCAP programa | Roditelji učenika8. razreda | Veljača 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec i Marina Levak | - | - | Održano predavanjeEvaluacijski listić |
| Predavanje za roditelje:„Prevencija nasilja i uloga roditelja“ – NISI SAM | Roditelji učenika 6. razreda | Ožujak 2023. | Djelatnici PU Koprivničko-križevačke | Sonja Geci, pedagoginjaV. Sesvečan i A. Bakovljanec– razrednice 6.a i 6.b | - | Održano predavanje |
| Predavanje za roditelje:„Prevencija elektroničkog nasilja i uloga roditelja“ | Roditelji učenika 5. razreda | Ožujak 2023. | Sonja Geci, pedagoginja škole | Hrvoje Pečarić i Snežana Gabaj – razrednici 5. razreda |  | Održano predavanje |
| Predavanje za roditelje u okviru Osnovnog CAP programa | Roditelji učenika 2. razreda | Travanj 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec, Tanja Punek | učitelji/ce 2. razreda | Potrošni materijal (papir) | Održano predavanjeEvaluacijski listić |

NAZIV AKTIVNOSTI: Stručno usavršavanje učitelja

POSEBNI CILJ:

Edukacija učitelja i razvoj kompetencija za prepoznavanje rizičnih ponašanja djece i mladih.

Prepoznavanje rizičnih ponašanja djece i mladih te pružanje adekvatne stručne pomoći.

RAZINA PREVENCIJE: univerzalna, selektivna

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROVEDBENE**  **AKTIVNOSTI** | **CILJANE SKUPINE** | **VREMENIK** | **NOSITELJI** | **SURADNICI U PROVEDBI** | **FINANCIJSKA SREDSTVA** | **EVALUACIJA/****VREDNOVANJE** |
| Predavanje:„Kultura škole i utjecaj na ponašanje učenika“ | Učitelji – članovi Učiteljskog vijeća | Studeni 2022. | Sonja Geci, pedagoginja škole | - | - | Održano predavanje |
| Predavanje:„Rizični i zaštitni čimbenici odrastanja“ | Učitelji – članovi Školskog stručnog aktiva učitelja PN | Veljača 2023. | Sonja Geci, pedagoginja škole | - | - | Održano predavanje |
| Predavanje za sve zaposlenike škole u okviru TeenCAP programa | Zaposlenici škole | Veljača 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec i Marina Levak | - | Potrošni materijal (papir) | Održano predavanjeEvaluacijski listić |
| Predavanje:„Odgojno učinkovita komunikacija“ | Učitelji – članovi Školskog stručnog aktiva učitelja RN | Ožujak 2023. | Sonja Geci, pedagoginja škole | - | - | Održano predavanje |
| Predavanje za sve zaposlenike škole u okviru Osnovnog CAP programa | Zaposlenici škole | Travanj 2023. | Sonja Geci, Anita Bakovljanec, Marina Levak, Tanja Punek | - | Potrošni materijal (papir) | Održano predavanjeEvaluacijski listić |

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

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**13.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **RUJAN** | Europski sportski danSv. Kuzma i DamjanSigurno u prometu |  | Razrednici i ravnateljSvi učiteljiUčitelji PŠ KuzminecRazrednici, policija, HAK |
| **LISTOPAD** | Dan učiteljaSvjetski tjedan svemiraDani kruha i zahvalnosti za plodove zemljeTerenska nastava  | UčiteljisviSviPredmetnaRazredna | RavnateljUčitelj fizikeRavnatelj ,razrednici i vjeroučiteljiRazrednici i predmetni učitelji |
| **STUDENI** | Dan sjećanja na VukovarDan školeTerenska nastava | VIII. rsvi | Ravnatelj i razredniciSvi |
| **PROSINAC** | NikolinjeBožić | Predškola i RNSvi | Voditelji INA u RNSvi voditelji INA  |
| **SIJEČANJ** | Školski LIDRANO | Uključeni u dramsko –recitatorsku , literarnu i novinarsku grupu | Voditelji INA i učitelji hrvatskog jezika |
| **VELJAČA** | Obljetnica smrti Andrije PalmovićaFašnik | Literarna i novinarska grupa | Voditelji INA i učitelji HJ |
| **OŽUJAK** | Natjecanja na školskoj, međuopćinskoj i županijskoj razini , | Prijavljeni učenicisvi | Voditelji DOD-aSvi |
| **TRAVANJ** | Rasinjski VuzemDan planeta Zemlja | svi | Svi |
| **SVIBANJ** | Bl.Našašća Sv. Križa-Dan župe i Općine RasinjaMajčin danMaturalno putovanje | SviRazredna nastavaVII.r | Ravnatelj ,vjeroučitelji , voditelji INAVoditelji INA u RNRazrednica |
| **LIPANJ** | Završna priredba osmašaŠkola plivanja | VIII.rIII.r | RazredniciRazrednici i bazeni „Cerine |

**13.2. PLAN ZDRAVSTVENO –SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA**

Kontinuirano tijekom nastavne i školske godine u školi će se provoditi:

* Redoviti sistematski pregledi svih zaposlenih u ustanovi jedanput godišnje
* Redoviti periodični pregledi kuharica i spremačica koje manipuliraju s hranom
* Redoviti i planski sistematski pregledi učenika i cijepljenje učenika prema planu školske medicine
* Dodatni liječnički pregledi za sve sudionike sportskih natjecanja i škole plivanja
* Redovita sanitarna kontrola školskih kuhinja, školskih prostorija te sanitarnih prostora
* Redovita kontrola kvalitete živežnih namirnica i pitke vode

Brigu o zdravstvenoj zaštiti učenika uz redoviti program rada škole provodit će i nadležni Županijski zavod za javno zdravstvo , školska medicina , nadležni Dom zdravlja –ambulanta u Rasinji te druge slične ustanove.

Sadržaje zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite planirat će svi djelatnici škole inplementacijom novog kurikuluma zdravstvenog odgoja u odgojno obrazovni program nastave prirode i društva, sata razrednika, nastave tjelesne i zdravstvene kulture , prirode i biologije .

Posebnu pozornost planiramo posvetiti sve ugroženijim populacijama učenika lošijeg imovinskog stanja kroz brojne akcije humanitarnog karaktera te sakupljanja starog papira , plastičnih boca, baterija i akumulatora kao i prodajom proizvoda ŠUZ „Kupina“ kako bi im olakšali redovno školovanje.

**13.3. PARTNERSTVO U PROJEKTIMA**

1. Projekt usmjeren na borbu protiv siromaštva i socijalne isključivosti

 „Svi u školi svi pri stolu 7“

 - nositelj Koprivničko-križevačka županija

 2. Projekt „Prilika za sve 5“ Pomagači u nastavi

 - nositelj PORA razvojna agencija Podravine i Prigorja i KKŽ

3. Projekt „Posjete osmih razreda Vukovaru“

 - nositelj Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar

4. Projekt „Poligon za tjelesne aktivnosti“ i Škola nogometa

 -nositelj HZJZ i NK TEHNIČAR Cvetkovec

5. Projekt“ Hoću biti vješt(đ)ak“

 - nositelj Obrtnička komora KKŽ

6.Projekt UP.03.2.2.03.“Unapređenje pismenosti – temelj cjeloživotnog učenja , partnerstvo s školom Veliki Bukovec i Macinec

7. Projekt :Uspostava regionalnog centra kompetentnosti u poljoprivredi „ARBORETUM OPEKA“ – partnerstvo preko ŠUZ naše škole

1. **PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Plan nabave i opremanja za proračunsku 2023.godinu objavit će se na internetskoj stranici škole nakon što bude usklađen s Osnivačem a svakako do kraja prosinca 2022. godine

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja

2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

3. Plan i program rada razrednika

4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama

5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)

6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

7. Raspored sati

Na temelju članka 118.stavak 2.podstavka 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN broj: 87/08.,86/09.,92/10.,105/10., -ispravak 90/11.,16/12. , 86/12.,94/13.,152/14. i članka 48. Statuta Osnovne škole Andrije Palmovića Rasinja, a na prijedlog Učiteljskog vijeća , Vijeća roditelja i ravnatelja škole , Školski odbor na sjednici održanoj 13. listopada 2022.godine donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.

Predsjednik školskog odbora: RAVNATELJ:

 Marina Kovaček Krunoslav Belaj