**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE “PODRUTE”**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

SADRŽAJ:

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

**1. Podaci o uvjetima rada**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima ............ 11

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

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole ............ 12

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno – obrazovnih radnika škole ............ 13

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave ............ 13

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave ............ 14

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika ............ 16

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ............ 16

**3. Podaci o organizaciji rada**

3.1. Organizacija smjena ........................ 16

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave ………… ............. 25

4.3. Obuka plivanja ......................... 26

4.4. Učenička zadruga ......................... 26

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

5.1. Plan rada ravnatelja ................................................ 27

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga ................................................ 29

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara ................................................ 30

5.4. Plan rada tajništva ................................................ 33

5.5. Plan rada računovodstva ................................................ 34

5.6. Plan rada školskog liječnika ................................................ 35

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

6.1. Plan rada Školskog odbora ............................................... 36

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća ................................................ 37

6.3. Plan rada Razrednih vijeća ................................................ 38

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

6.5. Plan rada Vijeća učenika ................................................ 39

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

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

7.1.1. Stručna vijeća ............ 40

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

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

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini ............ 40

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

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

8.2. Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika ........................ 43

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno – obrazovnih i ostalih radnika škole 44

8.4. Školski preventivni program ........................ 44

**9. Plan nabave i opremanja**  ........................ 50

**10. Prilozi**  ........................ 50

**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA „PODRUTE“ |
| **Adresa škole:** | Donje Makojišće 115 |
| **Županija:** | Varaždinska |
| **Telefonski broj:**  | 042 / 625 780; 625 382 |
| **Broj telefaksa:** | 042 / 625 382 |
| **Internetska pošta:** | ravnatelj@os-podrute-donje-makoisce.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | os-podrute-donje-makoisce.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 05-053-002 |
| **Matični broj škole:** | 3325148 |
| **OIB:** | 88037050779 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-95/135-2, 19.07.1995. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Biserka Ratković |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Tanja Herić |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | Lucija Katalenić |
|  |  |
| **Broj učenika:** |  202 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** |  84 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** |  118 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** |  13 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** |  - |
| **Broj učenika putnika:** |  105 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** |  15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** |  8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** |  7 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 7 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 8 |
| **Broj smjena:** |  1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | RN: 8.00 – 12.25; PN: 8.00 – 13.15 (14.05, 14.55) |
| **Broj radnika:** |  46 (od toga5 radnika na zamjeni) |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** |  20 (+ 1 zamjena) |
| **Broj učitelja razredne nastave:** |  7 (+ 2 zamjene) |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** |  - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 (+ 2 zamjene) |
| **Broj ostalih radnika:** | 12 |
| **Broj nestručnih učitelja:** |  1 |
| **Broj pripravnika:** |  1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** |  - |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** |  - |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** |  55 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** |  7 |
| **Broj općih učionica:** |  10 |
| **Broj sportskih dvorana:** |  1 |
| **Broj sportskih igrališta:** |  2 |
| **Školska knjižnica:** |  2 |
| **Školska kuhinja:** |  2 |

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

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

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

 Školsko područje matične škole karakterizira raspršenost naselja. Obzirom da lokalnih autobusnih linija ima vrlo malo, učenike vozi školski autobus (105 učenika). Prijevoz financira Varaždinska županija, a prijevoz vrši AP Varaždin.

 U područnoj školi nije potrebno organizirati prijevoz učenika.

* 1. **Unutrašnji školski prostori**

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

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

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

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

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

I u matičnoj i u područnoj školi imamo školsku knjižnicu.

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

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

* 1. **Školski okoliš**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina um2** |
| Sportsko igralište (matična škola) |  968 |
| Sportsko igralište (područna škola) |  968 |
| Zelene površine (matična škola) | 13297 |
| Zelene površine (područna škola) |  3895 |
| **UKUPNO** | **19128** |

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

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

* 1. **Nastavna sredstva i pomagala**

|  |  |
| --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| **Audiooprema**: |  |
| Radio CD-prijamnik | 14 |
| **Video- i fotooprema:** |  |
| Digitalni fotoaparat |  1 |
| DVD uređaj | 13 |
| Tv-prijamnik | 13 |
| Receiver digital |  1 |
| **Informatička oprema:** |  |
| Stolno računalo | 15 |
| Prijenosno računalo | 41 |
| **Ostala oprema:** |  |
| Grafoskop |  3 |
| Projektor | 12 |
| Projekciono platno |  3 |

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1447 | 1240 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1820 | 1290 |
| Književna djela | 289 |  |
| Stručna literatura za učitelje | 733 |  |
| Ostalo/DVD | 283 |  |
|  **U K U P N O 4572** | min. 2500 |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Soboslikarski radovi i sanacija zidova u učionicama MŠ | cca 700 | Za poboljšanje uvjeta održavanja nastave |
| Zamjena vratnih krila i dovratnika u MŠ (8 učionica) |  | Za poboljšanje uvjeta održavanja nastave |
| Zamjena dotrajale stolarije (prozori u 1 učionici) i postavljanje zastora (u 2 učionice) u PŠ |  | Za poboljšanje uvjeta održavanja nastave |
| Obnova (asfaltiranje) dijela školskog dvorišta u MŠ | cca 350 | Radi boljeg i sigurnijeg pristupa školskoj zgradi |

 Od izgradnje školske zgrade 1980. godine u matičnoj školi još su uvijek na zidovima prve tapete pa je stoga, nakon 37 godina, neophodna sanacija zidova. Vratna krila, a naročito dovratnici su isto tako u vrlo lošem stanju (također nisu promijenjeni od izgradnje škole).

U područnoj školi hitno treba promijeniti prozore u informatičkoj učionici te postaviti zastore za zasjenjivanje obzirom da se radi o južnoj strani zgrade pa sunčeva svjetlost onemogućava dobru vidljivost projiciranih ili na ploču napisanih sadržaja.

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

**1.6 Materijalni uvjeti**

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

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI**
	1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

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

Učiteljica Suzana Benković mijenja učiteljicu MarinuSavić koja je na rodiljnom dopustu. Učiteljica Ivana Puškadija Cindori mijenja Učiteljicu Nikolinu Posavec koja je na bolovanju.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Stefan Balog |  |  |  | njemački jezik |  |  |
| 2. | Ana Bešenić |  |  |  | povijest |  |  |
| 3. | Silvija Biškup |  |  |  | engleski jezik |  |  |
| 4. | Goran Car |  |  |  | vjeronauk |  |  |
| 5. | Danijela Harmicar |  |  |  | geografija |  |  |
| 6. | Lucija Katalenić |  |  |  | matematika |  |  |
| 7. | Andreja Korpar |  |  |  | hrvatski jezik |  |  |
| 8. | Gabrijela LJubek |  |  |  | likovna kultura |  |  |
| 9. | Janja Maltar |  |  |  | biologija, kemija, priroda |  |  |
| 10. | Kristina Meštrić |  |  |  | njemački jezik |  |  |
| 11. | Petra Milinković  |  |  |  | priroda |  |  |
| 12. | Daliborka Mrazek |  |  |  | hrvatski jezik |  |  |
| 13. | Tihana Novak |  |  |  | glazbena kultura |  |  |
| 14. | Mateja Plantak Peček |  |  |  | informatika |  |  |
| 15. | Ivan Sakač |  |  |  | matematika |  |  |
| 16. | Mijo Sučić |  |  |  | fizika; priroda |  |  |
| 17. | Željko Šavor |  |  |  | tehnička kultura |  |  |
| 18. | Ozana Toplak |  |  |  | hrvatski jezik |  |  |
| 19. | Majda Trubelja |  |  |  | TZK |  |  |
| 20. | Renata Vidović |  |  |  | Hrvatski jezik |  |  |
| 21. | Štefek Vincek |  |  |  | vjeronauk |  |  |

Učiteljica Renata Vidović mijenja učiteljicu Andreju Korpar koja je na rodiljnom dopustu.

Učitelj Mijo Sučić nestručno vodi nastavu fizike te u 5. razredu nastavu prirode (zamjena za učiteljicu Petru Milinković).

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Biserka Ratković |  |  |  | ravnatelj |  |  |
| 2. | Valentina Habunek Mrazović |  |  |  | pedagog |  |  |
| 3. | Ivana Pintač |  |  |  | knjižničar |  |  |
| 4. | Snježana Sedlar |  |  |  | knjižničar |  |  |
| 5. | Nikolina Smrečki |  |  |  | pedagog |  |  |

Knjižničarka Ivana Pintač mijenja knjižničarku Snježanu Sedlar, a pedagoginja Nikolina Smrečki mijenja pedagoginju Valentinu Habunek Mrazović. Obje stručne suradnice su na rodiljnom dopustu.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Doroteja Lepoglavec |  |  |  | učiteljica razredne nastave |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj** **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
| 1. | Danica Biškup |  |  |  | spremačica |  |
| 2. | Dragutin Biškup |  |  |  | spremač |  |
| 3. | Martina Budinski |  |  |  | tajnica |  |
|  4. | Nadica Čikulin |  |  |  | spremačica |  |
| 5. | Draženka Grudiček Medved  |  |  |  | kuharica |  |
|  6. | Snježana Kovač |  |  |  | računovođa |  |
|  7. | Tomo Makopek-Pušec |  |  |  | domar - ložač |  |
|  8. | Draga Martan |  |  |  | spremačica |  |
| 9. | Nadica Mešnjak |  |  |  | kuharica |  |
| 10. | Ivana Mikulčić |  |  |  | pomoćnik u nastavi |  |
| 11. | Helena Šantek Biškup |  |  |  | pomoćnik u nastavi |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Rad u produ.****boravku** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Nedeljka Đurkan | **1.MŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1720** |
| 2. | Ružica Korotaj | **1.PŠ**  | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1720** |
| 3. | Tanja Herić | **2.MŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1720** |
| 4. | Suzana Benković(zamjena za Marinu Savić) | **2.PŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1720** |
| 5. | Anica Makopek-Pušec | **3.MŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1720** |
| 6. | Dijana Vincek | **3./4.PŠ** | **16** | **2** | **2** | **1** | **-** | **-** | **21** | **19** | **40** | **1720** |
|  7. | Nikolina Posavec(mijenja ju Ivana Puškadija Cindori) | **4.MŠ** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **-** | **20** | **20** | **40** | **1720** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Ostali****poslovi****čl. 52. KU /čl.13.st.7.** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno nepo. rad** | **Posebni poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
|  | Stefan Balog | **Njemački jezik** |  | **1.-8. raz. MŠ** | **20** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **23** | **-** | **40** | **1720** |
|  | Ana Bešenić | **Povijest** | **7.MŠ** | **5.-8. raz. PŠ****5.-8. raz. MŠ** | **16** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **20** | **-** | **32** | **1376** |
|  | Silvija Biškup | **Engleski jezik** | **6. PŠ** | **4.-8. raz. MŠ/PŠ** | **-** | **20** | **-** | **-** | **1** | **-** | **23** | **-** | **40** | **1720** |
|  | Goran Car | **Vjeronauk** | **7. PŠ** | **1.-8. raz. PŠ** | **-** | **14** | **-** | **-** | **1** | **2** | **19** | **-** | **32** | **1376** |
|  | Danijela Harmicar | **Geografija** | **6.MŠ** | **5.-8.raz.MŠ/PŠ** | **15** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **19** | **-** | **30** | **1290** |
|  | Lucija Katalenić | **Matematika** |  | **5.-8. raz. PŠ** | **16** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **18** | **4** | **40** | **1720** |
|  | Gabrijela Ljubek | **Likovna kultura** |  | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **8** | **-** | **1** | **-** | **-** | **2** |  **11** | **-** | **20** | **860** |
|  8. | Janja Maltar | **Biologija** | **8.MŠ** | **7. i 8. raz. MŠ/PŠ** | **20** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **23** | **1** | **40** | **1720** |
| **Kemija** | **7. i 8. raz. MŠ/PŠ** |
| **Priroda** | **6. raz. MŠ/PŠ** |
|  9. | Kristina Meštrić | **Njemački jezik** | **8.PŠ** | **1.-8. Raz. PŠ** | **18** | **-** | **1** | **-** | **1** | **1** | **23** | **-** | **40** | **1720** |
|  10. | Daliborka Mrazek | **Hrvatski jezik** |  |  **6.i 8.raz. PŠ** | **9** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **11** | **-** | **20** | **860** |
|  11. | Tihana Novak | **Glazbena kultura** |  | **4.-8. raz. MŠ/PŠ** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4** | **14** | **-** | **22** | **946** |
|  12. | Danijela Novosel Turković | **Fizika** |  | **7.i 8.raz.MŠ/PŠ** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **10** | **-** | **16** | **688** |
|  13. | Mateja Plantak Peček | **Informatika** | **5.PŠ** | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **-** | **16** | **-** | **-** | **1** | **4** | **23** | **1** | **40** | **1720** |
|  14. | Ivan Sakač | **Matematika** | **5.MŠ** | **5.-8. raz. MŠ** | **16** | **-** | **-** | **2** | **2** | **-** | **22** | **-** | **40** | **1720** |
|  15. | Mijo Sučić(za prirodu mijenja Petru Milinković) | **Fizika** |  | **7.i 8.raz. MŠ/PŠ** | **11** | **-** | **-** | **-** | **-** | **3** | **14** | **-** | **22** | **946** |
| **Priroda**  | **5.raz. MŠ/PŠ** |
|  16. | Željko Šavor | **Tehnička kultura** |  | **5.-8.raz.MŠ/PŠ** | **8** | **-** | **1** | **-** | **-** | **2** | **11** | **-** | **20** | **860** |
|  17. | Ozana Toplak | **Hrvatski jezik** |  | **5.-8. raz. MŠ** | **18** | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** | **22** | **-** | **40** | **1720** |
|  18. | Majda Trubelja | **TZK** |  | **5.-8. raz. MŠ/PŠ** | **16** | **-** | **4** | **-** | **-** | **4** | **24** | **1** | **40** | **1720** |
|  | Renata Vidović (mijenja Andreju Korpar) | **Hrvatski jezik** |  |  **5.i 7.raz. PŠ** | **9** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **11** | **-** | **20** | **860** |
|  19. | Štefek Vincek | **Vjeronauk** |  | **1.-8. raz. MŠ** | **-** | **16** | **-** | **-** | **-** | **1** | **17** | **-** | **30** | **1290** |

Zaduženja učitelja u školskoj godini 2017./2018. donesena su na temelju članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 126/12 i 152/14), članka 9. stavka 6. Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi (Narodne novine, broj 34/14, 40/14 i 103/14) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (Narodne novine, broj 63/14).

U OŠ „Podrute“ nestručno je zastupljena nastava fizike. Trenutno je također nestručno zastupljena nastava prirode (učiteljica Petra Milinković je na rodiljnom dopustu). Nastava za sve ostale predmete zastupljena je stručno.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme****(od – do)** | **Rad sa strankama****(od – do)** | **Broj sati****tjedno** | **Broj sati godišnjeg****zaduženja** |
| 1. | Biserka Ratković | VSS | Ravnatelj | 7-15 | 8-14 | 40 | 2088 |
| 2. | Ivana Pintač (mijenja Snježanu Sedlar | VSS | Knjižničar | 8-14 | 8-14 | 40 | 2088 |
| 3. | Nikolina Smrečki(mijenja Valentinu Habunek Mrazović) | VSS | pedagog | 7.30-13.30 | 7.30-13.30 | 40 | 2088 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime****radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme****(od – do)** | **Broj sati****tjedno** | **Broj sati godišnjeg****zaduženja** |
| 1. | Martina Budinski | VŠS | Tajnica | 7-15 | 40 | 2088 |
| 2. | Snježana Kovač | SSS | Računovođa | 7-15 | 40 | 2088 |
| 3. | Tomo Makopek-Pušec | SSS | Domar – ložač | 6-14 | 40 | 2088 |
| 4. | Nadica Mešnjak | SSS | Kuharica | 6-14 | 40 | 2088 |
| 5. | Danica Biškup | SSS | Spremačica | 12-20 | 40 | 2088 |
| 6. | Draga Martan | NKV | Spremačica | 12-20 | 40 | 2088 |
| 7. | Draženka Grudiček Medved | SSS | Kuharica | 7-11 | 20 | 1044 |
| 8. | Nadica Čikulin | SSS | Spremačica | 12-20 | 40 | 2088 |
| 9. | Dragutin Biškup | SSS | Spremač | 6-10 | 20 | 1044 |

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

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

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

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

U matičnoj školi prijevoz učenika je organiziran, a financira ga Varaždinska županija. Prijevoznik je AP Varaždin. U prijevoz školskim autobusom uključeno je 105 učenika matične škole. U područnoj školi zbog blizine škole učenicima prijevoz nije potrebno organizirati.

**RASPORED SATI**

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

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

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

uvrštavanje izvannastavnh aktivnosti te dopunske i dodatne nastave u isti.

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

**RASPORED DEŽURSTAVA – PODRUTE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **vrijeme** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **7.00 –10.00** | Ivan Sakač | Ana Bešenić | Ozana Toplak | Stefan Balog | Mateja Plantak Peček |
| **9.30 – 12.30** | Silvija Biškup | Tihana Novak | Janja Maltar | Ozana Toplak | Štefek Vincek |
| **12.00 – 15.00** | Majda Trubelja | Stefan Balog | Štefek Vincek | Ivan Sakač | Gabrijela Ljubek |
| **RN 7.00-12.30** | Anica Makopek -Pušec | Tanja Herić | Nikolina Posavec | Nedeljka Đurkan | RN – sve učiteljice naizmjenično |

**RASPORED DEŽURSTAVA – ZAVRŠJE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **vrijeme** | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| **7.00 – 10.00** | Tihana Novak | Danijela Harmicar | Daliborka Mrazek | Silvija Biškup | Renata Vidović |
| **9.30 – 12.30** | Kristina Meštrić | Goran Car | Lucija Katalenić | Kristina Meštrić | Goran Car |
| **12.00 – 15.00** | Lucija Katalenić | Mateja Plantak Peček | Željko Šavor | Majda Trubelja | Mijo Sučić |
| **RN 7.00-12.30** | Suzana Benković | Suzana Benković | Ružica Korotaj | Dijana Vincek | Ružica Korotaj |

**RASPORED INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA - PRIMANJE RODITELJA- PODRUTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 1. razred | UTORAK | 11.40 - 12.25 |
| 2. razred | SRIJEDA | 10.50 - 11.35 |
| 3. razred | SRIJEDA | 9.50 - 10.35 |
| 4. razred | SRIJEDA | 10.50 - 11.35 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 5. razred | UTORAK | 9.50 - 10.35 |
| 6. razred | ČETVRTAK | 10.50-11.35 |
| 7. razred | UTORAK | 11.40 - 12.25 |
| 8. razred | PONEDJELJAK | 12,30 – 13.15 |

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

**RASPORED INDIVIDUALNIH KONZULTACIJA - PRIMANJE RODITELJA- ZAVRŠJE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 1. razred | PETAK | 10.45-11.30 |
| 2. razred | PONEDJELJAK | 10.45-11.30 |
| 3. razred | ČETVRTAK | 9.55 – 10.40 |
| 4. razred | ČETVRTAK | 9.55 – 10.40 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **RAZRED** | **DAN U TJEDNU** | **VRIJEME** |
| 5. razred | PONEDJELJAK | 8.50 – 9.35 |
| 6. razred | PETAK | 9.55 – 10.40 |
| 7. razred | ČETVRTAK | 10.45 – 11.30 |
| 8. razred | ČETVRTAK | 11.35 – 12.20 |

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

**3.2. Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2017./2018.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** |
| **Radnih** | **Nastavnih** |
| **I. polugodište**od 4.9. do 22.12. 2017. god.  | IX. | 20 | 20 | 10 | 4.9. Program dobrodošlice za učenike 1.-ih razredaZaziv Duha sv. |
| X. | 22 | 22 | 9 | * 1. Dan neovisnosti

5.10. Dan učitelja |
| XI. | 21 | 21 | 9 | 1. 11. Svi sveti |
| XII. | 16 | 16 | 15 | 25.12. Božić; 26.12. Sveti Stjepan22.12. Božićna i novogodišnja priredba |
| **UKUPNO I. polugodište** | **79** | **79** | **43** | **Zimski odmor učenika****od 27.12.2017. do 12.1.2018. godine** |
| **II. polugodište**od 15.1. do 15.6.2018. god.  | I. | 13 | 13 | 18 | 1.1. Nova godina; 6.1. Sveta tri kralja |
| II. | 20 | 20 | 8 |  |
| III. | 20 | 20 | 11 |  |
| IV. | 16 | 16 | 14 | 1.4. Uskrs2.4 Uskrsni ponedjeljak**Proljetni odmor učenika****od 29.3. do 6.4.2018. godine** |
| V. | 21 | 21 | 10 | 1.5. Praznik rada31.5. TijelovoIzvanučionička nastava |
| VI. | 11 | 11 | 6 | 4.6. Dan škole i svečanost povodom završetka nastave22.6. Dan antifašističke borbe25.6. Dan državnosti Dopunski radPodjela svjedodžbi |
| VII. | - | - | - | **Ljetni odmor učenika****od 18.6. do 31.8.2018. godine** |
| VIII. | - | - | - |
| **UKUPNO II. polugodište** |  **101** | **101** | **67** |  |
| **U K U P N O:** | **180** | **180** | **110** |

|  |
| --- |
| **BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE** |
|  |
|  - 8.10. Dan neovisnosti – praznik Republike Hrvatske |
| - 1.11. Dan svih svetih – neradni dan u Republici Hrvatskoj- utorak |
|  - 25.12. Božić - praznik Republike Hrvatske |
|  - 26.12. Sveti Stjepan - praznik Republike Hrvatske – subota |
|  - 1.1. Nova godina - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
| - 6.1. Sveta tri kralja - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
| - 1.4. Uskrs - praznik Republike Hrvatske |
| - 2.4. Uskrsni ponedjeljak - neradni dan u Republici Hrvatskoj |
|  - 01.5. Međunarodni praznik rada - praznik Republike Hrvatske – ponedjeljak |
|  - 31.5. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske |
|  - 22.6. Dan antifašističke borbe - praznik Republike Hrvatske |
|  - 25.6. Dan državnosti - praznik Republike Hrvatske - subota |
|  - 5.8. Dan domovinske zahvalnosti - praznik Republike Hrvatske |
|  - 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske |
|  |
| **OPĆINSKI BLAGDANI** |
|  |
| *-* 23.4. i 15.6. Dani Župe Mađarevo - subota |
| * 13.6. Dan Grada
 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **djevoj-****čica** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)** | **Prehrana** | **Putnika** | **U boravku** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **užina** | **objed** | **3 do****5 km** | **6 do****10 km** | **cje.** | **prod.** |
| **I. MŠ** | **12** | **1** | **7** | **-** | **1** | **12** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | Nedeljka Đurkan |
| **I. PŠ** | **14** | **1** | **8** | **-** | **-** | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Ružica Korotaj |
| **UKUPNO** | **26** | **2** | **15** | **-** | **1** | **26** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** |  |
| **II. MŠ** | **16** | **1** | **4** | **-** | **-** | **16** | **-** | **5** | **1** | **-** | **-** | Tanja Herić |
| **II. PŠ** | **6** | **1** | **4** | **-** | **-** | **6** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Suzana Benković |
| **UKUPNO** | **22** | **2** | **8** | **-** | **0** | **22** | **-** | **5** | **1** | **-** | **-** |  |
| **III. MŠ** | **7** | **1** | **3** | **-** | **1** | **7** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | Anica Makopek-Pušec |
| **III. PŠ** | **6** | **1/2** | **4** | **-** | **-** | **6** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dijana Vincek |
| **UKUPNO** | **13** | **1 ½**  | **7** | **-** | **1** | **13** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** |  |
| **IV. MŠ** | **15** | **1** | **4** | **-** | **1** | **15** | **-** | **3** | **-** | **-** | **-** | Nikolina Posavec |
| **IV. PŠ** | **8** | **1/2** | **4** | **-** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Dijana Vincek |
| **UKUPNO** | **23** | **1 ½**  | **8** | **-** | **1** | **23** | **-** | **3** | **-** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **84** | **7** | **38** | **-** | **3** | **84** | **-** | **16** | **1** | **-** | **-** |  |
| **V. MŠ** | **18** | **1** | **6** | **-** | **2** | **18** | **-** | **9** | **-** | **-** | **-** | Ivan Sakač |
| **V. PŠ** | **14** | **1** | **6** | **-** | **-** | **14** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Mateja Plantak Peček |
| **UKUPNO** | **32** | **2** | **12** | **-** | **2** | **32** | **-** | **9** | **-** | **-** | **-** |  |
| **VI. MŠ** | **12** | **1** | **7** | **-** | **2** | **12** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | Danijela Harmicar |
| **VI. PŠ** | **7** | **1** | **4** | **-** | **-** | **7** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Silvija Biškup |
| **UKUPNO** | **19** | **2** | **11** | **-** | **2** | **19** | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** |  |
| **VII. MŠ** | **24** | **1** | **10** | **-** | **2** | **24** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | Ana Bešenić |
| **VII. PŠ** | **7** | **1** | **2** | **-** | **3** | **7** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Goran Car |
| **UKUPNO** | **31** | **2** | **12** | **-** | **5** | **31** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** |  |
| **VIII. MŠ** | **21** | **1** | **14** | **-** | **1** | **21** | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | Janja Maltar |
| **VIII. PŠ** | **15** | **1** | **13** | **-** | **-** | **15** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | Kristina Meštrić |
| **UKUPNO** | **36** | **2** | **27** | **-** | **1** | **36** | **-** | **8** | **-** |  |  |  |
| **UKUPNO** **V. - VIII.** | **118** | **8** | **62** | **-** | **10** | **118** | **-** | **29** | **-** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | **202** | **15** | **100** | **-** | **13** | **202** | **-** | **45** | **1** | **-** | **-** |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **1** | **2** | **-** | **5** |
| Prilagođeni program | **1** | **-** | **-** | **-** | **2** | **1** | **3** | **1** | **8** |
| Posebni program | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |

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

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

 **OBRAZOVNOG RADA**

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | **38** | **1330** |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Strani jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 22 | 700 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda**  | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3,5 | 122,5 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 315 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografija** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,5 |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 770 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 | 5915 |

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

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelji programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | **25** | **2** | Štefek VincekGoran Car | **2** | **70** |
| **II.** | **22** | **2** | **2** | **70** |
| **III.** | **13** | **2** | **2** | **70** |
| **IV.** | **23** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **I. – IV.** | **83** | **8** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **31** | **2** | Štefek VincekGoran Car | **2** | **70** |
| **VI.** | **19** | **2** | **2** | **70** |
| **VII.** | **31** | **2** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **36** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **117** | **8** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO** **I. – VIII.** | **200** | **16** |  | **16** | **560** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engleski jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **17** | **2** | Silvija Biškup | **2** | **70** |
| **V.** | **28** | **2** | **2** | **70** |
| **VI.** | **17** | **2** | **2** | **70** |
| **VII.** | **27** | **2** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **31** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **120** | **10** |  | **10** | **350** |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **V.** | **31** | **2** | Mateja Plantak Peček | **2** | **70** |
| **VI.** | **19** | **2** | **2** | **70** |
| **VII.** | **31** | **2** | **2** | **70** |
| **VIII.** | **36** | **2** | **2** | **70** |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **117** | **8** |  | **8** | **280** |

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred – škola** | **Predmet** | **Sati tjed.** | **Sati god.** | **Izvršitelji** |
| **Razredna nastava** |
| I. Podrute  | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Nedeljka Đurkan  |
| I. Završje  | hrv.j./ matemat. | 0,5+0,5 | 35 | Ružica Korotaj  |
| II. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Tanja Herić  |
| II. Završje  | hrv.j./ matemat.  | 0,5 + 0,5  | 35 | Suzana Benković  |
| III. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Anica Makopek - Pušec  |
| III./IV. Završje (kombinirani razredni odjel)  | hrv.j./ matemat. | 2 | 70 | Dijana Vincek  |
| IV. Podrute | hrv.j./ matemat. | 0,5 + 0,5 | 35 | Ivana Puškadija Cindori  |
| **Predmetna nastava** |
| V. – VIII.Završje | hrvatski jezik | 1 | 35 | Daliborka Mrazek |
| V. – VIII. Podrute | matematika | 2 | 70 | Ivan Sakač |
| V. – VIII. Završje | matematika | 1 | 35 | Lucija Katalenić |
| V. – VIII. Podrute | hrvatski jezik | 1 | 35 | Ozana Toplak  |
| V. – VIII. Podrute | njemački jezik | 1 | 35 | Stefan Balog |
| **Ukupno:**  |  | **14** |  **490** |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred – škola** | **Predmet** | **Sati tjedno** | **Sati god.** | **Izvršitelj** |
| **Razredna nastava** |
| I. Podrute | matematika | 1 | 35 | Nedeljka Đurkan  |
| II. Podrute  | matematika | 1 | 35 | Tanja Herić  |
| II. Završje  | matematika | 1 | 35 | Suzana Benković  |
| III. Podrute  | matematika | 1 | 35 | Anica Makopek – Pušec  |
| III./IV. Završje (kombinirani razredni odjel)  | matematika | 1 | 35 | Dijana Vincek  |
| IV. Podrute  | matematika | 1 | 35 | Ivana Puškadija Cindori  |
| **Predmetna nastava** |
| V. – VIII. Podrute | hrvatski jezik | 1 | 35 | Ozana Toplak  |
| VIII. Završje  | hrvatski jezik | 1 | 35 | Daliborka Mrazek |
| V. – VIII. Podrute | matematika | 2 | 70 | Ivan Sakač |
| V. Završje | matematika | 1 | 35 | Lucija Katalenić |
| VIII. Završje  | njemački jezik | 1 | 35 | Kristina Meštrić |
| V. – VIII. Podrute | njemački jezik | 1 | 35 | Stefan Balog |
| VIII. Podrute | informatika | 1 | 35 | Mateja Plantak Peček |
| VII. – VIII. Završje | vjeronauk | 1 | 35 | Goran Car |
| VIII. Završje | engleski jezik | 1 | 35 | Silvija Biškup |
| **Ukupno:** |  | **16** | **560** |  |

* 1. **Obuka plivanja**

Za tekuću školsku godinu planira se obuka plivanja za učenike trećih ičetvrtih razreda (u sklopu škole u prirodi)ovisno o odluci roditelja, tepetog razreda područne škole ovisno o mogućnostima Grada Novog Marofa koji nam financira obuku. Protekle školske godine realizirana je obuka za učenike petih razreda i četvrtog razreda matične škole. Iduće školske godine u planu je pohađanje škole plivanja za učenike drugih i trećih razreda kako bismo obuku sproveli u optimalno vrijeme (2. i 3. razred osnovne škole).

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

* 1. **Učenička zadruga**

Ove školske godine ponovno ćemo aktiviratirad učeničke zadruge. Za početak ćemo imati dvije sekcije: cvjećarsku i kreativnu, a kasnije ćemo prema afinitetima učenika i učitelja proširiti područja djelovanja.

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI |  24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX - VIII |  40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 80 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **2088** |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **BROJ SATI** |
|  | **Priprema školskih odgojno- obrazovnih programa i njihove realizacije** | **191** |
| **IX** | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole i školskog kurikuluma |  |
| **IX** | Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga |  |
| **IX- VIII** | Pomoć u mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju nastave |  |
|  | **Neposredno sudjelovanje u odgojno- obrazovnom procesu** | **875** |
| **V** | Priprema materijala za upis djece u I.razred (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) |  |
| **V** | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I.razred |  |
| **IX- VIII** | Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, pedagoške mjere |  |
| **IX- VIII** | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) |  |
| **IX- VIII** | Rad s Učiteljskim vijećem i Razrednim vijećem |  |
| **IX- VIII** | Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh |  |
| **IX- VIII** | Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika |  |
| **IX- VIII** | Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima |  |
| **IX- VIII** | Savjetodavni rad s učiteljima |  |
| **IX- VIII** | Suradnja s ravnateljicom |  |
| **IX- VIII** | Pedagoške radionice |  |
| **IX- VIII** | Savjetodavni rad sa sustručnjacima:psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici… |  |
| **IX- VIII** | Savjetodavni rad s roditeljima |  |
| **IX- VIII** | Predavanja / pedagoške radionice |  |
| **IX- VIII** | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika |  |
|  | **Vrednovanje rezultata, provođenje analiza istraživanja i projekata** | **190** |
| **XII- I** | Analiza odgojno- obrazovnih rezultata |  |
| **VI- VII** | Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine |  |
| **VII** | Samovrednovanje rada stručnog suradnika |  |
| **VII** | Samovrednovanje rada Škole- kvantitativna i kvalitativna analiza |  |
|  | **Stručno usavršavanje odgojno- obrazovnih djelatnika** | **200** |
| **IX- VIII** | Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike |  |
| **IX- VIII** | Stručno usavršavanje u školi- UV, RV, školska stručna vijeća, nazočnost |  |
| **IX- VIII** | ŽSV stručnih suradnika- sudjelovanje |  |
| **IX- VIII** | Stručno- konzultativni rad sa stručnjacima |  |
| **IX- VIII** | Održavanje predavanja/ radionica za učitelje |  |
|  | **Bibliotečno- informacijska i dokumentacijska djelatnost** | **140** |
| **IX- VIII** | Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature |  |
| **IX- VIII** | Briga o školskoj dokumentaciji |  |
| **IX- VIII** | Pregled školske dokumentacije |  |
| **IX- VIII** | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |
| **IX- VIII** | Vođenje dokumentacije o radu |  |
|  | **Ostali poslovi** | **212** |
| **IX- VIII** | Nepredviđeni poslovi |  |
| **VII.**  | Godišnji odmor | **208** |
| **IX.- VIII.** | Državni blagdani | **64** |
|  | **Ukupno** | **2088** |

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

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

* 1. **Plan rada tajništva**

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

* 1. **Plan rada računovodstva**

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

* 1. **Plan rada školskog liječnika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| Kroz godinu | Pregled vida i ispitivanje raspoznavanja boja u 3. razreduCijepljenje učenika 6. razreda protiv hepatitisa B (3 x)Pregled kralježnice u 3. razredu | Dr. BabićDr. Obelić-Babok |
| Rujan 2017. | Zubna putovnica | Dr. BabićDr. Obelić-BabokRazrednici  |
| Listopad 2017. | Cijepljenje učenika 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize | Dr. BabićDr. Obelić-Babok |
| Listopad 2017. | Sistematski pregled učenika 8. razreda za daljnje školovanje | Dr. BabićDr. Obelić-Babok |
| Proljeće 2018. | Sistematski pregled 5. razreda | Dr. BabićDr. Obelić-Babok |
| Proljeće 2018. | Zdravstveni odgoj Teme:pranje zubi (1. razred)pravilna prehrana (3. razred)pubertet (5. razred) | Dr. BabićDr. Obelić-Babok |

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

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

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **mjesec** | **s a d r ž a j** | **izvršitelji** |
| IX | Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada školePrijedlog Školskog Kurikuluma Prijedlog Građanskog odgoja i obrazovanjaDonošenje VremenikaPoslovi vezani uz početak školske godine**Odgoj i obrazovanje učenika s teškoćama** | ravnateljica, predmetni učiteljiPovjerenstvaUVRavnateljica**Nikolina Smrečki** |
| XI. | Analiza uspjeha i mjere za poboljšanje uspjehaIzvješća stručnih aktiva**Primjena IKT-a u nastavi** | ravnateljica, pedagog, razrednici, voditelji str.aktiva**Lucija Katalenić** |
| XII | Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta Organizacija proslava Sv. Nikole i božićne priredbe Aktivnosti za vrijeme zimskih praznikaPripreme za školska natjecanja  | ravnateljica, pedagog vjeroučitelji voditelji INAravnateljica, ŠUK |
| III | Analiza natjecanja “Lidrano” i “Znanost mladima”, (školska natjecanja , županijska natjecanja)Organizacija izvanučioničke nastave**Temelji uspješne komunikacije na radnom mjestu** | ravnateljica, učitelji hrv. jezikapredmetni učitelji koji su pripremali učenike za natjecanjaučitelji voditelji **Nikolina Smrečki** |
| IV | Organizacija maturalnog putovanja uč. VII.r.Analiza postignutih razultata na natjecanjima “Znanost mladima” i “Lidrano”**Mentalni modeli osdgojno-obrazovnih djelatnika** | razrednici VII.r.ravnateljica i predmetni učitelji**Nikolina Smrečki** |
| VI | Analiza uspjeha Upis učenika u I. razred OŠOrganizacija dopunskog radaOrganizacija završne svečanosti VIII.r. Organizacija poduke plivanjaIzvješće Tima za kvalitetu | ravnateljica, razrednici ravnateljica razrednici VIII.razredaTrubelja Majda, razrednici 3., 4. i 5. raz.pedagoginja |

* 1. **Plan rada Razrednog vijeća**

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

* 1. **Plan rada Vijeća roditelja**

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

* 1. **Plan rada Vijeća učenika**

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

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

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

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**

**7.1.1. Stručna vijeća**

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

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

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

**7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini**

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

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

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA**  | **REALIZACIJA** | **NOSITELJI** |
| **RUJAN** | Zaziv Duha Svetoga  | Rujan  | * Vlč. Alojzije Pakrac
* Vlč. Vjekoslav Vidaček
* Učiteljica TZK
* Učiteljice RN
* Učitelji, razrednici
* Učitelji PN i učenici
* Stručni suradnici
 |
| Dan hrvatskih voda  | 7.9. |
| Svjetski dan pismenosti  | 8.9. |
| Hrvatski olimpijski dan  | 10.9. |
| Svjetski dan oralnog zdravlja  | 12.9. |
| Međunarodni dan demokracije  | 15.9. |
| Međunarodni dan zaštite ozonskog sloja  | 16.9. |
| Europski tjedan kretanja (mobilnosti)  | 16. – 22.9. |
| Međunarodni dan mira | 21.9. |
| Europski dan bez automobila  | 22.9. |
| Dan oslobođenja grada Varaždina i Dan branitelja Varaždinske županije  |
| Prvi dan jeseni  | 23.9. |
| Europski dan jezika  | 26.9. |
| Svjetski dan srca  | 28.9. |
| Međunarodni dan gluhih  | 30.9. (zadnja subota) |
| **LISTOPAD** | Međunarodni dan starijih osoba  | 1.10. | * Razrednici
* Stručni suradnici
* Ravnateljica
* Vjeroučitelj
* Voditelji INA
* Učiteljica GK
* Učiteljica biologije, prirode, geografije
 |
| Međunarodni dan glazbe  |
| Međunarodni dan nenasilja  | 2.10. |
| Dječji tjedan  | 2. – 8.10. |
| Svjetski dan zaštite životinja  | 4.10. |
| Svjetski dan učitelja  | 5.10. |
| *Dan neovisnosti RH* | 8.10. |
| Međunarodni dan smanjenja prirodnih katastrofa  | 11.10. (druga srijeda) |
| Svjetski dan vida  | 12.10. (drugi četvrtak) |
| Međunarodni dan žena na selu  | 15.10.  |
| Međunarodni dan bijelog štapa  |
| Mjesec knjige  | 15.10. – 15.11  |
| Svjetski dan hrane  | 16.10. |
| Međunarodni dan borbe protiv siromaštva | 17.10. |
| Dan kruha  |
| Dan jabuka  | 20.10. |
| Svjetski dan animiranog filma  | 28.10.  |
| Svjetski dan štednje  | 31.10. |
| Noć vještica  |
| **STUDENI** | *Svi sveti*  | 1.11. | * Učitelji
* Učitelj fizike
* Stručni suradnici
* Razrednici
* Učitelj povijesti
* Učitelji hrvatskog jezika
 |
| Svjetski dan izumitelja  | 9.11. |
| Dan hrvatskih knjižnica  | 11.11. |
| Dan ljubaznosti  | 13.11. |
| Mjesec borbe protiv ovisnosti  | 15.11. – 15.12.  |
| Međunarodni dan tolerancije  | 16.11. |
| Dan sjećanja na Vukovar  | 18.11.  |
| Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad djecom  | 19.11. |
| Međunarodni dan dječjih prava  | 20.11. |  |
| Svjetski dan televizije  | 21.11.  |
| Međunarodni dan borbe protiv nasilja nad ženama  | 25.11. |
|  | Međunarodni dan bez kupnje | 25.11. (zadnja subota) |
| Susret s književnikom ili posjet Cinestaru |  |
| **PROSINAC** | Svjetski dan borbe protiv AIDS – a  | 1.12. | * Ravnateljica
* Vjeroučitelji
* Razrednici RN
* Stručni suradnici
* Voditelji INA
 |
| Međunarodni dan osoba s invaliditetom  | 3.12. |
| Priredba uz dan Svetog Nikole | 6.12. |
| Dan ljudskih prava  | 10.12. |
| Svjetski dan UNICEF –a  | 11.12. |
| Prvi dan zime  | 21.12. |
| Priredba za Božić i Novu godinu  |  |
| **SIJEČANJ** | Svjetski dan smijeha  | 10.1. | * Učitelji RN
* Razrednici PN
 |
| Međunarodni dan zagrljaja  | 21.1. |
| **VELJAČA** | Međunarodni dan borbe protiv raka  | 4.2. | * Knjižničarka
* Razrednici
* Učenici
* Učitelji
* Stručni suradnici
 |
| Svjetski dan bolesnika  | 11.2. |
| Svjetski dan radija  | 13.2. |
| Valentinovo  | 14.2. |
| Svjetski dan čitanja naglas  | 16.2. |
| Međunarodni dan materinjeg jezika  | 20.2. |
| Fašnik  |  |
| Dan ružičastih majica  | 28.2. (zadnja srijeda) |
| **OŽUJAK** | Dan žena  | 8.3. | * Učitelji prirode i biologije
* Učitelji RN
* Učitelji hrvatskoga jezika
 |
| Dan očeva (Josipovo)  | 19.3. |
| Međunarodni dan sreće  | 20.3. |
| Svjetski dan kazališta za djecu i mlade  |
| Svjetski dan oralnog zdravlja  |
| Svjetski dan pripovijedanja  |
| Prvi dan proljeća  | 21.3. |
| Svjetski dan šuma  |
| Svjetski dan sindroma Down  |
| Međunarodni dan borbe protiv rasizma  |
| Svjetski dan voda  | 22.3. |
| Svjetski dan kazališta  | 27.3. |
| **TRAVANJ** | Svjetski dan šale  | 1.4. | * Učitelji prirode, biologije, geografije
* Učitelji RN
* Knjižničarka
* Učitelji HJ
 |
| *Uskrs*  |
| Međunarodni dan dječje knjige  | 2.4.  |
| Svjetski dan svjesnosti o autizmu  |
| Međunarodni dan zdravlja  | 7.4. |
| Dan planeta Zemlje  | 22.4. |
| Dan hrvatske knjige  |
| Svjetski dan knjige i autorskih prava  | 23.4. |
| Međunarodni dan plesa  | 29.4. |
| Međunarodni dan odgoja bez batina  | 30.4. |
| **SVIBANJ** | Međunarodni praznik rada  | 1.5. | * Knjižničarka
* Vjeroučitelji
* Razrednici PN
* Učiteljice RN
* Učiteljica TZK
* Učitelji
* Stručni suradnici
 |
| Svjetski dan Sunca  | 3.5. |
| Svjetski dan slobode medija  |
| Dan Europe  | 9.5. |
| Majčin dan  | 13.5. (druga nedjelja)  |
| Međunarodni dan obitelji  | 15.5. |
| Međunarodni dan muzeja  | 18.5. |
| Svjetski dan sporta  | 30.5. (zadnja srijeda) |
| Svjetski dan nepušenja  | 31.5. |
| **LIPANJ** | Međunarodni dan roditelja  | 1.6. | * Razrednici
* Učitelji prirode i biologije, geografije
* Grad Novi Marof
* Ravnateljica
* Voditelji INA
 |
| Dan škole  | 4.6.  |
| Svjetski dan zaštite okoliša  | 5.6. |
| Svjetski dan oceana  | 8.6. |
| Svjetski dan borbe protiv dječjeg rada  | 12.6. |
| Dan grada Novog arofa  | 13.6.  |

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

Zadaci ovog plana ostvarivat će se:

 - na redovnoj nastavi TZK

 - kroz nastavne sadržaje svih predmeta

 - na redovnim zdrastvenim pregledima Doma zdravlja Novi Marof

 - u suradnji sa Centrom za socijalni rad Novi Marof

 - kroz zdravu i kvalitetnu prehranu u školskoj kuhinji

 - organiziranim prijevozom učenika u školu

 - putem rekreativnih izleta u prirodu

 - nadzorom nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školi.

 - kroz razna stručna predavanja (MUP)

 - akcijama Pomlatka Crvenog križa

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

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

**8.4. Školski preventivni programi**

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

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NASLOV** | **KORISNICI** | **CILJEVI I ZADAĆE** | **IZVODITELJI** | **NAČIN PROVOĐENJA** | **TRAJANJE** | **EVALUACIJA** |
| Erasmus + The BRIDGE  | Učenici od 11 do 13 godina  | Suradnja nastavnika i učenika iz škola smještenih u devet zemalja. Poticanje kreativnosti i jačanje samopouzdanja učenika, razvijanje jezičnih vještina, svijesti o medijima, poduzetničkog duha, čitalačke pismenosti, mobilnost, promocija kulture vlastite zemlje, razmjena iskustva, poticanje CU, razvijanje europske svijesti.  | Učitelji, stručni suradnici, vanjski suradnici i partneri na projektu  | Predavanja, radionice, susreti  | 1.9.2015. – 31.8.2018.  | /  |
| Ruksak (pun) kulture  | Učenici od 1. do 8. razreda  | Približavanje umjetnosti i kulture djeci i mladima, osposobljavanje za pozitivan pristup svim vrstama umjetnosti i kulture.  | Stručnjaci različitih umjetničkih područja  | Radionice  | Tijekom školske godine  | / |
| Rano učenje informatike od 1. do 4. razreda osnovne škole | Učenici RN  | Razvoj digitalne pismenosti.  | Učitelj informatike  | Predavanja, nastava  | 30 sati nastave  | /  |
| ProMikro | Svi učenici  | Uvođenje digitalne pismenosti u različite nastavne predmete i izvannastavne aktivnosti uporabom mikroračunala.  | Učitelji  | Predavanja, radionice, praktičan rad  | Tijekom školske godine  | /  |
| Zubna putovnica  | Učenici 6. razredaUčenici koji upisuju prvi razred  | Unapređenje oralnog zdravlja djece. | Ministarstvo zdravstva, HZJZ, HZZO, HKDM, županijski zavod za javno zdravstvo  | Odlazak liječniku dentalne medicine, popunjavanje obrasca ''Zubna putovnica'', javljanje školskom liječniku  | Tijekom školske godine  | / |
| Projekt Školska shema  | Svi učenici  | Podizanje razine svijesti o važnosti voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda u pravilno prehrani.  | Vanjski suradnici, razrednici  | Predavanje, dobivanje voća, povrća, mlijekai mliječnih proizvoda u školi  | Tijekom školske godine  | / |
| Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva  | Učenici od 1. do 8. razreda  | Ublažavanje najgorih oblika dječjeg siromaštva.  | Ministarstvo demografije, obitelji, mladih i socijalne politike  | Osiguranje obroka u školi  | Tijekom školske godine  | / |
| VrtimZdravi Film  | Učenici 7. razreda  | Edukacija učenika o zdravim prehrambenim navikama. Poticanje na povećanje tjelesne aktivnosti.  | Učitelji  | Predavanja, edukativne igre, natjecanja  | 4 susreta tijekom školske godine  | Anketni upitnik  |
| Zdrav za 5  | Učenici 8. razreda | Prevencija ovisnosti.  | MUP (PU Varaždinska)  | Predavanje  | 2 susreta tijekom školske godine  | / |
| Abeceda humanosti  | Učenici 5. i 6. razreda  | Promicanje demokratskih vrijednosti s naglaskom na ljudska prava, upoznavanje humanitarnih organizacija i njihovih aktivnosti, uključivanje djece i mladih u rad Crvenog križa, poticanje na toleranciju i multikulturalno razumijevanje, učenje životnih vještina i sprečavanje rizičnih ponašanja.  | GDCK Novi Marof  | Edukativne radionice  | Listopad, studeni  | / |
| PRAM  | Roditelji učenika 8. razreda | Osposobljavanje roditelja za rano prepoznavanje znakova konzumacije droga te sprečavanje drugih rizičnih ponašanja.  | Predstavnik Odjela za ovisnosti, predstavnik policijskog odjela za prevenciju, služba školske medicine  | Radionice  | Tijekom školske godine  | /  |
| Prevencija psihofizičkog nasilja putem edukacije i razvijanja socio – emocionalnih vještina  | Svi učenici  | Razvijanje socio – emocionalnih vještina važnih za prepoznavanje i zaustavljanje nasilja, razvijanje empatije, pozitivnih stavova, poticanje suradnje, timskog rada i mirnog rješavanja sukoba.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanje, radionice  | Tijekom školske godine  | Anketni upitnici  |
| Radionice na satovima razrednog odjela  | Svi učenici  | Usvajanje sadržaja zdravstvenog i građanskog odgoja s ciljem razvoja pozitivnih stavova i poželjnih oblika ponašanja.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanja, radionice  | Tijekom školske godine  | Evaluacijski listići, anketni upitnici, skale procjene  |
| Obilježavanje važnih datuma  | Svi učenici  | Prevencija ovisnosti, poticanje poželjnih oblika provođenja slobodnog vremena, promicanje demokracije, mira i poštovanja te osvješćivanje važnosti nenasilne komunikacije i mirnog rješavanja sukoba.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanja, radionice  | Tijekom školske godine  | / |
| Upoznavanje s pravilnicima i protokolima  | Svi učenici  | Upoznavanje učenika s pravilima ponašanja, njihovim pravima i obvezama radi sprečavanja nepoželjnih oblika ponašanja.  | Razrednici, stručni suradnici  | Predavanje  | 1 predavanje  | / |
| Sociometrija  | Svi učenici  | Ispitivanje razredne klime, poticanje kvalitetnih i pozitivnih odnosa u razredu.  | Razrednici, stručni suradnici  | Ispitivanje, radionice  | Po potrebi tijekom školske godine  | Upitnik, sociogram |
| Profesionalna orijentacija  | Učenici 8. razreda | Poticanje učenika na promišljanje o budućnosti i usmjeravanje na aktivnosti koje im mogu pomoći u postizanju ciljeva.  | Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici  | Predavanja, radionice  | Tijekom školske godine  | Upitnici, anketni listići  |
| Odgojni postupci koji pale  | Učitelji  | Uvid u vlastiti rad, usklađivanje s ciljevima uspješnog upravljanja razredom, razumijevanje povezanosti upravljanja razredom i uspješnosti u radu.  | Učitelji  | Predavanja, radionice  | Na sjednicama UV tijekom školske godine  | / |
| Savjetovalište za roditelje u školi  | Zainteresirani roditelji  | Poučavanje roditelja vještinama komunikacije i rješavanja problema. Postavljanje pravila i granica. Poučavanje roditelja zadovoljavanju svojih potreba uz uvažavanje potreba djeteta. Informiranje o pružanju pomoći u učenju.  | Razrednici, učitelji, stručni suradnici  | Individualni rad, predavanje, radionice na roditeljskim sastancima  | Po potrebi tijekom školske godine  | / |
| Savjetovalište za zaštitu mentalnog zdravlja i prevenciju ovisnosti, Savjetovalište za alkoholom uzrokovane poremećaje  | Zainteresirani roditelji i učenici  | Zaštita mentalnog zdravlja i prevencija ovisnosti.  | Interdisciplinarni tim  | Savjetovanje  | Po potrebi  | /  |
| Savjetovalište za probleme vezane uz prehranu  | Zainteresirani roditelji, učenici  | Zaštita mentalnog zdravlja i pružanje pomoći za probleme vezane uz prehranu.  | Interdisciplinarni tim  | Individualno i grupno savjetovanje, dijagnostika, kognitivno – bihevioralna psihoterapija  | Po potrebi  | /  |

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Kao dio financijskog plana za 2017./2018. školsku godinu Škola predviđa opremanje nastavnim sredstvima i tehničkim pomagalima prema prioritetima u dogovoru s učiteljima.

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

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

1. **PRILOZI**

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

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

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

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

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

**7. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

(Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) i

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

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

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

 \_27. rujna 2016.\_ godine.

 **Ravnatelj škole Predsjednik školskog odbora**

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

Donje Makojišće, 28. 09. 2017.

**KLASA: 602-02/17-01/37**

**URBROJ: 2186-130-03-17-1**