REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA

OŠ ANDRIJE PALMOVIĆA RASINJA

KLASA:602-02/17-01/1

UR.BROJ:2137-35-01-17-01/1

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU**

**Rasinja, rujan 2017.**

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](mailto:ured@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:** | 240 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 130 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 110 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 26 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 140 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 19 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 12 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 7 |
| **Broj smjena:** | II |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 1. 7.30-14.00 II. 12.45 – 17.00 |
| **Broj radnika:** | 50 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 22 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 12 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 2 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 2 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 62 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 2 |
| **Broj općih učionica:** | 15 |
| **Broj športskih dvorana:** | 0 |
| **Broj športskih igrališta:** | 3 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 4 |

**2.1 PODACI O UVJETIMA RADA**

* + 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 103 km2. U 24 naselja prema popisu stanovništva 2011. Godine, živi 3619 stanovnika što je za 586 stanovnika manje u odnosu na popis 2001. 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 Kutnjaka 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 |  |  |  |  |  |  |
| Produženi boravak |  |  |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 119,66 | 1 | 32,88 | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe | 1 | 89,70 |  |  |  |  |
| Zbornica | 1 | 16 |  |  | 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 | 1112,71 | 10 | 184,63 |  |  |

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

* + 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 Veliki Poganac 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.

* + 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**

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 921 | < |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1150 | < |
| Književna djela | 2372 | < |
| Stručna literatura za učitelje | 388 | < |
| Ostalo |  |  |
| **U K U P N O** | |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Uređenje podova i zidova u matičnoj i  područnim školama  Izmjena kompletne limarije na matičnoj školi  Uređenje objekta za potrebe školske zadrug  Saniran je već dio krovišta u PŠ Veliki Poganac i postavljanje kalijevih peći u istoj. Planira se centralno grijanje | 3400  32  810 | Redovan rad škole |
| Priključenje na gradski vodovod u PŠ Veliki Poganac i centralno grijanje u svim PŠ |  | Osiguranje pitke i sanitarne vode  Poboljšanje uvjeta rada i boravka u školskim prostorima |
| Izrada tehničke dokumentacije za školsku sportsku dvoranu pri matičnoj školi | Jednodijelna  Montažna | Nastava tjelesne i zdravstvene kulture i druge sportske aktivnosti |

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

**2017./2018. 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** |
|  | **Marina Zrinski** | **1970.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **26** |
|  | **Jasna Fajfarić** | **1963.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **34** |
|  | **Vesna Hanzlić** | **1958.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **39** |
|  | **Jasna Belaj** | **1969.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **27** |
|  | **Lea Ljubić** | **1986.** | **Magistra primarnog obrazovanja** | **VSS** |  | **4** |
|  | **Dajana Kučan** | **1967.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **28** |
|  | **Božica Kivač** | **1969.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika** | **VSS** | **-** | **25** |
|  | **Gordana Pribeg** | **1969.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **28** |
|  | **Ljiljana Zagrajski** | **1970.** | **Učitelj razredne nastave** | **VŠS** | **-** | **25** |
|  | **Marina Levak** | **1965.** | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik** | **VSS** | **-** | **28** |
|  | **Vedran Savić** | **1986.** | **Magistar primarnog obrazovanja** | **VSS** | **-** | **6** |
| **12.** | **Valentina Rajn** | **1991.** | **Magistra primarnog obrazovanja** | **VSS** | **-** | **1** |

**3.1.3.Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji predaje** | | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **Staža** |
| **1.** | **Višnja Sesvečan** | **1960.** | | **Profesor kroatistike i južnoslavenske filologije** | **VSS** | | **Hrvatski jezik**  **Srpski jezik i kultura (C-model)** | **-** | **27** |
| **2.** | **Marina Kovaček** | **1979.** | | **Profesor hrvatskog jezika i književnosti i pedagogije** | **VSS** | | **Hrvatski jezik** | **-** | **14** |
| **3.** | **Marina Zember** | **1977.** | | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik** | **VSS** | | **Hrvatski jezik** | **-** | **12** |
| **4.** | **Zvonimir Haramija** | **1978.** | | **Profesor likovne kulture** | **VSS** | | **Likovna kultura** | **-** | **8** |
| **5.** | **Josipa Ostreš** | **1982.** | | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta glazbena kultura** | **VSS** | | **Glazbena kultura** | **-** | **9** |
| **6.** | **Igor Jakupec** | **1980.** | | **Profesor glazbene kulture** | **VSS** | | **Glazbena kultura** | **-** | **7** |
| **7.** | **Kristina Jakopović** | **1975.** | | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski jezik** | **VSS** | | **Engleski jezik** | **-** | **19** |
| **8.** | **Željka Štabi** | **1979.** | | **Profesor engleskog jezika i književnosti i povijesti** | **VSS** | | **Engleski jezik** | **-** | **11** |
| **9.** | **Ivana Križanić** | **1978.** | | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta matematika** | **VSS** | | **Matematika** | **-** | **15** |
| **10.** | **Mario Sinovec** | **1983.** | | **Apsolvent matematike** | **SSS** | | **Matematika** |  | **8** |
| **11.** | **Sandra Mekota –Šadek** | **1977.** | | **Profesor biologije i kemije** | **VSS** | | **Priroda, biologija i kemija** | **-** | **15** |
| **12.** | **Robert Pentek** | **1971.** | | **Diplomirani inženjer prometnih znanosti** | **VSS** | | **Fizika** | **-** | **16** |
| **13.** | **Krunoslav Havaić** | **1976.** | | **Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta povijest** | **VSS** | | **Povijest** | **-** | **16** |
| **14.** | **Snežana Gabaj** | **1971.** | | **Profesor geografije** | **VSS** | | **Geografija** | **-** | **21** |
| **15.** | **Anka Gačić** | **1960.** | | **Profesor politehnike** | **VSS** | | **Tehnička kultura** | **-** | **32** |
| **16.** | **Hrvoje Pečarić** | **1982.** | | **Profesor tjelesne kulture** | **VSS** | | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **-** | **2** |
| **17.** | **Anita Bakovljanec** | **1973.** | | **Diplomirani kateheta** | **VSS** | | **Rimokatolički vjeronauk** | **Savjetnik** | **21** |
| **18** | **Petra Terzić** | **1988.** | | **Magistra teologije** | **VSS** | | **Rimokatolički vjeronauk** |  | **1** |
| **19.** | **Mirela Međimorec -Stančin** | **1987.** | | **Magistra teologije** | **VSS** | | **Rimokatolički vjeronauk** |  |  |
| **20.** | **Branislav Todorović** | **1986.** | | **Kateheta** | **VSS** | | **Pravoslavni vjeronauk** |  | **0** |
| **21** | **Dubravko Stančec** | **1965.** | | **Diplomirani inženjer geologije** | **VSS** | | **Informatika** |  | **27** |
| **22.** | **Sunčica Vuljak** | **1974.** | | **Profesor njemačkog jezika i književnosti i povijesti umjetnosti** | **VSS** | | **Njemački jezik** |  | **17** |

**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** |  | **27** |
| **2.** | **Sonja Geci** | **1962.** | | **Diplomirani pedagog** | **VSS** | | **Pedagog škole** | **Savjetnik** | **31** |
| **3.** | **Kornelija Havaić** | **1977.** | | **Profesor hrvatskog jezika i književnosti i povijesti i diplomirani bibliotekar** | **VSS** | | **Knjižničar škole** |  | **16** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime pomagača/pripravnika** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Staž otpočinje** | **Ime i prezime voditelja** |
| **1.** | **Petra Belaj** | **1993.** | **Magistra geografije i povijesti** | **Pomagačica u nastavi** | **04.09. 2017.** | **Sonja Geci i**  **Jasna Belaj** |
| **2.** | **Ivan Kos** | **1990.** | **Magistar inženjer ekološke poljoprivrede** | **Pomagač u nastavi** | **04.09. 2017.** | **Sonja Geci i Gordana Pribeg** |
| **3.** | **Marija Besten** | **1983.** | **Viši ekonomist za unutarnju i vanjsku trgovinu** | **Pomagačica u nastavi** | **04.09. 2017.** | **Sonja Geci i Dajana Kučan** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | **Vesna Zamljačanec** | **1958.** | **Ekonomist-smjer informatičar** | **VŠS** | **Tajnica škole** | **36** |
|  | **Melita Hadelan** | **1978.** | **Ekonomist** | **SSS** | **Knjigovođa** | **20** |
|  | **Stjepan Mihalić** | **1979.** | **Strojobravar i rukovalac parnih kotlova** | **SSS** | **Domar-ložač** | **15** |
|  | **Verica Henezi** | **1966.** | **Kuhar** | **SSS** | **Kuharica** | **16** |
|  | **Vera Vrapčević** | **1974.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica** | **15** |
|  | **Draženka Sabolić** | **1971.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica** | **25** |
|  | **Nada Peršić** | **1966.** | **Kuhar** | **SSS** | **Spremačica** | **8** |
|  | **Morana Špernjak** | **1979.** | **Kuhar** | **SSS** | **Spremačica -kuharica** | **18** |
|  | **Dražena Oroš** | **1973.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica -kuharica** | **20** |
|  | **Gordana Smoljanović** | **1959.** | **Završen osmi razred osnovne škole** | **NKV** | **Spremačica -kuharica** | **19** |

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** |
|  | Marina Zrinski | **I.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Jasna Fajfarić | **II.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Vesna Hanzlić | **III.** | **14** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **19** | **21** | **40** | **1752** |
|  | Jasna Belaj | **IV.** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **20** | **20** | **40** | **1752** |
|  | Dajana Kučan | **I./III.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Lea Đurašević | **IV.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Božica Kivač | **II.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Ljiljana Zagrajski | **II./IV.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Gordana Pribeg | **I./III.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Valentina Rajn | **II./IV.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
|  | Marina Levak | **III.** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **0** | **21** | **19** | **40** | **1752** |
| 12. | **Vedran Savić** | **I.** | **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** | **Va** | **10** |  | **4** | **4** | **17** | **4** | **18** |  |  | **1** | **22** | **-** | **40** | **1752** |
|  | Marina Kovaček | **Hrvatski jezik** | **-** |  | **5** |  |  | **5** |  | **3** | **1** | **1** | **1** | **8** | **-** | **11** | **438** |
|  | Marina Zember | **Hrvatski jezik** | **-** |  | **5** | **4** |  | **9** |  | **8** | **1** | **1** | **1** | **12** | **-** | **20** | **876** |
|  | Zvonimir Haramija | **Likovna kultura** | **VIIa.** | **2** | **2** | **2** | **1** | **7** |  | **11** |  |  | **1** | **8** | **1** | **20** | **876** |
|  | Josipa Ostreš | **Glazbena kultura** | **VIIb.** | **2** | **2** | **2** | **1** | **7** |  | **9** |  |  | **3** | **10** | **1** | **20** | **876** |
|  | Igor Jakupec | **Glazbena kultura** |  |  |  |  |  | **4** |  | **5** |  |  | **2** | **6** | **1** | **11** | **438** |
|  | Kristina Jakopović | **Engleski jezik** |  | **6** | **6** | **6** | **3** | **21** |  | **17** | **1** | **1** |  | **23** | **-** | **40** | **1752** |
|  | Željka Štabi | **Engleski jezik** |  |  |  |  |  | **24** |  | **-** | **-** | **-** | **-** | **24** | **-** | **40** | **1752** |
|  | Ivana Križanić | **Matematika** |  |  | **8** | **8** | **4** | **20** |  | **17** | **1** | **1** | **1** | **23** | **-** | **40** | **1752** |
|  | Mario Sinovec | **Matematika** |  | **8** |  |  |  | **8** |  | **4** | **1** | **1** |  | **11** | **-** | **15** | **657** |
|  | **Sandra Mekota –Šadek** | **Priroda, biologija, kemija** | **VIb.** | **3** | **4** | **8** | **4** | **19** |  | **17** | **1** | **1** | **1** | **20** | **-** | **40** | **1752** |
|  | **Robert Pentek** | **Fizika** | **-** |  |  | **4** | **2** | **6** |  | **6** |  |  | **1** | **5** |  | **12** |  |
|  | **Krunoslav Havaić** | **Povijest** | **VIa.** | **4** | **4** | **4** | **2** | **14** |  | **19** | **1** | **2** | **2** | **19** | **2** | **40** | **1752** |
|  | **Snežana Gabaj** | **Geografija** | **VIII.** | **3** | **4** | **4** | **2** | **13** |  | **15** | **1** | **1** | **1** | **15** |  | **30** |  |
|  | **Anka Gačić** | **Tehnička kultura** | **-** | **2** | **2** | **2** | **1** | **7** |  | **7** |  |  | **1** | **8** |  | **15** | **657** |
|  | **Hrvoje Pečarić** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **-** | **4** | **4** | **4** | **2** | **14(+2)** |  | **16** |  |  | **4** | **20** | **4** | **40** | **1752** |
|  | **Anita Bakovljanec** | **Vjeronauk** | **Vb.** | **4** | **4** | **4** | **2** | **(Pš.V.P.)** | **18** | **17** |  |  | **1** | **21** | **2** | **40** | **1752** |
|  | **Petra Terzić** | **Vjeronauk** | **-** |  |  |  |  |  | **12** | **9** |  |  | **2** | **14** |  | **23** | **896** |
|  | **Mirela Međimorec Stančin** | **Vjeronauk** | **-** |  |  |  |  |  | **6** | **6** |  |  |  | **6** |  | **12** |  |
|  | **Branislav Todorović** | **Vjeronauk** |  |  |  |  |  |  | **3** | **3** |  |  |  | **2** |  | **5** |  |
|  | **Dubravko Stančec** | **Informatika** | **-** | **4** | **4** | **4** | **4** |  | **16** | **14** |  | **1** | **1** | **18** | **8** | **40** | **1752** |
|  | **Sunčica Vuljak** | **Njemački jezik** | **-** | **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 prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  Zaduženja |
| 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. | Kornelija Havaić | Profesor hrvatskog jezika i književnosti i povijesti i diplomirani bibliotekar | Knjižničar škole | Od 7:00 do 14:00 sati | 20 | 876 |
| **4.** | **Petra Belaj** | **Magistra geografije i povijesti** | **Pomagačica u nastavi** | **Od 11:00 do 17:00 sati** | **30** | **1050** |
| **5.** | **Ivan Kos** | **Magistar inženjer ekološke poljoprivrede** | **Pomagač u nastavi** | **Od 8:00 do 14:00 sati** | **30** | **1050** |
| **6.** | **Marija Besten** | **Viši ekonomist za unutarnju i vanjsku trgovinu** | **Pomagačica u nastavi** | **Od 8:00 do 14:00 sati** | **30** | **1050** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Vesna Zamljačanec | Ekonomist-smjer informatika | 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 | - bolovanje |
| 5. | Draženka Sabolić | Završen osmi razred osnovne škole | Spremačica | Od 7.00 do 15.00 smjene  Od 12.00 do 20.00 | 40 | 1752 |
| 6. | Vera Vrapčević | Završen osmi razred osnovne škole | Spremačica | Od 7.00 do 15.00  Smjena 12.00 do 20.00 | 40 | 1760 |
| 7. | Nada Peršić | Kuhar | 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. | Gordana Smoljanović | Završen osmi razred osnovne škole | Spremačica - kuharica | Od 10.00 do 18.00 | 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 prošle školske godine 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 II. SMJENA 12:30

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 4. 09.  Do 22.12.  2017. god. | IX. | 26 | 20 | 4 | 26.09. Sv.Kuzma i Damijan dan župe Kuzminec | |
| X. | 26 | 22 | 5 | Jesenski kros 06.10. , Svjetski dan učitelja , Dani Kruha 10.10. Deseta obljetnica rada UZ | |
| XI. | 25 | 20 | 4 | Spomendan Vukovara  27.11.Dan škole(ponedjeljak) | |
| XII. | 24 | 16 | 7 | 05.12.Nikolinje , 22.12. Božićni koncert | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **101** | **78** | **20** | **Zimski odmor učenika**  **Od 27.12.do 12.01. 2018. godine** | |
| **II. polugodište**  Od 15.01.  Do 15.06.  2018. god. | I. | 25 | 13 | 6 |  | |
| II. | 24 | 20 | 4 | 10.02- Obljetnica smrti A.Palmovića  Školska natjecanja | |
| III. | 27 | 20 | 4 | Školska, međuopćinska i županijska natjecanja | |
| IV. | 24 | 16 | 6 | **Rasinjski Vuzem 2.4.2018.** | |
| V. | 25 | 20 | 6 | **3.05. Našašče Svetog Križa, Dan župe Rasinja i Dan Općine** | |
| VI. | 24 | 11 | 6 | Završna priredba  28.06. Vidovdan –parohija Veliki Poganac | |
|  | **149** | **100** | **32** |  | |
| VII. | 26 | 0 | 5 | **Ljetni odmor učenika**  **Od 18.06 do 31.08. 2018. godine** | |
| VIII. | 26 | 0 | 5 |
|  |  | **52** | **0** | **10** |  | |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **150** | **100** | **32** |  | |
| **S V E U K U P N O:** | | **302** | **178** | **62** |  |  |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| - 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 | | | | |  |  |
| - 31. 05.Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske | | | |  |  |  |
| - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske | | | | |  |  |
| - 25.06. Dan državnosti - 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** | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| - 01.11. Svi sveti | |  |  |  |  |  |
| - 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja | | |  |  |  |  |
| - 1.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | |  |  |  |
| - 2.04. Uskrsni ponedjeljak | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | | |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **MJESNI I LOKALNI BLAGDANI:**  26.09. Sv. Kuzma i Damijan – župa Kuzminec  03.05. Blagdan Našašća Sv. Križa – župa Rasinja ujedno i  Dan Općine Rasinja  28.06. Vidovdan – parohija Veliki Poganac | | | | |  |  |

**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 prezime  razrednika | |
| užina | | objed | | 3 do  5 km | | 6 do  10 km | | cije. | | prod. | |
| MATIČNA ŠKOLA | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| I. | | 14 | | 1 | | 8 | |  | |  | |  | | 14 | | 3 | | 3 | |  | |  | | Marina Zrinski | |
| II. | | 12 | | 1 | | 4 | |  | |  | |  | | 11 | | 3 | | 1 | |  | |  | | Jasna Fajfarić | |
| III. | | 12 | | 1 | | 3 | |  | |  | |  | | 12 | | 1 | | 3 | |  | |  | | Vesna Hanzlić | |
| IV. | | 14 | | 1 | | 9 | |  | | 4 | |  | | 14 | | 8 | | 1 | |  | |  | | Jasna Belaj | |
| UKUPNO | | 52 | | 4 | | 24 | |  | | 4 | |  | | 51 | | 15 | | 8 | |  | |  | |  | |
| PŠ KUZMINEC | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| I. | | 8 | |  | | 3 | |  | |  | | 8 | |  | | 2 | |  | |  | |  | | Dajana Kučan | |
| II. | | 11 | | 1 | | 5 | |  | | 2 | | 11 | |  | | 3 | |  | |  | |  | | Božica Kivač | |
| III. | | 6 | | 1 | | 2 | |  | | 1 | | 6 | |  | | 4 | |  | |  | |  | | Dajana Kučan | |
| IV. | | 9 | | 1 | | 3 | |  | | 3 | | 9 | |  | | 2 | |  | |  | |  | | Lea Ljubić | |
| UKUPNO | | 34 | | 3 | | 13 | |  | | 6 | | 34 | |  | | 11 | |  | |  | |  | |  | |
| PŠ SUBOTICA PODRAVSKA | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| I. | | 5 | |  | | 3 | |  | |  | |  | | 5 | |  | |  | |  | |  | | Gordana Pribeg | |
| II. | | 6 | |  | | 5 | |  | | 1 | |  | | 6 | |  | |  | |  | |  | | Ljiljana Zagrajski | |
| III. | | 5 | | 1 | | 4 | |  | | 1 | |  | | 5 | |  | |  | |  | |  | | Gordana Pribeg | |
| IV. | | 4 | | 1 | | 4 | |  | |  | |  | | 4 | |  | |  | |  | |  | | Ljiljana Zagrajski | |
| UKUPNO | | 20 | | 2 | | 16 | |  | | 2 | |  | | 20 | |  | |  | |  | |  | |  | |
| PŠ VELIKI POGANAC | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| I. | | 6 | | 1 | | 3 | |  | |  | |  | | 6 | | 3 | | 1 | |  | |  | | Vedran Savić | |
| II. | | 6 | |  | | 3 | |  | | 1 | |  | | 6 | | 4 | | 2 | |  | |  | | Valentina Rajn | |
| III. | | 8 | | 1 | | 4 | |  | | 2 | |  | | 8 | | 3 | | 5 | |  | |  | | Marina Levak | |
| IV. | | 4 | | 1 | | 2 | |  | |  | |  | | 4 | | 1 | | 3 | |  | |  | | Valentina Rajn | |
| UKUPNO | | 24 | | 3 | | 12 | |  | | 3 | |  | | 24 | | 11 | | 11 | |  | |  | |  | |
| SVEUKUPNO | | 130 | | 12 | | 65 | |  | | 15 | | 34 | | 95 | | 37 | | 19 | |  | |  | |  | |
| **Va.** | **15** | | **1** | | **7** | | **1** | | **2** | |  | | **14** | | **4** | | **6** | |  | |  | | Višnjica Sesvečan | |
| **Vb.** | **15** | | **1** | | **7** | | **1** | | **3** | |  | | **15** | | **4** | | **10** | |  | |  | | Anita Bakovljanec | |
| **UKUPNO** | **30** | | **2** | | **14** | | **2** | | **5** | |  | | **29** | | **8** | | **16** | |  | |  | |  | |
| **VIa.** | **15** | | **1** | | **6** | |  | |  | |  | | **11** | | **3** | | **5** | |  | |  | | Krunoslav Havaić | |
| **VIb.** | **15** | | **1** | | **8** | |  | | **1** | |  | | **9** | | **5** | | **7** | |  | |  | | Sandra Mekota Šadek | |
| **UKUPNO** | **30** | | **2** | | **14** | |  | | **1** | |  | | **20** | | **8** | | **12** | |  | |  | |  | |
| **VIIa.** | **14** | | **1** | | **6** | |  | | **1** | |  | | **14** | | **3** | | **8** | |  | |  | | Zvonimir Haramija | |
| **VIIb.** | **15** | | **1** | | **7** | |  | | **3** | |  | | **15** | | **6** | | **8** | |  | |  | | Josipa Ostreš | |
| **UKUPNO:** | **29** | | **2** | | **13** | |  | | **4** | |  | | **29** | | **9** | | **16** | |  | |  | |  | |
| **VIII** | **21** | | **1** | | **15** | |  | | **1** | |  | | **18** | | **2** | | **13** | |  | |  | | Snežana Gabaj | |
| **UKUPNO** | **21** | | **1** | | **15** | |  | | **1** | |  | | **18** | | **2** | | **13** | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **110** | | **7** | | **56** | | **2** | | **11** | |  | | **96** | | **27** | | **57** | |  | |  | |  | |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **240** | | **19** | | **121** | | **2** | | **26** | | **34** | | **191** | | **64** | | **76** | |  | |  | |  | |

* 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 |  |  |  | **2** | **3** | **1** |  |  | **6** |
| Prilagođeni program |  | **4** | **4** | **7** | **5** | **1** | **4** | **1** | **26** |
| Posebni program (DOP HJ I. r. | **3** |  |  |  |  |  |  |  | **3** |

* 1. **Nastava u kući**

U ovoj školskoj godini ne postoji potreba za ovim vidom nastave.

**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 | | 240 | | | 4 | | | 140 | | | **52** | **1820** | |
| **Likovna kultura** | 1 | | 35 | 1 | | 35 | | 1 | | 35 | | 1 | 35 | | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | 2 | | 70 | | | 1 | | | 35 | | | 11 | 385 | |
| **Glazbena kultura** | 1 | | 35 | 1 | | 35 | | 1 | | 35 | | 1 | 35 | | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | 2 | | 70 | | | 1 | | | 35 | | | 11 | 385 | |
| **Strani jezik** | 2 | | 70 | 2 | | 70 | | 2 | | 70 | | 2 | 70 | | 6 | | 210 | | | 6 | | 210 | | 6 | | 210 | | | 3 | | | 105 | | | 29 | 1005 | |
| **Matematika** | 4 | | 140 | 4 | | 140 | | 4 | | 140 | | 4 | 140 | | 8 | | 280 | | | 8 | | 280 | | 8 | | 280 | | | 4 | | | 140 | | | 48 | 1540 | |
| **Priroda** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | 3 | | 105 | | | 4 | | 140 | |  | |  | | |  | | |  | | | 7 | 245 | |
| **Biologija** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | 4 | | 140 | | | 2 | | | 70 | | | 6 | 210 | |
| **Kemija** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | 4 | | 140 | | | 2 | | | 70 | | | 6 | 210 | |
| **Fizika** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | |  | |  | | |  | |  | | 4 | | 140 | | | 2 | | | 70 | | | 6 | 210 | |
| **Priroda i društvo** | 2 | | 70 | 2 | | 70 | | 2 | | 70 | | 3 | 105 | |  | |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | | | 9 | 315 | |
| **Povijest** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | 4 | | 140 | | | 4 | | 140 | | 4 | | 140 | | | 2 | | | 70 | | | 14 | 490 | |
| **Geografija** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | 3 | | 103 | | | 4 | | 140 | | 4 | | 140 | | | 2 | | | 70 | | | 13 | 453 | |
| **Tehnička kultura** |  | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | 2 | | 70 | | | 2 | | 70 | | 2 | | 70 | | | 1 | | | 35 | | | 7 | 245 | |
| **Tjelesna i zdr. Kultura** | 3 | | 105 | 3 | | 105 | | 3 | | 105 | | 2 | 70 | | 4 | | 140 | | | 4 | | 140 | | 4 | | 140 | | | 2 | | | 70 | | | 25 | 875 | |
| **UKUPNO:** | 18 | | 630 | 18 | | 630 | | 18 | | 630 | | 18 | 630 | | 44 | | 1540 | | | 46 | | 1572 | | 26 | | 910 | | | 52 | | | 1820 | | | 8362 | | |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima područnih škola** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.(1)** | | | | **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 | | | 5 | | 175 | | 15 | | 525 | | | 15 | | 525 | |  |  | |  | |  | |  | |  |  | | |  | | | **40** | | | **1400** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | | | 1 | | 35 | | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 8 | | | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | | | 1 | | 35 | | 3 | | 105 | | | 3 | | 105 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 8 | | | 280 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | | | 2 | | 70 | | 6 | | 210 | | | 6 | | 210 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 16 | | | 560 |
| **Matematika** | 4 | 140 | | | 4 | | 140 | | 12 | | 420 | | | 12 | | 420 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 32 | | | 1120 |
| **Priroda** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Biologija** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Kemija** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Fizika** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | | | 2 | | 70 | | 6 | | 210 | | | 9 | | 315 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 19 | | | 665 |
| **Povijest** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Geografija** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Tehnička kultura** |  |  | | |  | |  | |  | |  | | |  | |  | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  |  | | |  |
| **Tjelesna i zdr.kultura** | 3 | 105 | | | 3 | | 105 | | 9 | | 315 | | | 6 | | 210 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 21 | | | 735 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | | | 18 | | 630 | | 54 | | 1890 | | | 54 | | 1890 | |  |  | |  | |  | |  | |  | | |  | | |  | 5040 | | | |

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.** | **33** | **2** | Petra Terzić | **4** | **140** |
| **II.** | **34** | **3** | Mirela Međimorec- Stančin MMMMMMMMMeđimorecmSStančin | **6** | **210** |
| **III.** | **13** | **1** | Branislav Todorović | **2** | **70** |
| **I.-IV.** | **11** | **1** | Anita Bakovljanec | **2** | **70** |
| **IV.** | **35** | **4** | Petra Terzić | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **126** | **11** |  | **22** | **770** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **25** | **2** | Anita Bakovljanec | **4** | **140** |
| **VI.** | **22** | **2** | Anita Bakovljanec | **2** | **140** |
| **VII.** | **23** | **2** | Anita Bakovljanec | **4** | **140** |
| **VIII.** | **14** | **1** | Anita Bakovljanec | **1** | **70** |
|  | **V.-VIII.** | **6** | **1** | Branislav Todorović | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **90** | **9** |  | **17** | **525** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **216** | **21** |  | **39** | **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.** | **13** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **V.** | **5** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **VI.** | **12** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **VII.** | **9** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **VIII.** | **11** | **1** | Sunčica Vuljak | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **50** | **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** |
| **V.** | **21** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **VI.** | **24** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **VII.** | **23** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **VIII.** | **20** | **2** | Dubravko Stančec | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **88** | **8** |  | **16** | **560** |

**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.** | **8** | **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** | **12** | **420** | Svi učitelji RN |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***24*** | ***41*** | ***12*** | ***420*** |  |
| 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*** |  |

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

**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**.**

**Škola plivanja za sve učenike trećih razreda na Gradskim bazenima „Cerine“ u Koprivnici**

**-broj polaznika 31**

**-vrijeme realizacije drugo polugodište (prema rasporedu na bazenima ) 2018.godine**

**-izvršitelj programa: Vesna Hanzlić i Hrvoje Pečarić**

**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** |
| * 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 i izrada rasporeda , posjet učenicima prvih razreda , organizacija prijevoza učenika putnika . 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 .

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

**LISTOPAD**

Organizacija Univerzalne sportske škole

Organizacija skupa na temu Status i perspektiva PŠ Veliki Poganac.

Rad u timu „Unapređenje pismenosti- temelj cjeloživotnog obrazovanja“ u sklopu zajedničkog projekta OŠ V. Bukovec i OŠ Macinec- „3 od 300“

Posjet satovima novozaposlenih učitelja . Pregled pedagoške dokumentacije. Izrada proračuna škole i rebalansa proračuna te projekcije proračuna za 2018. do 2019. godinu . Obilazak područnih škola . Organizacija humanitarnih akcija. Organizacija stručne ekskurzije za učitelje. Uvid u e-Dnevnike

Poslovi oko rada školske zadruge, Organizacija stručne ekskurzije.

**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 U V .

Suradnja s županijskim stručnim službama oko utvrđivanja proračuna za 2017. godinu . Poslovi oko organizacije škole u prirodi i višednevne ekskurzije učenika sedmih 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 .

**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.

**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.

**SVIBANJ**

Organizacija proslave dana župe i općine.

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. Raspisivanje natječaja za popunu radnih mjesta .

**7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| REDNI  BROJ | PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI | CILJ (po područjima) | BROJ  SATI | VRIJEME REALIZACIJE | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| IX | X | | XI | XII | | | I | II | III | IV | V | | VI | VII | | | VIII |
| 1. | POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE  ŠKOLSKOG PROGRAMA | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odg.-obraz. rada. | 238 | 66 | 50 | | 10 | 15 | | | 25 | 5 | 15 | 5 | 5 | | 15 | 6 | | | 21 |
| 1.1. | Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja | 27 | 13 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 2 | | | 7 |
| 1.2. | Organizacijski poslovi - planiranje | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. | 124 | 35 | 39 | | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | | 14 |
| 1.2.1. | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikuluma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera | 25 | 10 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 10 |
| 1.2.2. | Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | 30 | 8 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 |
| 1.2.3. | Planiranje projekata i istraživanja:  1.Sociometrijsko ispitivanje (od 5. do 8. razreda)  2.Elektroničko nasilje – anketa za učenike | 20 | 10 | 10 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.2.4. | Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | 29 | 7 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 |
| 1.2.5. | Izrada Školskog preventivnog programa ovisnosti | 10 | 0 | 10 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.2.6. | Izrada Školskog programa prevencije nasilja | 10 | 0 | 10 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.3. | Izvedbeno planiranje i programiranje | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.  Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. | 70 | 21 | 6 | | 1 | 11 | | | 11 | 1 | 6 | 1 | 1 | | 11 | 0 | | | 0 |
| 1.3.1. | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 10 | 1 | 1 | | 1 | 1 | | | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | | 1 | 0 | | | 0 |
| 1.3.2. | Planiranje praćenja napredovanja učenika | 30 | 5 | 5 | | 0 | 5 | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 10 | 0 | | | 0 |
| 1.3.3. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 5 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.3.4. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | 5 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.3.5. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad:  Petra Terzić, vjeroučiteljica i Petra Belaj, učiteljica Povijesti i Geografije | 10 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.3.6. | Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | 15 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.4. | Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa.  Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena. | 35 | 10 | 0 | | 5 | 0 | | | 15 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.4.1. | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | 25 | 5 | 0 | | 5 | 0 | | | 10 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 1.4.2. | Briga o udžbenicima, priručnicima i ostalom didaktičkom materijalu za učitelje |  | 10 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2. | POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.  Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. | 744 | 62 | 39 | | 76 | 81 | | | 57 | 77 | 83 | 93 | 98 | | 72 | 2 | | | 4 |
| 2.1. | Upis učenika i formiranje razrednih odjela | 41 | 1 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 3 | 2 | 26 | | 9 | 0 | | | 0 |
| 2.1.1. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića | 5 | 1 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 2 | 2 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.1.2. | Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 2.1.3. | Radni dogovor povjerenstva za upis | Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar razrednih odjela 1. i 5. razreda.  Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.1.4. | Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 3 | 0 | 2 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.1.5. | Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu | 20 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.1.6. | Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.1.7. | Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda | 2 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.2. | Uvođenje novih programa i inovacija | Osuvremenjivanje nastavnog procesa.  Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.  Realizacija odgojne uloge škole.  Doprinos radu stručnih tijela Škole.  Razvoj stručnih kompetencija.  Preventivno djelovanje. | 15 | 10 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.2.1. | Upoznavanje novih udžbenika, priručnika i ostalog didaktičkog materijala | 10 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.2.2. | Organizacija i provođenje izborne nastave | 5 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.3. | Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada | 180 | 9 | 9 | | 10 | 23 | | | 24 | 29 | 31 | 15 | 9 | | 17 | 0 | | | 4 |
| 2.3.1. | Praćenje ostvarivanja NPP-a s naglaskom na Kurikulum ZO i GOO | 10 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.3.2. | Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvid u nastavu | 10 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.3.3. | Početnici, novi učitelji, volonteri, pomoćnici u nastavi – uvođenje i praćenje rada | 10 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.3.4. | Opisno praćenje i brojčano ocjenjivanje učenika; E-imenik i E-dnevnik | 10 | 0 | 0 | | 2 | 2 | | | 2 | 0 | 2 | 0 | 0 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.3.5. | Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa:  Pedagoške radionice (priprema i realizacija)  Realizacija školskog preventivnog programa -„Zdrav za 5"  -„Prevencija elektroničkog nasilja“  Realizacija sadržaja zdravstvenog i građanskog odgoja i obrazovanja | 20 | 0 | 3 | | 0 | 3 | | | 0 | 3 | 6 | 2 | 3 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.3.6. | Sudjelovanje u radu stručnih tijela:  - rad u RV  - rad u UV  - rad u Školskom Aktivu učitelja RN  - vođenje Školskog stručnog aktiva učitelja PN i sudjelovanje u radu | 40 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | | 2 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 0 | | | 2 |
| 2.3.7. | Rad u stručnim timovima (Tim za kvalitetu škole) – projekti:   1. CAP program prevencije zlostavljanja djece 2. Izbor najboljih učenika škole 3. Izbor učenika generacije (8. razred) | 20 | 0 | 2 | | 2 | 4 | | | 0 | 2 | 4 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.3.8. | Praćenje i analiza izostanaka učenika | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 3 | 0 | | | 0 |
| 2.3.9. | Praćenje uspjeha i napredovanja učenika | 10 | 0 | 0 | | 2 | 0 | | | 3 | 0 | 0 | 2 | 0 | | 3 | 0 | | | 0 |
| 2.3.10. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 3 | 0 | | | 2 |
| 2.3.11. | Sudjelovanje u organizaciji i provođenju učeničkih natjecanja (na svim razinama) | 40 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 10 | 20 | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.4. | Rad s učenicima s posebnim potrebama | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća. | 50 | 4 | 0 | | 10 | 5 | | | 5 | 11 | 3 | 7 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 2.4.1. | Identifikacija učenika s posebnim potrebama | 5 | 2 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.4.2. | Upis i rad s novopridošlim učenicima | 5 | 2 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 3 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.4.3. | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i s učenicima s teškoćama u ponašanju | 20 | 0 | 0 | | 5 | 0 | | | 5 | 0 | 3 | 2 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 2.4.4. | Rad u Stručnom povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta (školskom i županijskom) |  | 20 | 0 | 0 | | 5 | 5 | | | 0 | 5 | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5. | Savjetodavni rad i suradnja | Podizanje kvalitete nastavnog procesa.  Koordinacija rada.  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. | 328 | 41 | 30 | | 43 | 46 | | | 15 | 33 | 38 | 38 | 35 | | 12 | 2 | | | 0 |
| 2.5.1. | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | 30 | 0 | 5 | | 5 | 5 | | | 0 | 5 | 5 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5.2. | Briga i podrška učenicima romske nacionalnosti | 20 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.5.3. | Briga i podrška učenicima | 20 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.5.4. | Savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnicima u nastavi | 50 | 5 | 5 | | 5 | 10 | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5.5. | Suradnja s ravnateljem | 100 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 8 | | 10 | 2 | | | 0 |
| 2.5.6. | Suradnja s tajnicom | 50 | 5 | 5 | | 5 | 5 | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 2.5.7. | Savjetodavni rad s razrednicima i praćenje realizacije sata razrednika | 50 | 10 | 0 | | 15 | 0 | | | 0 | 5 | 5 | 10 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5.8. | Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici,… | 20 | 5 | 0 | | 0 | 5 | | | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5.9. | Savjetodavni rad s roditeljima | 40 | 5 | 5 | | 5 | 5 | | | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5.10. | Predavanja/pedagoške radionice za roditelje:  - Moje dijete je učenik prvog razreda – kako mu pomoći? – 1. r.  - Stilovi obiteljskog odgoja i ponašanja djece – 4.r.  - Na novom početku - kako do boljeg uspjeha? - 5.r.  - Prevencija elektroničkog nasilja i uloga roditelja – 6.r.  - Roditelji i profesionalno usmjeravanje – upis u srednju školu – 8-r- | 8 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.5.11. | Suradnja s okruženjem |  | 30 | 4 | 3 | | 3 | 11 | | | 0 | 3 | 3 | 3 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.6. | Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika | Koordinacija aktivnosti.  Informiranje učenika.  Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | 65 | 0 | 0 | | 0 | 15 | | | 0 | 2 | 4 | 10 | 18 | | 16 | 0 | | | 0 |
| 2.6.1. | Suradnja s učiteljima (razrednicima 8. razreda) na poslovima prof. informiranja i orijentiranja učenika | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.6.2. | Predavanje za učenike 8. razreda:  1. Činioci koji utječu na izbor zanimanja  2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH  3. Elementi i kriteriji za upis | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 2.6.3. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 2.6.4. | Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka (anketa za učenike) | 10 | 0 | 0 | | 0 | 10 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.6.5. | Suradnja sa Str. službom Zavoda za zap. | 10 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 0 | 0 | 0 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.6.6. | Individualna savjetodavna pomoć učenicima | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.6.7. | Vođenje dokumentacije o PO i uređenje panoa za učenike i roditelje | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 2 | 3 | 3 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 2.7. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika | Koordinacija aktivnosti. | 100 | 10 | 8 | | 11 | 8 | | | 8 | 10 | 8 | 14 | 12 | | 11 | 0 | | | 0 |
| 2.7.1. | Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika (sa Škol. medicinom) | 10 | 2 | 0 | | 3 | 0 | | | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 2.7.2. | Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi,… | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 3 | 4 | | 3 | 0 | | | 0 |
| 2.7.3. | Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb | 40 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 0 | | | 0 |
| 2.7.4. | Suradnja s Policijskom upravom Koprivničko-križevačke županije | 40 | 4 | 4 | | 4 | 4 | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | | 4 | 0 | | | 0 |
| 2.8. | Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole | 50 | 0 | 0 | | 10 | 0 | | | 10 | 0 | 4 | 10 | 6 | | 10 | 0 | | | 0 |
| 3. | VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.  Dati smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | 165 | 5 | 10 | | 20 | 15 | | | 25 | 10 | 10 | 20 | 15 | | 31 | 4 | | | 0 |
| 3.1. | Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve | 55 | 5 | 10 | | 10 | 0 | | | 15 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 15 | 0 | | | 0 |
| 3.1.1. | Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 1. razreda | 20 | 0 | 5 | | 10 | 0 | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 3.1.2. | Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 5. razreda | 10 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 3.1.3. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta i predlaganje mjera za poboljšanje | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 3.1.4. | Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i predlaganje mjera za poboljšanje | 15 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 15 | 0 | | | 0 |
| 3.2. | Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja | 110 | 0 | 0 | | 10 | 15 | | | 10 | 10 | 10 | 20 | 15 | | 16 | 4 | | | 0 |
| 3.2.1. | Izrada projekta i provođenje istraživanja:  1.Sociometrijsko ispitivanje (od 5. do 8. r.)  2.Elektroničko nasilje – anketa za učenike | 50 | 0 | 0 | | 10 | 10 | | | 0 | 10 | 10 | 10 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 3.2.2. | Obrada i interpretacija rezultata istraživanja | 20 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 10 | 10 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 3.2.3. | Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 3.2.4. | Samovrednovanje rada stručnog suradnika | 10 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 3.2.5. | Samovrednovanje rada Škole | 20 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 5 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 6 | 4 | | | 0 |
| 4. | STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.  Unapređivanje rada stručne službe.  Obogaćivanje i prenošenje znanja.  Podizanje stručnih kompetencija. | 260 | 15 | 32 | | 24 | 25 | | | 9 | 40 | 31 | 18 | 37 | | 12 | 10 | | | 7 |
| 4.1. | Stručno usavršavanje pedagoga | 165 | 10 | 25 | | 14 | 20 | | | 9 | 15 | 24 | 10 | 19 | | 2 | 10 | | | 7 |
| 4.1.1. | Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 10 | 5 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 0 |
| 4.1.2. | Praćenje i prorada stručne literature i periodike | 40 | 0 | 5 | | 5 | 5 | | | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 0 | 5 | | | 0 |
| 4.1.3. | Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Aktivi (nazočnost); vođenje Školskog str. aktiva učitelja predmetne nastave | 25 | 5 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 2 |
| 4.1.4. | Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-pedagoga (sudjelovanje, predavanja) | 20 | 0 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 | 5 | 0 | 0 | 5 | | 0 | 0 | | | 5 |
| 4.1.5. | Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima | 20 | 0 | 3 | | 2 | 3 | | | 2 | 3 | 2 | 3 | 2 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.1.6. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ i AZOO - sudjelovanje | 20 | 0 | 5 | | 0 | 5 | | | 0 | 0 | 5 | 0 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.1.7. | Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje | 20 | 0 | 5 | | 0 | 5 | | | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.1.8. | Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova, te po pozivu – izlaganje radova, prezentacije i predavanja | 10 | 0 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.1.9. | Objavljivanje članaka u str. period. ili zbornicima | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.2. | Stručno usavršavanje učitelja | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih znanja.  Obogaćivanje i prenošenje znanja.  Podizanje stručnih kompetencija. | 87 | 5 | 7 | | 10 | 5 | | | 0 | 25 | 7 | 8 | 10 | | 10 | 0 | | | 0 |
| 4.2.1. | Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja | 10 | 0 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 2 | 0 | 3 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.2.2. | Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručni aktivi, UV, RV) | 10 | 0 | 2 | | 3 | 0 | | | 0 | 0 | 2 | 3 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.2.3. | Održavanje predavanja/pedagoških  radionica za učitelje:  1.Učenje kroz igru - Aktiv RN  2. Kako škola potiče profesionalni razvoj učenika? – Aktiv PN  3. Suvremene obitelji u suradnji sa školom – Sjednica UV  4. Savjetodavni rad kao oblik suradnje roditelja i škole – Sjednica UV | 22 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 15 | 0 | 0 | 7 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.2.4. | Izrada prijedloga literature i stručnih tema za stručno usavršavanje učitelja | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 4.2.5. | Rad s učiteljima pripravnicima – Petra Terzić, Petra Belaj | 15 | 5 | 0 | | 5 | 0 | | | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.2.6. | Rad s pomoćnicima u nastavi – Marija Besten, Ivan Kos, Petra Belaj | 120 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | 10 |
| 4.2.7. | Rad s učiteljima i stručnim suradnicima-pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje | 10 | 0 | 0 | | 2 | 0 | | | 0 | 3 | 0 | 2 | 3 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 4.2.8. | Izrada izvješća nakon završenog pripravničkog staža | 5 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 5 |
| 4.2.9. | Organizacija i provođenje stručne prakse studenata | 10 | 0 | 0 | | 0 | 5 | | | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 5. | BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJA DJELATNOST | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | 135 | 12 | 12 | | 14 | 20 | | | 9 | 12 | 15 | 12 | 12 | | 12 | 5 | | | 0 |
| 5.1. | Bibliotečno-informacijska djelatnost | 35 | 0 | 0 | | 5 | 10 | | | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 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 | 0 | 0 | | 5 | 10 | | | 0 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 5.2. | Dokumentacijska djelatnost | Skrb o svim vidovima školske dokumentacije.  Pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. | 210 | 22 | 22 | | 19 | 20 | | | 19 | 17 | 20 | 17 | 17 | | 22 | 10 | | | 5 |
| 5.2.1. | Briga o školskoj dokumentaciji | 20 | 5 | 5 | | 0 | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | 5 | 5 | | | 0 |
| 5.2.2. | Pregled učiteljske dokumentacije; E-imenik i E-dnevnik | 10 | 0 | 0 | | 2 | 3 | | | 2 | 0 | 3 | 0 | 0 | | 0 | 0 | | | 0 |
| 5.2.3. | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | 20 | 2 | 2 | | 2 | 2 | | | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | 2 | 0 | | | 0 |
| 5.2.4. | Vođenje dokumentacije o radu | 50 | 5 | 5 | | 5 | 5 | | | 5 | 5 | 5 | 5 | 5 | | 5 | 0 | | | 0 |
| 5.2.5. | Dokumentacijska djelatnost i komunikacija (pošta, e-pošta) |  | 110 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 5 | | | 5 |
| 6. | OSTALI POSLOVI | Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa.  Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama. | 376 | 18 | 19 | | 34 | 54 | | | 29 | 18 | 48 | 30 | 19 | | 68 | 26 | | | 13 |
| 6.1. | Nepredviđeni poslovi | 266 | 8 | 9 | | 24 | 44 | | | 19 | 8 | 38 | 20 | 9 | | 58 | 21 | | | 8 |
| 6.2. | Ostali organizacijski poslovi |  | 110 | 10 | 10 | | 10 | 10 | | | 10 | 10 | 10 | 10 | 10 | | 10 | 5 | | | 5 |
| **SVEUKUPNO:** | | | **1768** | **168** | | **176** | **168** | | **152** | **176** | | **160** | **176** | **160** | | **168** | **152** | | **40** | **72** | |

**7.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

**Zadaća školske knjižnice**

*Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.*

*IFLA-in I UNESC-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE*

**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

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

1. **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

2. **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

1. **STRUČNE** **KNJIŽNIČARSKE** **POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
   1. priprema fonda ( nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i otpis, procjenjivanje fonda)
   2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
   3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i

kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)

1. **PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**
2. **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

**GODIŠNJI PLAN:**

**KOLOVOZ –** zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

**RUJAN –** pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o no, popuna kataloga, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Sređivanje nove baze korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, osnove UDK sustava, pravilnik)

Pano: Informacije o knjižnici

Predstavljanje mogućih školskih aktivnosti

08.09. Međunarodni dan pismenosti – izrada panoa

**LISTOPAD** - pregled periodike i sređivanje , osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

1. tema : Put do prave informacije

Pano: Međunarodni dan zaštite životinja (04. 10.) – *Ljubav je i odgovornost!*

Dan bijelog štapa (15. 10)

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI** **DAN** **ŠKOLSKIH** **KNJIŽNICA**

**STUDENI** – računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige – predavanja za učenike nižih i viših razreda, popularizacija knjige, posjet Zagrebu i kazališnoj predstavi, posjet Interliberu

**PROSINAC** – stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada

Božić-pano

**SIJEČANJ** –

2.tema – povodom Svjetskog dana smijeha, 10. siječnja

Pano: Svjetski dan smijeha

**VELJAČA** – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

SVI NAŠI GOVORI – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO) 21. 02.

**OŽUJAK** – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

4.tema

MEĐUNARODNI DAN ŽENA – 8.3.

MEĐUNARODNI DAN KAZALIŠTA – 27.3.

Provođenje projekta Čitajmo naglas u matičnoj i područnim školama

**TRAVANJ** – stručni i informacijski poslovi

SVJETSKI DAN ROMA, 8. 04.

DAN PLANETA ZEMLJE, 22. 04.

Svjetski dan knjige i autorskog prava (23. 04.)

**SVIBANJ** – stručni i informacijski poslovi

MUZEJI U NAŠOJ OKOLICI – povodom Međunarodnog dana muzeja, 18. 05.

posjet Muzeju grada Koprivnice, posjet kino ili kazališnoj predstavi u Koprivnici

Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji

**LIPANJ** – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

**KNJIŽNIČAR**

**Kornelija Havaić**

**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. 2015./16. | | |
|  | | |
| **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 |

**Tajnica:**

**Vesna Zamljačanec**

**7.5. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | VRIJEME IZVRŠENJA | **NAPOMENA** |
| Izrada Godišnjeg obračuna  Izrada periodičnih obračuna  Izrada planskih dokumenata  Kontiranje i knjiženje računa škole  Vođenje evidencije KUF i KIF  Vođenje evidencije kartica materijalne i nematerijalne imovine  Analiza pslovanja školske kuhinje  Izrada konačnih obračuna investicijskog i tekućeg održavanja  Pružanje pomoći u vršenju godišnje inventure  Praćenje i knjigovodstveno evidentiranje svih promjena na računima evidentiranim kod FINA  Obračun 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 fonda  Sudjelovanje na organiziranim seminarima – stručno usavršavanje  Suradnja s Općinom Rasinja  Suradnja s Upravnim odjelom za financije i proračun i Upravnim odjelom za društvene djelatnosti u Koprivničko-križevačkoj županiji  Suradnja s tajnikom i ravnateljem. | II. mjesec 2017.  tijekom godine  tijekom godine  tijekom godine  XII.–II. mjesec  mjesečno  mjesečno i tromjesečno  tijekom godine  prema pozivima  tijekom godine  tijekom godine |  |

**7.6. Plan rada domara – kotlovničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | VRIJEME IZVRŠENJA | **NAPOMENA** |
| Loženje i održavanje peći i kotlova u kotlovnici  Kontrola ispravnosti instalacija  Nabava ogrijeva  Popravci uređaja i instalacija  Kontrola prostorija, namještaja i opreme  Izrada sitnog inventara prema potrebama i mogućnostima  Briga o redovitom vršenju nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata  Održavanje okoliša škole (parkovnih površina i voćnjaka)  Svakodnevna kontrola pričvršćenosti stativa na igralištu škole  Održavanje stubišta i puteva u zimskim mjesecima  Poslovi po nalogu ravnatelja. | X. – VI. mjesec  Dnevno  Prema potrebi  Tijekom godine  dnevno  Tijekom godine  Tijekom godine  IV – XI. mjesec  Dnevno  XI – III. mjesec  Tijekom godine |  |

**7.7 Plan rada kuharice**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | VRIJEME IZVRŠENJA | **NAPOMENA** |
| Pripremanje namirnica za prehranu djece  Otpremanje gotove hrane i serviranje  Spremanje blagovaonice  Sudjelovanje u izradi jelovnika  Pripremanje zimnice  Preventivno voditi sanitarno – higijenske mjere  Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice  Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istih  Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje istih  Poslovi po nalogu ravnatelja. | Dnevno  Dnevno  Dnevno  Tjedno, mjesečno  IX. – X. mjesec  Dnevno  Dnevno  Dnevno  Dnevno  Tijekom 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, učionicama  Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole  Održavanje čistoće prilaznih puteva, stubišta i zelenih površina  Uklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa dvorišta i prilaznih puteva  Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina  Poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika. | Dnevno  Dnevno  Mjesečno  Prema potrebi  Dnevno  Prema potrebi  Tijekom 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 2018.) | 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 | Predsjednik  Ravnatelj |
| 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**

A)

Kolektivno na Učiteljskim vijećima , Razrednim vijećima i školskim aktivima razredne i predmetne nastave.

* Skupno na stručnim skupovima unutar županije ili međužupanijskoj i državnoj razini
* Svi učitelji ,stručni suradnici i ravnatelj redovito će sudjelovati u radu županijskih stručnih vijeća.
* Stručno osposobljavanje svih djelatnika kroz provedbu PROJEKTA „3 od 300“ prema usvojenom planu

B)

Individualno stručno osposobljavanje prema vlastitom interesu , interesima i potrebama škole . Planove izrađuju svi djelatnici samostalno i usvajaju se na sjednicama UV.

**TEME ZA KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA UV**

**ŠK. GOD. 2017./2018.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **T E M A** | **PREDAVAČ** | **VREMENIK** |
| 1. | Suvremene obitelji u suradnji sa školom | Sonja Geci | prosinac 2017. |
| 2. | Savjetodavni rad kao oblik suradnje roditelja i škole | Sonja Geci | ožujak 2018. |
| 3. | Projekt „Od 3 do 300“ – unaprjeđenje pismenosti | Prema planu nositelja projekta OŠ Veliki Bukovec | tijekom šk. god. 2017./2018. |

**Teme su usvojene na Sjednici Učiteljskog vijeća 27. rujna 2017. godine.**

**TEME ZA KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA**

**ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE**

**ŠK. GOD. 2017./2018.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **T E M A** | **PREDAVAČ** | **VREMENIK** |
| 1. | Koliko škola potiče profesionalni razvoj učenika? | Sonja Geci | studeni 2017. |
| 2. | Medijska pismenost | Marina Zember | ožujak 2018. |

**Teme su usvojene na Sjednici Učiteljskog vijeća 27. rujna 2017. godine.**

**TEME ZA KOLEKTIVNO STRUČNO USAVRŠAVANJE NA SJEDNICAMA**

**ŠKOLSKOG STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

**ŠK. GOD. 2017./2018.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RED. BR.** | **T E M A** | **PREDAVAČ** | **VREMENIK** |
| 1. | Origami – likovna radionica | Jasna Fajfarić | prosinac 2017. |
| 2. | Učenje kroz igru | Sonja Geci | veljača 2018. |
| 3. | Ubija li škola kreativnost? | Jasna Belaj | travanj 2018. |

**Teme su usvojene na Sjednici Učiteljskog vijeća 27. rujna 2017. godine.**

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

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| **RUJAN** | Europski sportski dan  Sv. Kuzma i Damjan  Sigurno u prometu |  | Razrednici i ravnatelj  Svi učitelji  Učitelji PŠ Kuzminec  Razrednici, policija, HAK |
| **LISTOPAD** | Dan učitelja  Svjetski tjedan svemira  Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje  Terenska nastava  Terenska nastava  Posjet Vukovaru | Učitelji  svi  Svi  Predmetna  Razredna  VIII.r | Ravnatelj  Učitelj fizike  Ravnatelj ,razrednici i vjeroučitelji  Razrednici i predmetni učitelji |
| **STUDENI** | Dan sjećanja na Vukovar  Dan škole | VIII. r  svi | Ravnatelj i razrednici  Svi |
| **PROSINAC** | Nikolinje  Božić | Predškola i RN  Svi | Voditelji INA u RN  Svi voditelji INA |
| **SIJEČANJ** | Školski LIDRANO | Uključeni u dramsko –recitatorsku , literarnu i novinarsku grupu | Voditelji INA i učitelji hrvatskog jezika |
| **VELJAČA** | Obljetnica smrti Andrije Palmovića  Fašnik | Literarna i novinarska grupa | Voditelji INA i učitelji HJ |
| **OŽUJAK** | Natjecanja na školskoj, međuopćinskoj i županijskoj razini , | Prijavljeni učenici  svi | Voditelji DOD-a  Svi |
| **TRAVANJ** | Rasinjski Vuzem  Dan planeta Zemlja | svi | Svi |
| **SVIBANJ** | Bl.Našašća Sv. Križa-Dan župe i Općine Rasinja  Majčin dan  Maturalno putovanje | Svi  Razredna nastava  VII.r | Ravnatelj ,vjeroučitelji , voditelji INA  Voditelji INA u RN  Razrednica |
| **LIPANJ** | Završna priredba osmaša  Škola plivanja | VIII.r  III.r | Razrednici  Razrednici i bazeni „Cerine |

**10.2. 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.

**10.3. PARTNERSTVO U PROJEKTIMA**

1.Projekt usmjeren na borbu protiv siromaštva i socijalne isključivosti

„Svi u školi svi pri stolu“

- nositelj Koprivničko-križevačka županija

2. Projekt „Prilika za sve“ 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 Univerzalna sportska škola

-nositelj HZJZ i ŠSS KKŽ

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

**11.PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Plan nabave i opremanja za proračunsku 2018.godinu objavit će se na internetskoj stranici škole nakon što bude usklađen s Osnivačem a svakako do kraja prosinca 2017.

**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 29. rujna 2017.godine **d o n o s i** :

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU.**

**Ravnatelj škole: Predsjednik školskog odbora:**

**Krunoslav Belaj Višnjica Sesvečan**