**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE SLAVKA KOLARA**

**HERCEGOVAC**

**ZA ŠKOLSKU 2019./20. GODINU**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Slavka Kolara |
| **Adresa škole:** | Braće Petr 2 |
| **Županija:** | Bjelovarsko-bilogorska |
| **Telefonski broj:** | 043/524-539, 043/444-012 |
| **Broj telefaksa:** | 043/524-539 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-skolara-hercegovac.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-skolara-hercegovac.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 07-273-001 |
| **Matični broj škole:** | 03035603 |
| **OIB:** | 31497179455 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-95/1789-2 od 26. travnja 1996. |
| **Škola vježbaonica za:** | - |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Vera Obrovac |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 121 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 54 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 67 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 3 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | 14 |
| **Broj učenika putnika:** | 56 (47+7+2) |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 2 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 6 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 1 u MŠ i 1 u PO |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 1. smjena: 7:30 – 13:25 |
| **Broj radnika:** | 37 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 17 (15 + 2 zamjena ) |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 6 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | 1 |
| **Broj stručnih suradnika i ravnatelja** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 (9 +1 zamjena) |
| **Broj nestručnih učitelja (od ukupnog broja):** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 4 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 0 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | 0 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 38 (27 stolnih i 11 prijenosnih) i 3 tableta, 1 interaktivni komplet ;  e-škola: 2 pametne ploče, 30 tableta za učenike, 3 prijenosna računala za ravnatelja i stručne suradnike, 4 hibrida za STEM učitelje, 20 tableta za učitelje |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 8 |
| **Broj općih učionica:** | 2 |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 športska dvorana nedovršena |
| **Broj športskih igrališta:** | - |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

Na temelju članka 118. stavak 2. podstavak 5., vezano uz članak 28. stavak 8. i 9. i članka 137. stavak 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14.,7/17. i 68/18.) i članka 58. stavak 4. podstavak 4. Statuta Osnovne škole Slavka Kolara, Hercegovac, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole Vere Obrovac, na sjednici Školskog odbora koja je održana 03. listopada 2019. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana­­ 27. rujna 2019. godine i provedene rasprave i pozitivnog mišljenja Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 02. listopada 2019. godine, donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA**

**ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU**

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno područje OŠ Slavka Kolara obuhvaća naselja: Hercegovac, Veliku Trnavu, Ilovski Klokočevac, Ladislav i Palešnik. Raspršenost naselja nije prisutna, a prometna povezanost je dobra. Obzirom na malo područje i slabo naseljavanje broj učenika je posljednjih godina u padu. Kao i u većini krajeva Hrvatske i u Općini Hercegovac prisutno je iseljavanje mladih obitelji što također utječe na broj učenika u školi. Broj razrednih odjela manji je za jedan u odnosu na proteklu školsku godinu.

**1.2. Unutrašnji školski prostori**

Odgojno-obrazovni proces odvija se u 3 zgrade: MŠ u Hercegovcu, PO Palešnik i PO Ladislav u sastavu mjesnog doma.

Matična škola u Hercegovcu pred 17 godina dograđena je, adaptirana i opremljena. Ovim kapitalnim ulaganjem naši učenici i djelatnici imaju uvjete rada za 21. stoljeće. Proteklo ljeto izmijenjeni su prozori na katu u starom dijelu zgrade MŠ sa zapadne strane. U narednom razdoblju potrebno je na starom dijelu betonirati strop nad školskom kuhinjom i cijeli strop na katu zgrade, obnoviti krovište, fasadu i izmijeniti samo prozore na istočnoj strani. U zgradi matične škole pri kraju su radovi na uređenju novog vrtića u prizemlju. Nakon preseljenja školi će ostati kat za knjižnicu i učionički prostor.

U 2010. g. izgrađena je školska športska dvorana, ali samo 1. faza. Bjelovarsko-bilogorska županija planira pronaći način za završiti 2. fazu izgradnje i opremanje. Obzirom na veličinu dvorane, predložili smo osnivaču – Bjelovarsko-bilogorskoj županiji dovršenje dvorane po fazama. U prvoj fazi bi bilo uređenje dijela dvorane za nastavu TZK i INA.

U objema područnim školama ispunjeni su uvjeti za rad u jednoj smjeni. Obje su uređene i opremljene 2008. godine. U područnoj školi u Ladislavu druga učionica je prenamijenjena za blagovaonicu od kako je smanjen broj odjela na jedan u toj područnoj školi. Od ove školske godine i u Područnoj školi u Palešniku je jedan odjel manje i tu je jedna učionica prenamijenjena u učionicu za TZK. U Ladislavu je potrebno vanjsko obnavljanje: popravci krovišta, fasada, izmjena ulaznih vrata, izgradnja rampe za invalide i uređenje hodnika. U Palešniku je potrebna energetska obnova zgrade što će ostvariti Općina Hercegovac obzirom da je škola još u vlasništvu Općine Hercegovac.

U Ladislavu i dalje ostaju prostorije jednog školskog stana, koji nije u funkciji već više od 30 godina. Preostali dio prostora nastojat ćemo, u suradnji s Mjesnim odborom Ladislav, urediti za ETNO-kuću, druge potrebe škole i mjesta.

U svim školskim zgradama postoje uređeni prateći prostori: sanitarni čvorovi, spremišta, u obje područne škole postoje i čajne kuhinje.

Svake godine, uz redovito održavanje, nastojimo obnoviti barem dio prostora i opreme. U tome uspijevamo jer ostvarujemo vlastite prihode od najma nedovršene sportske dvorane, od sredstava osvojenih na natječajima, iz donacija.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred ; HJ | 1 | 54 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 2. razred ; prod. boravak | 1 | 54 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 3. razred; FIZ, | 1 | 54 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| 4. razred ; NJ | 1 | 56 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 54 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Likovna kultura, glazbena k. | 1 | 56 | 1 | 24 | 3 | 3 |
| Strani jezik | 1 | 56 | 1 | 14 | 3 | 3 |
| Matematika | 1 | 56 | 1 | 18 | 3 | 3 |
| Priroda i biologija, kemija | 1 | 54 | 1 | 18 | 3 | 3 |
| Fizika, tehnička kultura, Vjeronauk | 1 | 54 | 1 | 18 | 3 | 3 |
| Informatika | 1 | 56 | 1 | 18 | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK ( adapt. uč.) | 1 | 60 | 1 | 27 | 2 | 3 |
| Knjižnica | 1 | 36 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Dvorana za priredbe | 1 | 154 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Zbornica | 1 | 35 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Uredi | 4 | 58 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| **PODRUČNA ŠKOLA** |  |  |  |  |  |  |
| Ladislav | 2 | 120 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Palešnik | 2 | 108 | 0 | 0 | 3 | 3 |
| Ostalo: zbornice u PŠ | 2 | 36 | 0 | 0 | 3 | 3 |

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

**1.3. Školski okoliš**

Zelene površine uz MŠ i područne odjele uređuju u okviru svojih planova rada, razredni odjeli i Učenička zadruga „Izvor“. Tijekom godine održavat će biljke trajnice u uređenim rundelama, a svako proljeće će biti sadnja ljetnica. S početkom školske godine i u zimi presađivat ćemo i održavati sobno bilje.

U PO Ladislav redovito se održava zasađeni voćnjak. Uz pomoć roditelja podignuta je ograda. Općina Hercegovac uredila je dječja igrališta u svim naseljima Općine, ali je i dalje potrebno, u suradnji s mještanima i Općinom, značajnije urediti okoliš mjesnog doma Ladislavu u čijem sastavu je i školski prostor.

Športska igrališta u Hercegovcu, Palešniku i Ladislavu su u vlasništvu općine Hercegovac. U neposrednoj su blizini školskih objekata i mogućnosti njihova korištenja su maksimalne, tako da i ovim segmentom možemo biti zadovoljni.

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Opremanje matične i područnih škola nastavljamo kontinuirano u okviru financijskih mogućnosti, kako bismo osigurali potrebna nastavna sredstva i pomagala za sve razrede i predmete. Značajno je spomenuti da su svi naši školski objekti vrlo dobro opremljeni, te nastojimo objektivno utvrđivati potrebe. I ove školske godine iz donacija i iz Državnog proračuna planiramo opremati knjižnicu novim naslovima i nabaviti opremu koju će trebati zamijeniti. Kako smo u Pilot Projektu E-škole, izvrsno smo opremljeni informatičkom opremom za sve nastavne predmete. Ostvarena je nabava računala za informatičku učionicu iz Državnog proračuna prema planovima Ministarstva znanosti i obrazovanja. Tijekom proteklog ljeta iz Državnog proračuna za Projekt Škola za život nabavljen je jedan interaktivni komplet za matičnu školu i laserski printeri za obje područne škole. Očekujemo i prijenosna računala za učitelje u nastavku projekta e-škole.

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

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

**1.4.1. Knjižni fond škole**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 4372 | Najmanji broj knjiga po učeniku je 10 knjiga u knjižnici osnovne škole |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | Najmanji broj knjiga po učeniku je 10 knjiga u knjižnici osnovne škole |
| Ostala književna djela |
| Stručna literatura za učitelje | 1257 | 10% fonda treba biti pedagoško-metodička literatura za nastavnike te literatura iz knjižničarstva i informacijskih znanosti. |
| Ostalo ( audio vizualna sredstva sredstva) | 135 |  |
| **U K U P N O 5769** | |  |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja** | **Okvirna vrijednost** | **Veličina u m²** | **Izvori financiranja** |
| Dovršenje školske športske dvorane po fazama | 8.000.000,00 | 1800 | Županijski proračun |
| Pribavljanje dokumentacije za adaptaciju starog dijela zgrade MŠ i prijava na natječaj | 85.000,00 | 800 | Sredstva najma |
| Betoniranje stropa nad školskom kuhinjom i nad katom, izmjena krovišta, unutarnje uređenje kata: knjižnica i učionički prostor, sanitarni čvor | 1.500.000,00 | 800 | Sredstva po natječajima |
| Adaptacija ulaza, izgradnja rampe za invalide, izmjena ulaznih vrata, uređenja hodnika u PO Ladislav | 75.000,00 | 50 | Državni i županijski proračun ili sredstva po natječajima |
| Redovite kontrole i ispitivanja instalacija i opreme u MŠ i PO | 20.000,00 | - | Županijski proračun |
| Popravak krovišta i fasade u PO Ladislav, | 50.000,00 | 160 | Županijski i općinski proračun |
| Energetska obnova PO Palešnik | 1.000.000,00 | 400 | Fondovi za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (Općina Hercegovac) |
| Adaptacija školske kuhinje | 250.000,00 | 20 | Sredstva najma, županijski proračun |
| Adaptacija dijela prostora starih školskih stanova u PO Ladislav – Etno kuća | 15.000,00 | 70 | Državni i županijski proračun ili sredstva po natječajima |
| Čišćenje i uređenje školskog zemljišta u Velikoj Trnavi | 50.000,00 | 4.000,00 | Donacije, Općinski proračun |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
|  | Romana Bukač- Šegavac | Diplomirani učitelj | VSS | - |
|  | Mirela Dvožak Glavač | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Geografija | VSS | - |
|  | Silvija Arland | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik | VSS | - |
|  | Zrinka Cjetojević | Diplomirani učitelj | VSS | - |
|  | Iva Žunac | Nastavnik razredne nastave | VŠS | - |
|  | Bernardica Žgela | Nastavnik razredne nastave | VŠS | - |

* + 1. **Podaci o učiteljima u produženom boravku**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Dalibor Misliveček | Magistar primarnog obrazovanja | VSS | - |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
|  | Dijana Lacković | Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik | - |
|  | Zdravko Damjanović | Akademski slikar - grafičar | VSS | Likovna kultura | - |
|  | Ksenija Zimet | Dipl. učiteljica s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Glazbena kultura | VSS | Glazbena kultura | - |
|  | Kristina Smiljić | Dipl. učiteljica RN s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Engleskog jezika | VSS | Engleski jezik | - |
|  | Josipa Ružička\* | Magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom | VSS | Engleski jezik |  |
|  | Dragana Marušić\* | Magistra edukacije matematike i informatike | VSS | Matematika | - |
|  | \*Blaženka Matička (zamjena za Draganu Marušić) | Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike | VŠS | Matematika |  |
|  | Tihomir Juretić | Profesor Fizike | VSS | Fizika | - |
|  | Zrinka Opalički\* | Profesorica Biologije i Kemije | VSS | Priroda, Biologija i Kemija | - |
|  | \*Mateja Nemet (zamjena za Zrinku Opalički) | Magistra eksperimentalne biologije | VSS | Priroda, Biologija i Kemija |  |
|  | Darko Deželić | Profesor Povijesti i Geografije | VSS | Povijest i Geografija | - |
|  | Dražen Pešava | Stručni prvostupnik inženjer mehatronike | VŠS | Tehnička kultura | - |
|  | Anita Ježabek | Magistra kineziologije | VSS | TZK |  |
|  | Perica Mrvelj | Magistar teologije | VSS | Vjeronauk | - |
|  | Blaženka Rihter | Dipl. uč. s pojač. prog. iz nastavnog predmeta Informatike | VSS | Informatika | - |
|  | Goran Pihir | Magistar primarnoga obrazovanja s njemačkim jezikom | VSS | Njemački jezik | - |
|  | Marina List | Profesor povijesti i češkoga jezika | VSS | Češki jezik i kultura | - |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Vera Obrovac | Nastavnik Matematike, Fizike | VŠS | Ravnatelj | - |
| 2. | Juraj Marković | Prof. Povijesti i pedagogije | VSS | Pedagog | - |
| 3. | Barbara Evaj | Diplomirani bibliotekar, Učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ | VSS | Knjižničar | - |

U ovoj školskoj godini očekujemo odgovor Ministarstva znanosti i obrazovanja za zapošljavanje stručnog suradnika – edukacijskog rehabilitatora na nepuno 20 satno tjedno radno vrijeme. Bilo bi važno imati i stručnog suradnika psihologa ali za sada imamo više učenika kojima je potrebna pomoć edukacijskog rehabilitatora. Posljednjih godina sve više se susrećemo s problemima kod učenika koje teško rješavamo bez pomoći ove vrste stručnih suradnika.

**2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. Broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž** | **Ime i prezime mentora** |
| 1. | Perica Mrvelj | Magistar teologije | Učitelj Vjeronauka | 3.9.2018. do 2.9.2019. (odradio pripravnički staž, u tijeku polaganje stručnog ispita) | Jasna Vrbanić |
| 2. | Mateja Nemet | Magistra eksperimentalne biologije | Učiteljica Prirode, Biologije i Kemije | Evidencija i Povjerenstvo vodi se u Matičnoj školi (OŠ Garešnica) | Renata Madaras |
| 3. | Blaženka Matička | Sveučilišna prvostupnica edukacije matematike | Učiteljica Matematike | 14.1.2019. do 13.1.2020. | Eva Horvat |
| 4. | Dražen Pešava | Stručni prvostupnik inženjer mehatronike | Učitelj Tehničke kulture | Evidencija i Povjerenstvo vodi se u Matičnoj školi (IV. OŠ Bjelovar) | Svjetlana Sokolić |

**2.1.6. Podaci o pomoćnici u nastavi učeniku s teškoćama u razvoju**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | U tijeku je natječaj za zapošljavanje |  |  | **pomoćnica u nastavi učeniku s teškoćama u razvoju** | - |

* 1. **Podaci o administrativno-tehničkom i pomoćnom osoblju**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stručne spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Mirjana Pereš | Upravni pravnik | VŠS  (VI. stupanj) | Tajnica |
|  | Katica Čegec | Srednji ekonomist-komercijalni smjer | SSS  (IV. stupanj) | Voditeljica računovodstva |
|  | Josip Bazijanec | - Strojobravar s položenim ispitom za rukovatelja centralnog grijanja,  - plinoinstalater- monter za poslove na distribucijskom sustavu prirodnog plina | SSS  (IV. stupanj) | Domar/ložač |
|  | Ivanka Piščević | Kuharica | SSS  (IV. stupanj) | kuharica |
|  | Sanja Grdanić | Ugostiteljski radnik-smjer priprema hrane | SSS  (IV. stupanj) | Kuharica |
|  | Marija Orač | Administrativno-kadrovski referent | SSS  (IV. stupanj) | Spremačica |
|  | Marija Jambreković | Radnica | NKV | Spremačica |
|  | Marija Žunac | Radnica | NKV | Spremačica |
| 9. | Mateja Strabić \* | Frizer | KV | Spremačica |
| 10. | \*Danijela Počuć (zamjena za Mateju Strabić) | Krojač, obrtnik | SSS | Spremačica |

* 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 NO-OR** |  | | **UKUPNO** | |
| **Tjedno** | **Nastavna godina** | | **Godišnje** |
| 1. | Romana Bukač Šegavac | 1. | 16 | 2 | 1 | - | 2 | - | 21 | 40 | 1400 | | 2080 |
| 2. | Mirela Dvožak Glavač | 2. | 16 | 2 | 1 | - | 2 | - | 21 | 40 | 1400 | | 2080 |
| 3. | Silvija Arland | 3. | 16 | 2 | 1 | - | (bonus)2 | - | 21 | 40 | 1400 | | 2080 |
| 4. | Zrinka Cjetojević | 4. | 15 | 2 | 1 | - | 2 | - | 20 | 40 | 1400 | | 2080 |
| 5. | Iva Žunac | 1.,3. i 4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 40 | 1400 | | 2080 |
| 6. | Bernardica Žgela | 1.,2. i 4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 40 | 1400 | | 2080 |
| 7. | Dalibor Misliveček | 1.-4. |  |  |  |  |  | 25 | 25 | 40 | 1400 | | - |

**Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

**Nestručno zastupljena nastava: Kemija 4 sata**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izb. Nast.** |  |  | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Ukupno NO-OR** | **UKUPNO** | | |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Nast. G.** | **Godišnje** |
|  | Dijana Lacković | **Hrvatski j.** | **-** | **5** | **5** | **4** | **4** | **18** | **-** | **-** | **-** | **3x0,5**  **1x1** | **1x0,5**  **1x1** | **-** | **22** | **40** | **1400** | **2080** |
| 3. | Zdravko Damjanović | **Likovna k.** | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** | **-** | **čl. 40 KU 2** | **-** | **-** | **2** | **-** | **8** | **17** | **595** | **884** |
| 4. | Ksenija Zimet | **Glazbena kultura** | **2** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4+1 u 4. r.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4** | **11** | **20** | **700** | **1040** |
| 5. | Kristina Smiljić | **Engleski j.** | **2** | **3** | **3** | **3** | **3** | **12 +8 RN** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **23** | **40** | **1400** | **2080** |
| 6. | **Blaženka Matička (zamjena za Draganu Marušić)** | **Matematika** | **2** | **4** | **4** | **4** | **4** | **16** | **-** | **-** | **-** | **1x1**  **2x0,5** | **1x1**  **2x0,5** | **-** | **22** | **40** | **1400** | **2080** |
| 7. | Tihomir Juretić | **Fizika** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **4** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **5** | **8** | **280** | **416** |
| 10. | Mateja Nemet (zamjena za Zrinku Opalički) | **Priroda**  **Biologija**  **Kemija** | **-** | **1,5** | **2** | **4** | **4** | **11,5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2 UZ** | **9,5** | **23** | **805** | **1196** |
| 11. | Darko Deželić | **Povijest, Geografija** | **-** | **3,5** | **4** | **4** | **4** | **15,5** | **-** | **čl.52KU 3** | **-** | **7x0,5** | **4x0,5** | **-** | **24** | **40** | **1400** | **2080** |
| 1. 12. | **Dražen Pešava** | **Tehnička k.** | **-** | **1** | **1** | **1** | **1** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **-** | **6** | **11** | **385** | **572** |
| 1. 13. | **Anita Ježabek** | **TZK** | **-** | **2** | **2** | **2** | **2** | **8** | **-** | **-** | **2**  **ŠŠD** | **-** | **-** | **2** | **12** | **20** | **700** | **1040** |
| 1. 14. | **Perica Mrvelj** | **Vjeronauk** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **20** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **24** | **40** | **1400** | **2080** |
| 1. 15**.** | **Blaženka Rihter** | **Informatika** | **2** | **2** | **2** | **-** | **-** | **4** | **4** | **čl. 14**  **A e-M** | **-** | **-** | **-** | **1** | **12** | **20** | **700** | **1040** |
| 1. 16. | **Goran Pihir** | **Njemački j.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1,5** | **11,5** | **20** | **700** | **1040** |
| 1. 17. | **U tijeku je natječaj za zamjenu za Josipu Ružička,**  **Sada zamjenjuje Kristina Smiljić –prekovremeno 4 sata** | **Engleski j.** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **4 RN** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **4** | **9** | **315** | **468** |
| 1. 18. | **Marina List** | **Češki jezik i kultura** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2 RN**  **2 PN** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **5** | **9** | **315** | **468** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Vera Obrovac | Ravnateljica | 7.00-15.00 | 8.00-15.00 | 40 | 2080 |
| 2. | Juraj Marković | Pedagog | 7:30-13:30 (u,č,p/2.) | 7:30-13:30 (u,č,p/2.) | 20 | 1040 |
| 3. | Barbara Evaj | Knjižničarka | 7:30 – 13:30 | 7:30 – 13:30 | 40 | 2080 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja administrativno-tehničkog i pomoćnog osoblja**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| 1. | Mirjana Pereš | VŠS | Tajnica | 7-15 | | 40 | 2080 |
| 2. | Katica Čegec | SSS | Voditeljica računovod. | 7-15 | | 40 | 2080 |
| 3. | Josip Bazijanec | SSS | Domar/ložač | 6-14 | | 40 | 2080 |
| 4. | Ivanka Piščević | SSS | Kuharica | 5,30-13,30  8,00-16,00 | Svaki drugi tjedan (u vrijeme nastave) | 40 | 2080 |
| 7,00-15,00 | ostalo |
| 5. | Sanja Grdanić | SSS | Kuharica | 5,30-13,30  8,00-16,00 | Svaki drugi tjedan (u vrijeme nastave) | 40 | 2080 |
| 7,00-15,00 | Ostalo |
| 6. | Marija Orač | SSS | Spremačica | 6,00-14,00  11,30-19,30 | Jednokratno-svaki treći tjedan nova smjena | 40 | 2080 |
| 7,00-15,00 | Nenastavni dani |
| 7. | Marija Jambreković | NSS | Spremačica | 6,00-14,00  11.30-19,30 | Jednokratno-svaki treći tjedan nova smjena | 40 | 2080 |
| 7-15 | Nenastavni dani |
| 8. | Marija Žunac | NKV | Spremačica | za vrijeme nastave | | 20 | 1040 |
| 11,30-13,00 | sve radne dane u tjednu PŠL |
| 14,30-19,30 | Ponedjeljak, MŠ |
| 14,30-19,30 | Srijeda MŠ |
| 14,30-17,00 | Petak MŠ |
| nenastavni dani | |
| 7,30-15,00 | Ponedjeljak MŠ |
| 8,00-10,30 | Utorak, Četvrtak PŠL |
| 7,30-15,00 | Srijeda MŠ |
| 8,00-10,30 | Petak PŠL |
| 9. | Danijela Počuć (zamjena za Mateju Strabić) | SSS | Spremačica | za vrijeme nastave | | 20 | 1040 |
| 11,30-14,00 | sve radne dane u tjednu PŠP |
| 15,00-19,00 | Utorak MŠ |
| 15,00-18,30 | Četvrtak MŠ |
| Nenastavni dani | |
| 8,00-11,30 | Ponedjeljak PŠP |
| 7,00-14,30 | Utorak MŠ |
| 8,00-11,00 | Srij.,Čet, Petak PŠP |

Napomena: spremačice u Područnim školama ( Marija Žunac i Danijela Počuć), u zimskom periodu, za vrijeme nastave, u slučaju potrebe, radit će dvokratno zbog otklanjanja snijega na prilazima i to:

- PŠ Ladislav od 6,00 do 6,30 sati od 12,00 do 13,00,

- PŠ Palešnik od 6,00 do 7,00 sati od 11,30 do 13,00.

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

* 1. **Organizacija smjena**

Nastava je organizirana u jednoj smjeni u Matičnoj i Područnim školama. U drugoj smjeni je samo produženi boravak za učenike razredne nastave i to u vremenu od 12 do 17 sati.

I dalje ćemo ulagati napor da zadržimo i poboljšamo kvalitetu nastave koristeći svu raspoloživu opremu i nastavna sredstva.

MŠ Hercegovac: I.-VIII. r. 7.30 – 13.25 RN: 5 sati, PN: 7 sati

Nastava Češkog jezika i kulture organizirana je za učenike RN 6. sat a za učenike PN 8.sat.

Dežurstvo traje od 6.40 – 14.00

Veliki odmori su po 10 minuta (ručak) nakon 2. (RN) i 3. (PN) sata.

PO Ladislav: I.- IV.r. 7.30 - 11.45 (5 sati)

PO Palešnik: I.-IV.r. 7.30 – 11.45 (5 sati)

Dežurstvo u područnim odjelima počinje 15 min. prije početka nastave, a završava po ispraćaju učenika kućama.

U oba područna odjela veliki odmor je nakon drugog sata 15 min ( svaki dan im se dovozi ručak).

Prehrana u školskoj kuhinji organizirana je za sve učenike MŠ i PO. Besplatni topli obrok – ručak imaju učenici koji ostvaruju pravo na dječiji doplatak, socijalno-ugroženi učenici, učenici iz obitelji s troje i više djece.

Za 15 njih će prehranu financirati Općina Hercegovac u 100%, iznosu, a za 28 učenika je osigurano sufinanciranje kroz projekt Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva. Imamo još 16 učenika za koje bi, prema navedenim kriterijima, trebalo osigurati sufinanciranje prehrane. Očekujemo da će osnivač – Bjelovarsko-bilogorska županija naći rješenje i za te učenike.

Učenici putuju javnim prijevoznim poduzećem “Čazmatrans”. Za njih su organizirane igre i aktivnosti u vrijeme čekanja autobusa.

# RASPORED DEŽURSTVA

Učitelji razredne nastave dežuraju po jedan dnevno, a učitelji predmetne nastave dežuraju dnevno prema mjesečnom rasporedu. Za vrijeme velikog odmora dežuraju po dvoje. Raspored dežurstva sastavljen je proporcionalno radnom vremenu učitelja te se nalazi na oglasnoj ploči u zbornici.

U Područnom odjelu Ladislav dežura učiteljica Iva Žunac, a u Područnom odjelu Palešnik Bernardica Žgela jer je u svakoj područnoj školi po jedan razredni odjel. Učitelj stranog jezika i vjeroučitelj uključuju se u dežurstvo u PO kada tamo ostvaruju nastavu.

RASPORED SATI

Raspored sati sastavljen je prema zaduženjima učitelja, rasporedu dana koje je pojedini učitelj s nepunim radnim vremenom u našoj školi i raspoloživim učionicama. Pri sastavljanju rasporeda posebno brinemo o nastavnim satovima na kojima nisu svi učenici te o njihovim aktivnostima i o opredjeljenju učenika u interesne skupine.

Raspored sati je u privitku na kraju ovog dokumenta.

* 1. **Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Broj učeničkih praznika** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  Od 9.9.2019.  do 20.12.2019.god. | IX. | 21 | 16 | 9 | 5 | 9. rujna 2019. doček učenika I. razreda | |
| X. | 22 | 19 | 9 | 2 | 5. listopada 2019. Dan učitelja, 7. listopada 2019. nenastavni dan, 8. listopada 2019. Dan neovisnosti, 18. listopada 2019. Dani kruha | |
| XI. | 20 | 20 | 10 | - | 1. studeni 2019. Dan spomena na mrtve | |
| XII. | 20 | 15 | 11 | 5 | 6. prosinca 2019. Sveti Nikola  17. prosinca 2019. Božićna priredba | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **70** | **39** | **12** | **Prvi dio zimskog odmora učenika**  **od 23.12.2019. do 3.1.2020. g.** | |
| **II. polugodište**  od 7.1.2020.  do 17.6.2020. god. | I. | 21 | 19 | 10 | 2 | Nova godina, Bogojavljanje | |
| II. | 20 | 15 | 9 | 5 | **Drugi dio zimskog odmora učenika od 24. veljače do 28. veljače 2020.**  Dan Općine, Dani hrvatskog pučkog teatra, natjecanja | |
| III. | 22 | 22 | 9 | - | Natjecanja | |
| IV. | 21 | 19 | 9 | 2 | **Proljetni odmor učenika**  **od 9.4. do 10. 4. 2020. g.,**  **12.4.2020. - Uskrs** | |
| V. | 20 | 19 | 11 | - | 19. svibnja 2020. Dan škole nenastavni dan | |
| VI. | 19 | 12 | 11 | 7 | 30. lipnja 2020. svečana podjela svjedodžbi učenicima,  26. lipnja – 9. srpnja 2020. Dopunski rad | |
| VII. | 23 | 0 | 8 | 23 | **Ljetni odmor učenika**  **od 17. lipnja do 31. kolovoza 2020.godine**  20. i 21. kolovoza 2020. popravni ispiti | |
| VIII. | 20 | 0 | 11 | 20 |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **166** | **106** | **78** | **59** |  | |
| **U K U P N O:** | | **249** | **176** | **117** | **71** |
|  |  |  |  |  |  |
| **BLAGDANI I NERADNI DANI REPUBLIKE HRVATSKE** | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| - 8. 10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske  - 1. 11. Svi sveti – blagdan Republike Hrvatske  - 25. 12. Božićni blagdan Republike Hrvatske  - 26. 12. Božićni blagdan Republike Hrvatske  - 1. 1. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske  - 6. 1. Bogojavljanje – Tri kralja – blagdan Republike Hrvatske  - 12. 4. Uskrs (pomični blagdan) - blagdan Republike Hrvatske  - 13. 4. Uskrsni ponedjeljak - blagdan Republike Hrvatske  - 1.5. Međunarodni praznik rada – blagdan Republike Hrvatske  - 11. 6. Tijelovo (pomični blagdan) - blagdan Republike Hrvatske  - 22. 6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske  - 25. 6. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske  - 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja - blagdan Republike Hrvatske  - 15. 8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske | | | | | | |  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

**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** | **cije.** | **prod.** |
| I. MŠ | 9 | 1 | 3 | 0 | 0 |  | 9 | 1 | - | - | 7 | Romana Bukač Šegavac |
| I. LAD | 1 | - | 0 | 0 | 0 |  | 1 | - | - | - | - | Iva Žunac |
| I. PAL | 1 | - | 1 | 0 | 0 |  | 1 | - | - | - | - | Benardica Žgela |
| ***UKUPNO*** | ***11*** | ***1*** | ***4*** | ***0*** | ***0*** |  | ***11*** | ***1*** | ***-*** | ***-*** | ***7*** |  |
| II. MŠ | 9 | 1 | 5 | 0 | 0 |  | 9 | 3 | - | - | 2 | Mirela Dvožak Glavač |
| II. LAD | - | - | - | - | 0 |  | - | - | - | - | - |  |
| II. PAL | 4 | - | 3 | 0 | 0 |  | 4 | - | - | - | 2 | Bernardica Žgela |
| ***UKUPNO*** | ***13*** | ***1*** | ***8*** | ***0*** | ***0*** |  | ***13*** | ***3*** | ***-*** | ***-*** | ***4*** |  |
| III. MŠ | 10 | 1 | 4 | 0 | 0 |  | 10 | 1 | - | - | - | Silvija Arland |
| III. LAD | 2 | - | - | 0 | 0 |  | 2 | - | - | - | - | Iva Žunac |
| III. PAL | - | - | - | 0 | 0 |  | - | - | - | - | - |  |
| ***UKUPNO*** | ***12*** | ***1*** | ***4*** | ***0*** | ***0*** |  | ***12*** | ***1*** | ***-*** | ***-*** | ***0*** |  |
| IV. MŠ | 11 | 1 | 4 | 0 | 1 |  | 11 | 7 | - | - | 2 | Zrinka Cjetojević |
| IV. LAD | 5 | 1 | 1 | 0 | 0 |  | 5 | - | 5 | - | - | Iva Žunac |
| IV. PAL | 2 | 1 | 0 | 0 | 0 |  | 2 | 2 | - | - | 0 | Bernardica Žgela |
| ***UKUPNO*** | ***18*** | ***3*** | ***5*** | ***0*** | ***1*** |  | ***18*** | ***9*** | ***5*** | ***-*** | ***2*** |  |
| ***UKUPNO I.–IV.*** | ***54*** | ***6*** | ***21*** | ***0*** | ***1*** |  | ***54*** | ***14*** | ***5*** | ***-*** | ***13*** |  |
| **V.** | 14 | 1 | 9 | 0 | 0 |  | 14 | 6 | - | - | - | Blaženka Rihter |
| **VI.** | 15 | 1 | 8 | 0 | 0 |  | 14 | 8 | 2 | - | - | Blaženka Matička |
| **VII.** | 17 | 1 | 9 | 0 | 1 |  | 17 | 5 | 3 | - | - | Kristina Smiljić |
| **VIII.** | 21 | 1 | 9 | 0 | 1 |  | 21 | 8 | 3 | - | - | Ksenija Zimet |
| ***UKUPNO***  ***V. - VIII.*** | ***67*** | ***4*** | ***35*** | ***0*** | ***2*** |  | ***66*** | ***27*** | ***8*** | ***-*** | ***-*** |  |
| ***UKUPNO***  ***I. - VIII.*** | ***121*** | ***10*** | ***56*** | ***0*** | ***3*** |  | ***120*** | ***36*** | ***13*** | ***-*** | ***13*** |  |

**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.** |
| Članak 5. Pravilnika |  |  |  |  |  |  |  |  | **0** |
| Članak 6. Pravilnika |  |  |  | **1** |  |  | **1** | **1** | **3** |

**3.3.2. Nastava u kući**

Za ovim oblikom nastave nema potrebe. Ukoliko se pojavi potreba, osigurat ćemo nastavu u kući uz suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja.

**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 | 15 | 525 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 48 | 1680 |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 3 | 105 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 10 | 350 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 9 | 315 |
| **Strani jezik**  **engleski** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 6 | 210 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 24 | 840 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 12 | 420 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 40 | 1400 |
| **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 | 4 | 140 | 6 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 14 | 490 |
| **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 | 6 | 210 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 23 | 805 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |  |  |  |  | 4 | 140 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 21 | 735 | 49 | 1715 | 24 | 840 | 25 | 875 | 26 | 910 | 26 | 910 | **207** | **7245** |

Planirani sati vezani su uz godišnje kurikulume za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u e-dnevniku 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**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **9** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **II.** | **9** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **III.** | **10** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **IV.** | **26** | **3** | Perica Mrvelj | **6** | **210** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **54** | **6** |  | **12** | **420** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **14** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **VI.** | **15** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **VII.** | **17** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **VIII.** | **21** | **1** | Perica Mrvelj | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **67** | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **121** | **10** |  | **20** | **700** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **12** | **1** | Goran Pihir | **2** | **70** |
|  | **V.** | **11** | **1** | Goran Pihir | **2** | **70** |
|  | **VI.** | **11** | **1** | Goran Pihir | **2** | **70** |
|  | **VII.** | **10** | **1** | Goran Pihir | **2** | **70** |
|  | **VIII.** | **16** | **1** | Goran Pihir | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VI.** | | **60** | **5** |  | **10** | **350** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **VII.** | **17** | **1** | Blaženka Rihter | **2** | **70** |
| **VIII.** | **21** | **1** | Blaženka Rihter | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **VII. – VIII.** | | **38** | **2** |  | **4** | **140** |

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski j. i matematika | **1.** | **1** | **1** | **35** | R. Bukač-Šegavac |
| 2. | Hrvatski j. i matematika | **2.** | **3** | **1** | **35** | Mirela Dvožak Glavač |
| 3. | Hrvatski j. i matematika | **3.** | **3** | **1** | **35** | Silvija Arland |
| 4. | Hrvatski j. i matematika | **2.-4.** | **2** | **1** | **35** | Bernardica Žgela |
| 5. | Hrvatski j. i matematika | **4.** | **2** | **1** | **35** | Zrinka Cjetojević |
| 6.  8 | Hrvatski j. i matematika | **1.-3.-4.** | **2** | **1** | **35** | Iva Žunac |
| 7. | Engleski jezik | **4.** | **4** | **1** | **35** | Kristina Smiljić |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** |  | ***17*** | ***7*** | ***245*** |  |
|  | Hrvatski jezik | **5.** | **2** | **0,5**  **,,5** | **18** | Dijana Lacković |
|  | Hrvatski jezik | **6.** | **3** | **1**  **,,5** | **35** | Dijana Lacković |
|  | Hrvatski jezik | **7.** | **3** | **0,5** | **18** | Dijana Lacković |
|  | Hrvatski jezik | **8.** | **3** | **0,5** | **18** | Dijana Lacković |
|  | Matematika | **6.** | **3** | **0,5** | **18** | Blaženka Matička |
|  | Matematika | **7.** | **6** | **0,5**  **,,5** | **18** | Blaženka Matička |
|  | Matematika | **8.** | **8** | **1** | **35** | Blaženka Matička |
|  | Fizika | **8.** | **4** | **1** | **35** | Tihomir Juretić |
|  | Povijest | **5.** | **4** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | Povijest | **6.** | **4** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | Povijest | **7.** | **5** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | Povijest | **8.** | **6** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | Geografija | **5.** | **4** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | Geografija | **7.** | **4** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | Geografija | **8.** | **5** | **0,5**  **,,5** | **18** | Darko Deželić |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** |  | ***64*** | ***9*** | ***321*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** |  | ***81*** | ***16*** | ***566*** |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 2. | Priroda i društvo - voćari | **1** | **3** | **1** | **35** | Iva Žunac |
| 3. | Priroda i društvo - etno | **1** | **7** | **1** | **35** | Bernarda Žgela |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***2*** | ***10*** | ***2*** | ***70*** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | **2** | **13** | **1,5** | **53** | Dijana Lacković |
| 3. | Engleski jezik | **1** | **5** | **1** | **35** | Kristina Smiljić |
| 4. | Likovna kultura | **1** | **7** | **2** | **70** | Zdravko Damjanović |
| 5. | Matematika | **3** | **10** | **2** | **70** | Blaženka Matička |
| 7. | Povijest | **2** | **12** | **2x0,5** | **36** | Darko Deželić |
| 8. | Geografija | **2** | **8** | **2x0,5** | **36** | Darko Deželić |
| 9. | Tehnička kultura | **2** | **17** | **2** | **70** | Dražen Pešava |
| 10. | Vjeronauk | **2** | **8** | **2** | **70** | Perica Mrvelj |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***15*** | ***80*** | ***12,5*** | ***440*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***17*** | ***90*** | ***14,5*** | ***510*** |  |

**4. 2. 4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni boj** | **Naziv aktivnosti** | **Broj grupa** | **Broj učenika** | **Sati tj.** | **Sati god.** | **Ime i prezime učitelja voditelja** |
| 1. | Mali likovnjaci MŠ | 1 | 18 | 1 | 35 | Zrinka Cjetojević |
| 2. | Ritmika MŠ | 1 | 26 | 1 | 35 | Zrinka Cjetojević |
| 3. | Dramsko-recitatorska MŠ | 1 | 6 | 1 | 35 | R. Bukač - Šegavac |
| 4. | Folklor MŠ | 1 | 23 | 1 | 35 | M. Dvožak Glavač |
| 5. | Dramsko-recitatorska PO L. | 1 | 8 | 1 | 35 | Iva Žunac |
| 6. | Dramsko-recitatorska PO P. | 1 | 7 | 1 | 35 | Bernardica Žgela |
| **RN** | **UKUPNO:** | **6** | **88** | **6** | **210** |  |
| 1. | Folklor | 1 | 16 | 1 | 35 | M. Dvožak Glavač |
| 2. | Dramsko-recitatorska | 1 | 12 | 1 | 35 | R. Bukač - Šegavac |
| 3. | Pjevački zbor ( 3.- 8. r.) | 1 | 25 | 2 | 70 | Ksenija Zimet |
| 4. | Tamburaši | 1 | 15 | 2 | 70 | Ksenija Zimet |
| 5. | Web-tim | 1 | 13 | 1 | 35 | Blaženka Rihter |
| 6. | Rukomet (M+Ž), šah | 1 | 20+11 | 1 | 35 | Anita Ježabek |
| 7. | Nogomet, stolni tenis | 1 | 10+10 | 1 | 35 | Anita Ježabek |
| 8. | Knjižničari | 1 | 17 | 1 | 35 | Barbara Evaj |
| 9. | Novinari | 1 | 4 | 1,5 | 53 | Goran Pihir |
| 10. | Vjeronaučno-socijalno-karitativna radionica | 2 | 16 | 2 | 70 | Perica Mrvelj |
| 11. | Dr. stvaral. na češkom jeziku | 1 | 8 | 1 | 35 | Marina List |
| **PN** | **UKUPNO:** | **12** | **177** | **14,5** | **508** |  |

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***R.***  ***br.*** | ***S A D R Ž A J R A D A*** | ***VRIJEME***  ***REALIZ.*** | ***SATI***  ***GOD.*** | ***SURADNICI*** |
| 1. | **1. Planiranje i programiranje, praćenje rada:**  - planiranje, programiranje odgojno-obrazovnog rada, financijskog i materijalnog poslovanja škole, planiranje projekata, Godišnji plan i program i Školski kurikulum, Strategija škole  - poslovi vezani za organizaciju i opremanje škole, uvođenje produženog boravka na neodređeno vrijeme  - praćenje, realizacija, primjena  - vođenje Ljetopisa škole | VIII.-IX.  IX.-VIII.  VIII. | **127**  43  50  34 | učitelji,pedag., knjižničar,  tajnik,računov.  Učitelj Informatike i drugi učitelji |
| 2. | **Organizacija rada škole,**  **-** učenici i razredni odjeli,  - kadrovska problematika,  - popisi i projekcija upisa uč. u I.r.  - poslovi satničara | VI.,VIII.  VII.,VIII.  II.  IX. | **66**  15  22  15  14 | Ured drž.upr.,  sind.povjerenik,  tajnik,ŠO,Zavod  za zapošljav.,  učenici,  sind.povjerenik |
| 3. | **Pedagoško-instruktivni rad:**  - suradnja pri god. planiranju i programiranju, zaduženja učitelja, ustrojavanje odgojno-obrazovnih skupina,  - razgovori s učiteljima u cilju unapređenja nast. procesa,  - praćenje rasterećenja učenika i suodnos među nastavnim predmetima,  - prepoznavanje pozitivnih vrijednosti učenika,  -razgovori o učenicima, njihovim sposobnostima, vrijednostima i specifičnostima,  - suradnja s učiteljima pripravnicima i svim učiteljima i stručnim suradnicima  - potpora i praćenje učiteljskih projekata,  - vanjsko vrednovanje učenika, | VI., VIII., IX.  IX.-VIII.  IX.-VIII.  IX.  IX.-VIII. | **408**  40  88  50  55  45  60  40  30 | učitelji,pedagog,  knjižničar,  učitelji, učenici, roditelji  razrednici, pedagog,  Učitelji, str. suradnici  Učitelji-pripravnici,  Učitelji, str. suradnici |
| 4. | **Pedagoški nadzor i kontrola:**  - pregled pedag. dokum. na početku šk.g.,  -posjet nastavi, odgojno-obrazovnim skupinama, učeničkim društvima, analiza fleksibilnosti u prepoznavanju pozitivnih vrijednosti,  - pregled ped. dokum. na kraju I.pol.  - pregled ped. dokum. na kraju šk.god. | X.  IX.-VIII.  I.  VIII. | **145**  25  70  25  25 | učitelji,  učielji,  učitelji,  učitelji,pedagog |
| 5. | **Administrativno, financijsko i materij. poslovanje te kontinuirano praćenje i primjena Zakona o odgoju i obrazovanju u OŠ i SŠ, Zakona o radu, Zakona o izvrš. drž. pror., Zakona o porezu na dohodak, Zakona o fiskalnoj odgovornosti,** **Zakona o pravu na pristup informacijama i Kolektivnog ugovora za zaposlene u OŠ,…** | IX.-VIII.  IX.-VIII.  IX.-VIII. | **230** | računovođa,  tajnik,  računovođa,  tajnik, sindik.  povjerenik |
| 6. | **Rad sa stručnim organima:**  - nazočnost i sudjelovanje u radu šk.stručnih skupova,  - pripremanje, sazivanje i vođenje sjednica UV,  - sudjelovanje u radu RV,  - organizacija i pomoć pri kulturnoj i javnoj djelatnosti škole i zdravstvenoj, soc. i ekološkoj skrbi učenika,  - suradnja i pomoć pri realizaciji izvanučioničke i terenske nastave | Prema  planovima  IX.,XI., I.,III.,VI., VIII  IX.-I.  IV.-VI.  X.  III.,IV.  IX.-I.  IV.-VI. | **195**  20    40    25  45  25  40 | voditelji,  pedagog,učitelji,  učitelji,  razrednici,  voditelji INA,  razrednici,  pedagog,  razrednici,  razrednici,  predm.učitelji |
| 7. | **Rad s organima upravljanja**  a) Školski odbor: priprema sjednica,  - pripremanje prijedloga za sjednice,  b) Vijeće roditelja: priprema sjednica i dogovor o sazivanju,  - pripremanje prijedloga, izvješća | IX.  prema planu ŠO  IX.  prema planu VR | **60**  40  20 | Predsjednica ŠO,  tajnik,računov.,  sind.povjerenik,  predsjednik VR,  računov.,pedagog |
| 8. | **Rad s učenicima i roditeljima**  - povremeni posjeti RO,  - posjet odjelima I. i IV.r.,V.r. i VIII. R.,  - posjet odgojno obr. skupinama,  - individualni razgovori s učenicima,  - individualni razgovori s roditeljima,  - organiziranje, vođenje plenarnih roditeljskih sastanaka, pripremanje i prezentacija odgovarajućih tema za plenarne roditeljske sastanke,  - nazočnost roditeljskim sastancima | IX.-VI.  XI.,III.,V.  IX.-VI.  IX.-VI.  IX.-VI.  XI.,III.,V. | **220**  25  20  20  90  50  15 | učenici, razrednici,  učenici,  roditelji,  razrednici,  roditelji |
| 9. | **Stručno usavršavanje ravnatelja:**  - praćenje propisa,  - nazočnost stručnim skupovima,  - individualno usavršavanje | IX.-VIII.  IX.-VIII.  IX.-VIII. | **105**  30  40  35 | Stručni suradnici,  tajnik,računov.,  MZO.,Ured dr.upr. |
| 10. | **Suradnja s društvenom zajednicom**   * suradnja s drugim školama, udrugama * koordinacija s izvoditeljima radova, * suradnja s lokalnom upravom i samoupravom, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj I obrazovanje, * suradnja s ostalim čimbenicima na području uže i šire društvene zajednice | IX.-VIII. | **78**  15  15  34  14 | Ravnatelji škola i predstavnici udruga,  BBŽ, Općina, savjetnici i suradnici u MZO i AZOO |
| 11. | **Rad na knjizi: Na pravom putu** | XI. – V. | **110** |  |
| 11. | Državni praznici i blagdani |  | **96** |  |
| 12. | Godišnji odmor | VII.,VIII.,I. | **240** |  |
| 13. | Ukupno: |  | **2080** |  |

**5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Vrsta neposrednoga pedagoškog rada** | | **Sati tjedno**  (u skladu s čl. 86. stavak 1. Kolektivng ugovora) | **Sati godišnje** |
| **1.** | **Rad s učenicima** | | 7,5 | 262,5 |
| 1.1. | Individualan i grupni rad s učenicima | |  |  |
| 1.2. | Pedagoška opservacija | |  |  |
| 1.3. | Neposredan rad u razrednom odjelu ( pedagoške radionice, predavanja na satovima razrednog odjela, profesionalno usmjeravanje i sl.) | |  |  |
| **2.** | **Rad s roditeljima** | | 2,5 | 87,5 |
| 2.1. | Individualan rad s roditeljima (konzultativni, savjetodavni) | |  |  |
| 2.2. | Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka ( predavanja i radionice) | |  |  |
| **3.** | **Rad s učiteljima** | | 2,5 | 87,5 |
| 3.1 | Pomoć učiteljima u rješavanju odgojno-obrazovnih problema | |  |  |
| 3.2. | Pripremanje učitelja početnika za stručni ispit | |  |  |
| 3.3. | Pripremanje i realizacija stručnih predavanja (UV i RV) | |  |  |
| **UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD** | |  | **12,5** | **437,5** |
|  | **Stručno razvojni i drugi stručni poslovi stručnog suradnika koji se raspoređuju na šestosatni dnevni rad u školi** | | **Sati tjedno**  (u skladu s čl. 86. stavak 2. Kol. ugovora) | **Sati godišnje** |
| **4.** | **Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa** | | 1 | 35 |
| **5.** | **Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti u školi (istraživanja, projekti i sl.)** | | 1 | 35 |
| **6.** | **Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost** | | 0,5 | 13,5 |
| **UKUPNO DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI** | | | **2,5** | **83,5** |
| **UKUPNO NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD I DRUGI ODGOVARAJUĆI POSLOVI** | | | **15** | **521** |

**II. OSTALI POSLOVI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Vrsta ostalih poslova** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** |
| **1.** | **Poslovi koji proizlaze iz neposrednog pedagoškog rada** |  |  |
| 1.1.  1.2.  1.3.  1.4.  1.5. | Poslovi pripremanja za izvođenje odgojno-obrazovnog rada  Poslovi planiranja i programiranja odgojno –obrazovnog rada  Suradnja s ravnateljem i drugim sudionicima odgojno obrazovnog procesa  Stručno usavršavanje stručnog suradnika  Poslovi vezani za ustanove i organizacije | 2,5  0,5  0,5  1  0,5 | 87,5  17,5  17,5  35  17,5 |
|  | **UKUPNO OSTALI POSLOVI** | **5** | **175** |

**III .OSTALI POSLOVI-U TJEDNIMA KADA NEMA NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Redni broj** | **Vrsta ostalih poslova** | **Sati godišnje** |
| 1. | Poslovi stručnog usavršavanja i drugi izvannastavni poslovi | 212 |

**Godišnji odmor : 88 sati, Državni praznici i neradni dani: 48 sati**

**SVEUKUPNO: 1044 sati**

**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Poslovi i radni zadaci knjižničara tijekom školske godine** | | | |
|  | **Sadržaj rada**   |  |  | | --- | --- | |  |  | | **Vrijeme realizacije** | **Broj sati** |
| **1.** | **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**  ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD |  | **25**  644 |
| 1.1. | Planiranje i programiranje rada školskog knjižničara- izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada | rujan, tijekom godine | 15 |
| 1.2. | Sudjelovanje u izradi i izrada dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma | rujan | 10 |
| **2.**  **2.1.** | **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**  **Rad s učenicima** |  | **1150**  **925** |
| 2.1.1. | Organizirano i sustavno upoznavanje učenika 1.- 8. razreda s knjigom i knjižnicom kroz program Informacijska pismenost i poticanje čitanja  Razvijanje navika dolaženja u knjižnicu i navika čitanja | tijekom godine  svakodnevno | 210 |
| 2.1.2. | Individualan rad s učenicima i manjim skupinama na poučavanju i osposobljavanju učenika za samostalan rad na istraživačkim i projektnim zadatcima uz korištenje različitih izvora znanja  Rad na školskim projektima | tijekom godine | 110 |
| 2.1.3. | Priprema i provedba kvizova (poticanje čitanja, lektira, poznavanje Hrvatskoga jezika) | tijekom godine | 50 |
| 2.1.4. | Posudba građe učenicima i pomoć pri izboru knjiga za lektiru i slobodno čitanje | svakodnevno | 155 |
| 2.1.5. | Organiziran boravak učenika u čitaonici u vrijeme slobodnih sati (čitanje priča, društvene igre) | svakodnevno | 195 |
| 2.1.6. | Prigodne kreativne radionice za učenike | tijekom godine | 170 |
| 2.1.7. | Rad sa skupinom učenika Mali knjižničari | tjedno | 35 |
| **2.2.** | **Rad s učiteljima** |  | **225** |
| 2.2.1. | Pomoć učiteljima pri izboru građe za nastavu i stručno usavršavanje | tijekom godine | 35 |
| 2.2.2. | Rad s učiteljima i stručnim suradnicima u pripremanju i izvođenju nastavnih sati, školskih projekata, terenske nastave | svaki mjesec tijekom godine | 100 |
| 2.2.3. | Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima Hrvatskoga jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektirnih naslova | rujan  listopad | 15 |
| 2.2.4. | Suradnja s učiteljima o nabavi literature i ostalih nastavnih sredstava i pomagala | tijekom godine | 30 |
| 2.2.5. | Suradnja i koordinacija s učiteljima PŠ u vezi s organiziranom razmjenom lektire | tijekom godine | 45 |
| **3.** | **STRUČNO KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST** |  | **152** |
| 3.1. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici | svakodnevno | 58 |
| 3.2. | Nabava knjiga i neknjižne građe | tijekom godine | 20 |
| 3.3. | Unošenje podataka o članovima – izrada iskaznica (1., 5. razred i ostali) | rujan, listopad | 8 |
| 3.4. | Stručna obrada građe (inventarizacija, klasifikacija, signiranje i katalogizacija) | tijekom godine | 20 |
| 3.5. | Permanentno praćenje pedagoške periodike i izdavačke djelatnosti; nabava časopisa za knjižnicu | tijekom godine | 12 |
| 3.6. | Zaštita i tehnička obrada knjižne građe | svakodnevno | 12 |
| 3.7. | Sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o novoj literaturi | tijekom godine | 5 |
| 3.8. | Praćenje i evidencija korištenja usluga knjižnice | XII., VI. | 5 |
| 3.10. | Godišnja inventura knjižničnog fonda | prosinac | 8 |
| 3.11. | Izvješće o radu školske knjižnice | kolovoz | 4 |
| **4.** | **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | **296** |
| 4.1. | Priprema, organizacija i provedba kulturnih sadržaja:   * književni susreti za učenike * kvizovi za učenike * tematske izložbe * radionice za učenike * prigodno uređivanje knjižničnog i ostalih panoa * obilježavanje značajnih godišnjica i obljetnica * Mjesec školskih knjižnica * Mjesec hrvatske knjige – *Ritam odrastanja* * Natjecanje u čitanju naglas za učenike 3.-8.r. * Obljetnice rođenja i smrti književnika * školski projekti: Sigurnost na internetu, Moja zelena škola, Međunarodni projekt razmjene straničnika, Drvokod | tijekom godine  listopad  15. listopada – 15. studenoga  listopad, studeni  tijekom godine | 213 |
| 4.2. | Školske priredbe | tijekom godine | 30 |
| 4.3. | Suradnja s ostalim knjižnicama i ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom | tijekom godine | 8 |
| 4.4. | Suradnja s izdavačkim kućama | tijekom godine | 20 |
| 4.5. | Suradnja oko izrade školskog lista Breza | rujan, lipanj | 25 |
| **5.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | tijekom godine | **70** |
| **6.** | **STRUČNI AKTIVI I SJEDNICE** | tijekom godine | **12** |
| **7.** | **SURADNJA S RAVNATELJICOM I ADMINISTRATIVNOM SLUŽBOM** | tijekom godine | **12** |
| **8.** | **OSTALI POSLOVI** |  | **35** |
| 8.1. | Zamjene nenazočnih učitelja | prema potrebi | 2 |
| 8.2. | Predstavljanje dječjih časopisa i njihova distribucija | rujan, siječanj, mjesečno | 5 |
| 8.3. | Rad na internetu – uređivanje web stranice knjižnice i škole | tijekom godine | 15 |
| 8.4. | Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice | prema potrebi | 7 |
| 8.5. | Poslovi oko udžbenika | rujan, lipanj, kolovoz | 6 |
| **9.** | **DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI** | tijekom godine | **96** |
| **10.** | **GODIŠNJI ODMOR** | VII., VIII. | **240** |
| **UKUPNO** | | | **2088** |

**5.4. Planovi rada pravno-kadrovske, računovodstveno–financijske službe**

**5.4.1. Plan rada pravno –kadrovske službe**

**5.4.1.1. Plan rada tajnice**

|  |  |
| --- | --- |
| *Opis poslova* | *Vrijeme realizacije* |
| **1.** **NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI** |  |
| - izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje i provođenje propisa | tijekom godine |
| **2**. **KADROVSKI POSLOVI** |  |
| - poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, evidencija radnika, prijave i odjave radnika nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, vođenje ostalih evidencije radnika | tijekom godine |
| - poslovi vezani uz određivanje broja dana godišnjih odmora radnika, rasporeda korištenja i izrada rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole o tome | svibanj/lipanj 2020. |
| - vođenje osobnih dosjea radnika | tijekom godine |
| **3. OPĆI I ADMINISTRATIVNO-ANALITIČKI POSLOVI** |  |
| - rad sa strankama | tijekom godine |
| - suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ostalim tijelima s kojima škola surađuje, te dostavljanje istima podatke koji proizlaze iz poslova koje obavlja tajnik odnosno administrativni referent | tijekom godine |
| - sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora, vođenje zapisnika na sjednicama Školskog odbora | tijekom godine |
| - vođenje evidencije o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika | svakodnevno |
| - poslovi službenika za informiranje (pripremanje podataka za web stranicu škole), | tijekom godine |
| - poslovi vezani uz provedbu Zakona o pravu na pristup informacijama | tijekom godine |
| - poslovi vezani Zakon o zaštiti osobnih podataka (izrada privola i dr.) | tijekom godine |
| – obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | tijekom godine |
| - vođenje cjelokupne dokumentacije u svezi s propisima zaštite na radu, zaštiti od požara, HACCP, evidencije i prijave liječničkih i sistematskih pregleda radnika | tijekom godine |
| - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i izvješća o radu škole | rujan 2019, srpanj i kolovoz 2020. |
| - obavljanje i ostalih administrativnih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | prema potrebi |
| **4. POSLOVI** **ADMINISTRATIVNOG REFERENTA** |  |
| - vođenje evidencije podataka o učenicima i pripremanje različitih potvrda i ostalih dokumenata na temelju tih evidencija | tijekom godine |
| - ažuriranje podatka o radnicima | tijekom godine |
| - izdavanje javnih isprava | tijekom godine |
| - obavljanje poslova vezanih uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama) | tijekom godine |
| - poslovi vezani uz urudžbeni zapisnik (zaključivanje stare i otvaranje nove knjige po klasama) | prosinac 2019. |
| - primanje, razvrstavanje, urudžbiranje i otpremanje dopisa i računa, vođenje urudžbenog zapisnika i izrada dopisa, pregledavanje, selektiranje i ispis elektroničke pošte | svakodnevno |
| - sređivanje pismohrane (popis gradiva) | prosinac 2019.,  siječanj, veljača 2020. |
| - upis gradiva u ARHINET i odlaganje građe škole u pismohranu | tijekom godine |
| - poslovi kopiranja, skeniranja i izrada obrazaca vezanih uz svakodnevni rad škole | tijekom godine |
| - obavljanje i drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | prema potrebi |

**5.4.2. Plan rada računovodstveno-financijske službe**

**5.4.2.1. Plan rada voditeljice računovodstva**

|  |  |
| --- | --- |
| *Opis poslova* | *Vrijeme realizacije* |
| **1. POSLOVI VODITELJA RAČUNOVODSTVA** |  |
| – organiziranje i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi, te praćenje i provođenje propisa iz djelokruga svoga rada | svakodnevno |
| – u suradnji s ravnateljicom izrađivanje prijedloga financijskog plana i rebalansa financijskog plana po programima i izvorima financiranja, te praćenje izvršavanja | prosinac 2019.,  prema potrebi |
| - sudjelovanje u izradi donošenja plana nabave i rebalansa plana nabave | prosinac 2019.,  prema potrebi |
| - sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikuluma i izvješća o radu škole | rujan 2019., srpanj i kolovoz 2020. |
| – vođenje poslovnih knjiga i knjigovodstvenih isprava u skladu s propisima te njihovo otvaranje, zaključivanje i uvezivanje | tijekom godine |
| – kontroliranje obračuna i isplate putnih naloga | tijekom godine |
| – sastavljanje godišnjeg i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja i  njihova razrada po glavama za potrebe Revizije, FIN-e, MZO-a, Županije | rujan 2019., siječanj 2020., ožujak 2020., lipanj 2020. |
| – pripremanje operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i prezentiranje na sjednicama Školskog odbora | tijekom godine |
| – priprema godišnjih popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti | prosinac 2019.,  siječanj 2020. |
| – suradnja s nadležnim ministarstvima, uredima i tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, odnosno ostalim tijelima s kojima škola surađuje, te dostavljanje istima podatke koji se odnose na financijske, knjigovodstvene i blagajničke poslove, a koji proizlaze iz poslova voditelja računovodstva, odnosno računovodstvenog referenta kako slijedi: izrada i predaja JOPPD-a, izrada tablica za M-4 i predaja istih u HZMO i izrada M4 prema zahtjevu, izrada tablica i drugih podataka prema županijskom uredu, te praćenje izvršenja istih, unos računa za potrošnju energenata za potrebe ISGE, popunjavanje raznih obrazaca i potvrda vezanih za kreditne zahtjeve radnika škole | tijekom godine |
| – usklađivanje stanja s poslovnim partnerima,  - suradnja i praćenje ostvarenja sredstava za školsku kuhinju, ŠŠD, učeničku zadrugu, športsku dvoranu i dr. | tijekom godine |
| – obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole, poslovi oko izrade Upitnika o fiskalnoj odgovornosti | svakodnevno |
| – obavljanje i dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave | prema potrebi |
| – obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa | prema potrebi |
| **2. POSLOVI** **RAČUNOVODSTVENOG REFERENTA** |  |
| - obračunavanje isplate i naknade plaća, dodataka uz plaću u COP-u u skladu s posebnim propisima (predradnje za izradu plaće, dodataka na plaću i ostalih naknada plaće u tijeku mjeseca, te obrada prethodno navedenog sa svim potrebnim prilozima,  - obračunavanje i isplate plaće u Županijskoj Riznici za asistente u nastavi i učitelja u produženom boravku,  - obračun bolovanja na teret HZZO-a, usklađivanje i zahtjevi prema MZO i HZZO-u) | mjesečno |
| - obračunavanje isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima | prema potrebi |
| - obračunavanje isplate članovima povjerenstava | prema potrebi |
| - evidentiranje i izrađivanje ulaznih i izlaznih računa, likvidiranje, kontiranje, knjiženje i usklađivanje financijskih dokumenata, kontrola i naplata istih | svakodnevno |
| - blagajnički poslovi ( obračun i isplata primanja: putnih troškova, dnevnica i ostalih računa, obračun troškova putovanja na posao i s posla),  - vođenje knjige blagajne,  - vođenje evidencije i kontrole uplata učenika i radnika za školsku kuhinju, suradnja s razrednicima, roditeljima vezano zbog uplate sredstava za školsku kuhinju,  - potraživanja novčanih sredstva (za prehranu socijalno-ugroženih učenika i ostala financijska potraživanja | tijekom godine |
| - suradnja oko nabave i narudžba osnovnih sredstava i sitnog inventara, te ostalog materijala za poslovanje škole (potraživanje ponuda i izdavanje narudžbenica) | tijekom godine |
| - daktilografski (kompjuterski) poslovi, poslovi kopiranja,  - poslovi telefonske sekretarice vezani uz svakodnevni rad škole do preseljenja telefonske centrale | svakodnevno |
| - obavljanje ostalih poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa | prema potrebi |

**5.5. Plan rada pomoćno-tehničke službe**

**5.5.1. Plan rada domara/ložača**

|  |  |
| --- | --- |
| *Opis poslova* | *Vrijeme realizacije* |
| - detaljni pregled vanjskog i unutarnjeg prostora škole, namještaja i nastavne opreme i otklanjanje utvrđenih nedostataka odnosno pravovremena prijava nastale štete koju ne može sam otkloniti,  - kontrola ispravnosti električnih (sijalica, utičnica, prekidača) i vodovodnih instalacija (slavina, umivaonika, sanitarija), ispravnosti brava, te ukoliko postoje oštećenja i neispravnost potrebno je otkloniti ili obavijestiti ravnatelja o njima | svakodnevno |
| - pregled i čišćenje oluka | jednom tjedno |
| - kontrola potrošnje i vođenje evidencije o potrošnji plina, vode i električne energije, unos potrošnje energenata u ISGE sustav  - vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija kontrole štetnika, evidencija interne provjere mjerne opreme) | jednom mjesečno |
| - detaljan pregled PŠ Ladislav i PŠ Palešnik i otklanjanje nedostataka | dva puta u mjesecu |
| - košenje trave oko Matične škole, te njeno odstranjivanje s pokošenih površina i košnja u PŠ Ladislav,  - obrezivanje živice. stabala i grmlja | rujan 2019.,  travanj, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2020. |
| * čišćenje i odbacivanje snijega i posipanje soli na ulazima u MŠ | tijekom zimskih mjeseci |
| * poslovi krečenja škole | tijekom školskih praznika |
| * postavljanje i skidanja zastave Republike Hrvatske | Državni blagdani i obljetnice škole |
| * kontrola kanalizacije i otklanjanje manjih nedostataka, odnosno koordinacija s ovlaštenim poduzećem pri otklanjanju većih nedostataka, * izmjena stakala na prozorima i vratima i briga o popravcima koje ne može sam otkloniti, * popravak stolova, klupa, vrata, prozora, nastavne opreme, te pomoć u nabavi istih, * manji popravci na školskim zgradama, * poslovi nabave potrebnog materijala, sitnog inventara i potrošnog materijala potrebnog za poslove domara/ložača, * rukovođenje i briga o radu kotlovnice i drugih uređaja grijanja, kontaktiranje s nadležnim poduzećem vezano uz rad sistema za centralno-plinsko grijanje, odnosno rad kotlovnice, * obavljanje poslova zaštite od požara, * obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | Prema potrebi i tijekom odmora učenika  tijekom godine/  prema  potrebi |
| Napomena: domar/ložač će obavljati i poslove ovlaštenika poslodavca za zaštitu na radu | |

**5.5.2. Plan rada kuharica**

|  |  |
| --- | --- |
| *Opis poslova* | *Vrijeme realizacije* |
| - priprema, kuhanje i podjela objeda/ručkova za učenike MŠ i PŠ  - priprema, kuhanje i podjela objeda/ručkova u Produženom boravku  - održavanje čistoće kuhinje, posuđa i pribora, te njihova dezinfekcija,  - pranje i glačanje kuhinjskih krpa i kuta  - vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija prijema hrane, evidencija temperature u rashladnim uređajima, evidencija temperature u uređajima za skladištenje smrznute hrane, evidencija čišćenja, pranja i dezinfekcije uređaja, pribora, opreme, radnih površina, podova i zidova) | svakodnevno |
| **-** izbor i nabava i preuzimanja namirnica | tjedne obveze |
| - sastavljanje jelovnika | 1 put mjesečno za vrijeme nastave |
| - nabava i rukovođenje inventarom školske kuhinje,  - priprema, kuhanje i podjela objeda na smotrama i natjecanjima. | tijekom godine |
| - ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa. | tijekom godine |
| Napomena:  kuharice obavljaju poslove ekonoma, te o tome vode dokumentaciju i administraciju | |

**5.5.3. Plan rada spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| *Opis poslova* | *Vrijeme realizacije* |
| - čišćenje i održavanje svih unutarnjih prostorija škole (osim kuhinje, ostave i skladišta): školskih učionica, kabineta, radionica, sanitarnih čvorova, hodnika, stubišta, blagovaonice, školske sportske dvorane, drugih prostorija škole i vanjskog okoliša,  - čišćenje prilaza i ulaza u školu,  – čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova,  - obavljanje poslova dežurstva i dostavljača | svakodnevno |
| - pranje prozorskih i ostalih stakala u cijelom objektu škole  - pranje i glačanje stolnjaka, zavjesa i kuta | jednom mjesečno |
| - obavljanje drugih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole  - uključivanje i isključivanje alarma u MŠ | tijekom godine |
| Dodatni poslovi spremačica u Područnim školama Ladislavu i Palešniku | |
| - kontrola potrošnje i vođenje evidencije o potrošnji plina, vode i električne energije  - vođenje evidencija u skladu s HACCP-om (evidencija kontrole štetnika) | jednom mjesečno |
| - pomoć pri košnji trave, te njeno odstranjivanje s pokošenih površina,  - obrezivanje grmlja (PŠ Ladislav)  - košnja trave i njeno odstranjivanje s pokošenih površina, obrezivanje grmlja i odstranjivanje granja ( PŠ Palešnik) | rujan 2019.,  travanj, svibanj, lipanj, srpanj i kolovoz 2020. |
| * čišćenje i odbacivanje snijega i posipanje soli na ulazima | tijekom zimskih mj. |
| - ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa | tijekom godine |

**5.6. Plan rada školskog liječnika**

**CIJEPLJENJE**

**1.razred OŠ**

Di-Te+Polio tijekom rujna i listopada 2019.

**6.razred OŠ**

Engerix B tri doze tijekom rujna, listopada 2019. i ožujka 2020.

**7.razred OŠ**

PPD i BCG tijekom listopada i studenog 2019.

**8.razred OŠ**

Di-Te+Polio tijekom rujna i listopada 2019.

**SISTEMATSKI PREGLEDI**

**5.razred OŠ** u studenom i prosincu 2019.

**8.razred OŠ** tijekom siječnja, veljače i ožujka 2020.

**Pregledi prije upisa u 1.razred OŠ tijekom ožujka, travnja, svibnja i lipnja 2020.**

**Screening kralježnice u 6.razredu zajedno s cijepljenjem druge doze protiv Hepatitisa B (listopad 2019.).**

**Screening vida u 3.razredu tijekom I. i II. polugodišta.**

Sve ostale aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada Službe za školsku medicinu obavit će se prema dogovoru sa školom tijekom ove školske godine.

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

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| *rujan 2019.* | - donošenje Odluke o organizaciji i provedbi produženog boravka učenika za školsku godinu 2019./2020. prema Zaključku Osnivača,  - donošenje Odluke o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole,  - donošenje Odluke o sklapanju Ugovora zaizvođenje radova na obnovi fasade,  - donošenje Odluke o sklapanju Ugovora za izradu projektne dokumentacije za adaptaciju starog dijela zgrade, | ravnateljica  Ravnateljica,  tajnica |
| *listopad*  *2019.*  *studeni*  *2019.* | - donošenje Školskog kurikuluma za šk. godinu 2019./2020.,  - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2019./2020.,  - poslovi vezani uz izbor i imenovanje ravnatelja/ice | ravnateljica,  predsjednica  školskog  odbora,  tajnica |
| *prosinac 2019.* | - donošenje Financijskog plana za 2020. godinu | vod. računovodstva, ravnateljica |
| *siječanj 2020.* | - donošenje Godišnjeg obračuna za 2019. godinu | vod. računovodstva, ravnateljica |
| *srpanj 2020.* | - donošenje Polugodišnjeg obračuna za 2020. godinu | vod. računovodstva ravnateljica |
| *kolovoz 2020.* | - donošenje odluke o usvajanju Izvješća ravnateljice o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma za šk. godinu 2019./2020. | ravnateljica |
| *Tijekom godine, prema potrebi* | - donošenje prethodnih suglasnosti u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa,  - donošenje Odluka o usvajanju rebalansa Financijskog plana za 2019. i 2020. godinu,  - donošenje općih akata i njihova izmjena i dopuna općih akata,  - ostali, nepredviđeni, poslovi prema Statutu škole | tajnica, ravnateljica  vod. računovodstva, ravnateljica  tajnica, ravnateljica |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J R A D A | IZVRŠITELJI |
| IX. | 1. Organizacija rada, planiranje i programiranje, podjela razreda i učionice, radno vrijeme  2. Kadrovska problematika  3. Prehrana učenika  4. Planiranje i programiranje rada i zaključci, suodnos i rasterećenje učenika, izvanučionička i terenska nastava  5. Prijedlog Školskog kurikuluma  6. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./20. godinu  7. Stručno usavršavanje učitelja, Škola za život  8. Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje, Dan neovisnosti  9. Izborna nastava: Vjeronauk, Informatika, Njemački jezik  10. Godišnja zaduženja učitelja  11. Dan učitelja  12. Školski projekti  13. Program Eko-škole  14. Imenovanje povjerenstava za terensku nastavu i izlete  15. Financiranje i sufinanciranje prehrane učenika iz različitih izvora  16. Razmatranje novih pravilnika i naputaka MZO-a o uvođenju „Škole za život“  17. Produženi boravak | ravnateljica, pedagog,  ravnateljica,  ravn.,razred.,pedagog,  ravnateljica,  ravnateljica,  ravn.,učit.,pedagog,  učitelji, pedagog,  ravnateljica,  razrednici, knjižničar  ravnateljica, razrednici  učitelji  ravnateljica  ravnateljica, učitelji  Šantalab  koordinatori  voditelji |
| X. | 1. Kalendar natjecanja  2. Obilježavanje 18. studenog  3. Akcija Solidarnost na djelu  4. Proslava blagdana  5. Poslovi i zadaće do kraja I. polugodišta  6. Donošenje izvedbenih planova terenske nastave i izleta  7. Napredovanje učitelja  8. Poslovi vezani za izbor i imenovanje ravnatelja  9. Pripreme za prezentaciju projekta Horvatska domovina na Međunarodnoj konferenciji za odgoj za ljubav prema domovini i državi u Sloveniji | Članovi UV  ravnateljica  razrednici  voditeljica UZ  pedagog  voditelji INA,  Ravnateljica, stručni suradnici, učiteljica Hrvatskoga jezika |
| I. | 1. Analiza uspjeha učenika u učenju, vladanju i drugim aktivnostima  2. Utvrđivanje kalendara šk.natjecanja, sudjelovanje škole na natjecanjima drugih razina  3. Izvješća sa ŽSV  4. Tema: Osuvremenjivanje nastave u „Školi za život“ | pedagog,  voditelji, ravnateljica,  pedagog  svi članovi  pedagog |
| II. | 1. Županijsko natjecanje iz Povijesti  2. Projekt Sigurniji Internet za djecu i mlade  3. Školski preventivni program  4. Suradnja s roditeljima – analiza  5. Organizacija Međuškolskog književnog kviza | ravnateljica, povjerenstvo  učiteljica Informatike, str. suradnici,pedagog  ravnateljica |
| IV. | 1. Suradnja s roditeljima, izleti učenika  2. Profesionalno informiranje i e-upisi  3. Tema: Neuspjeh u školi  4. Proslave blagdana: Dan majki, Dan škole | pedagog, ravnateljica,  pedag.,razrednici 8.r.,  pedagog,  uč. RN, voditelji INA |
| VI. | 1. Poslovi i zadaće do kraja šk. godine  2. Analiza ostvarenja nast. plana i programa redovite, izborne, dodatne i dopunske nastave te INA  3. Pripreme za dopunski rad i popravne ispite  4. Razmatranje prijedloga za pohvale, nagrade i priznanja najboljim učenicima i RO | ravnateljica, pedagog,  ravnateljica, pedagog,  ravnateljica, pedagog,  razrednici, ravnateljica |
| VIII. | 1. Izvješće o uspjehu na kraju školske godine  2. Analiza stručnog usavršavanja  3. Analiza ostvarenja Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole | pedagog,  učit.,ravnat.,pedag.,  učit.,ravnat.,pedag. |

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***MJESEC*** | ***S A D R Ž A J R A D A*** | ***IZVRŠITELJI*** |
| IX. | 1. Planiranje i programiranje rada i dogovor o načinu planiranja nastavnih sadržaja  2. Formiranje grupa za izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti s posebnim osvrtom na opterećenost učenika  3. Dogovor o sadržaju plana rada razrednih odjela, plana suradnje s roditeljima i plana rada razrednika,  4. Dopunska nastava i dodatni rad  5. Informacija članova RV o učenicima koji imaju teškoća u učenju, poremećaje u ponašanju, te dogovor o daljnjem radu | ravnateljica, pedagog  pedagog,ravnat.,  voditelji,  pedagog,  razrednici,  učitelji,  razrednici |
| XI. | 1. Uređenje interijera i eksterijera, eko - projekt | razrednici |
| XII. | 1. Priprema proslave božićnih blagdana i Nove godine u razrednim odjelima  2. Postignuća učenika u pojedinim nastavnim predmetima, vladanju i izvannastavnim aktivnostima na kraju I. polugodišta, pohvale učenika | razrednici,  pedagog,  razrednici, |
| I. | 1. Aktivnosti za vrijeme zimskog odmora  2. Dežurstvo učitelja | voditelji skupina,  ravnateljica, pedagog |
| III. | 1. Suradnja s roditeljima  2. Sociometrijski status učenika u razrednom odjelu  3. Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika  4. Pripreme za Dan škole  5. Aktivnosti za vrijeme proljetnih praznika  6. Analiza učenja i vladanja učenika | razrednici, pedagog,  na školskim aktivima,  razrednik 8.r., pedagog  članovi RV,  voditelji skupina |
| VI. | 1. Utvrđivanje uspjeha učenika u pojedinim nastavnim predmetima, općeg uspjeha, vladanja i INA na kraju nastavne godine, pohvale učenika  2. Plan aktivnosti razrednika do kraja školske godine  3. Pripreme za dopunski rad učenika, analiza  4. Prijedlozi kazni, nagrada i pohvala  5. Sređivanje ped.dokumentacije za kraj školske godine  6. Analiza ostvarenja programa razrednih vijeća | članovi RV,  ravnateljica,  pedagog,  razrednici,  razrednici,  razrednici |
| VIII. | 1. Uspjeh učenika nakon popravnih ispita  2. Izvješće razrednika na kraju školske godine | ravnateljica, pedagog,  razrednici |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| *rujan*  *2019.* | Istek mandata i potvrđivanje mandata novim članovima Vijeća roditelja, izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja | Razrednici,  Ravnateljica  ravnateljica |
| Donošenje Plana rada Vijeća roditelja za šk.god. 2019./2020. |
| Donošenje mišljenja o Školskom kurikulumu i prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. God. 2019./2020. |
| Odabir ponude za osiguranje učenika |
| *listopad*  *2019.* | poslovi vezani uz izbor i imenovanje ravnatelja/ice | izborno povjerenstvo |
| *siječanj 2020.* | Analiza uspjeha učenika na kraju I. polugodišta  Razmatranje prihoda i izdataka školske kuhinje | ravnateljica |
| *ožujak 2020.* | Suradnja roditelja i škole,  Analiza uspjeha učenika | ravnateljica |
| *kolovoz 2020.* | Raspravljanje o Izvješću ravnatelja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020. | ravnateljica |
| *tijekom godine, prema potrebi* | Donošenje mišljenja o izmjena i dopunama Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2018./2019. | ravnateljica |
| Vladanje i ponašanje učenika u školi i izvan nje | ravnateljica |
| Ostali neplanirani poslovi određeni Statutom škole |

**6.5. Plan rada Vijeća učenika**

**rujan - listopad**Konstruiranje Vijeća učenika  
Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika  
Izrada plana i programa rada Vijeća učenika

Usvajanje plana i programa rada Vijeća učenika

Aktualna problematika u školi

**studeni - prosinac**Pripreme za izradu prezentacije Vijeća učenika  
Aktualna problematika u školi  
Dosadašnje aktivnosti Vijeća i prijedlozi za dalji rad  
**siječanj - veljača**Prezentacija pred Vijećem učenika  
Analiza i sistematizacija rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje   
**ožujak - travanj**Prezentacija Vijeća učenika pred učenicima i učiteljima škole  
Dogovori za nove aktivnosti vijeća učenika do kraja šk.godine

Aktualna problematika u školi – prijedlozi za poboljšanje stanja  
**svibanj – lipanj**

Realizacija dogovorenih aktivnosti do kraja šk. godineAnaliza stanja gdje smo i dokle smo stigli s učenjem i vladanjem

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

* 1. **Stručno usavršavanje u školi**
     1. **Stručna vijeća**

**Stručno vijeće razrednika predmetne nastave**

Stručni tim razrednika predmetne nastave čine učitelji razrednici: 5. r. - Blaženka Rihter, 6. r. - Dragana Marušić (Blaženka Matička) 7. r. - Kristina Smiljić i 8. r.- Ksenija Zimet. U djelatnosti Stručnog tima razrednika predmetne nastave po službenoj dužnosti sudjelovat će ravnateljica, pedagog škole te knjižničarka. Tijekom školske godine bit će održana četiri sastanka radnog karaktera ili po potrebi više.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vrijeme | Sadržaj - teme | Zaduženja za realizaciju |
| **Rujan** | Donošenje plana i programa rada  Dogovor o korelaciji u nastavi i ostalim oblicima rada  Organizacija dopunske, dodatne nastave, INA i IŠA  Plan jednodnevnog izleta i terenske nastave  Prilagođeni programi  Eko program  Izrada školskog kurikuluma  Građanski odgoj  Analiza odgojno-obrazovne situacije  E-dnevnik | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |
| **Listopad**  **Studeni** | Aktualni problemi u razrednim odjelima  Sakupljanje starog papira i EE otpada | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |
| **Prosinac** | Terenska nastava 7. i 8. r. u Zagreb  Pregled odgojno-obrazovne situacije na kraju prvoga polugodišta  Školske svečanosti i priredbe | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |
| **Siječanj** | Školska natjecanja i susreti | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |
| **Veljača**  **Ožujak**  **Travanj** | Aktualni problemi razrednih odjela  Pregled odgojne situacije  Uređivanje školskoga okoliša  Sakupljanje staroga papira i EE otpada  Terenska nastava u Vukovar – 8.r. | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |
| **Svibanj** | Profesionalno informiranje učenika 8. razreda  Aktualni problemi u razrednim odjelima  Pomoć slabijim učenicima | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |
| **Lipanj**  **Srpanj** | Realizacija znanstveno – rekrativnog izleta (Krk)  Pregled odgojne situacije na kraju nastavne godine  Završna svečanost 8. razreda  Evaluacija i prijedlozi za novu školsku godinu | Voditeljica Tima  Učitelji predmetne nastave  Ravnateljica škole  Pedagog |

**Stručno vijeće učitelja razredne nastave**

Učitelji razredne nastave:

Matična škola: Romana Bukač-Šegavac, Mirela Dvožak-Glavač, Silvija Arland, Zrinka Cjetojević;

PO Ladislav: Iva Žunac;

PO Palešnik: Bernardica Žgela.

Učitelj u produženom boravku: Dalibor Misliveček

Voditeljica Vijeća je učiteljica Romana Bukač-Šegavac.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | SADRŽAJ RADA | Vrijeme realizacije | Nositelji |
| 1.  2.  3.  4.  5.  6.  7.  8.  9.  10.  11.  12.  13. | Donošenje plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja RN-e za šk.2019./2020.godinu  Utvrđivanje stručnih tema, nositelja te vremena realizacije; Teme:   1. Škola za život 2. Hiperaktivno dijete 3. Kreativne igre u nastavi 4. Primjeri dobre prakse   (IKT u nastavi)  Planiranje i programiranje rada razrednika  Sudjelovanje učitelja RN-e u donošenju Plana i programa kulturne i javne djelatnosti na školi  Socijalna skrb, zdravstveni i ekološki odgoj; Prehrana u školskoj kuhinji; Sistematski pregledi zubi  Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju- praćenje  Planiranje i programiranje nastavnog gradiva i pripremanje za nastavu  Izvješća učitelja sa županijskih i ostalih stručnih skupova  Dopunska i dodatna nastava  Planiranje i realizacija jednodnevnog izleta i terenske nastave  Suradnja s roditeljima  Suradnja s učiteljem iz produženog boravka  Analiza uspjeha na kraju školske godine | rujan  rujan  listopad  prosinac  veljača  travanj    rujan  rujan  rujan, listopad  tijekom školske  godine  rujan, listopad,  studeni  tijekom školske godine  tijekom školske  godine  tijekom godine  rujan i tijekom školske godine  tijekom godine  tijekom godine | Stručno vijeće učitelja razredne nastave  pedagog  pedagog  Romana B.Šegavac  učitelji RN-e  učitelji, ravnatelj  učitelji, stručni suradnici, ravnatelj  učitelji, pedagog, ravnatelj  učitelji  učitelji  učitelji  učitelji  učitelji  učitelji, ravnatelj  učitelji, ravnatelj  učitelji, pedagog, ravnatelj |

**Stručno vijeće učitelja jezično-humanističkog područja s područjem stranih jezika**

Stručno vijeće učitelja jezično-humanističkog područja s područjem stranih jezika čine učitelji:

Darko Deželić, Anita Ježabek, Goran Pihir, Kristina Smiljić, Dijana Lacković, Ksenija Zimet, Zdravko Damjanović, Perica Mrvelj, Marina List, Barbara Evaj. Voditeljica vijeća je Kristina Smiljić.

U djelatnosti Vijeća po službenoj dužnosti sudjelovat će i ravnateljica i pedagog škole. Tijekom školske godine bit će održana tri sastanka radnog karaktera ili po potrebi više.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Aktivnosti | Vrijeme realizacije | Nositelji realizacije | Napomena |
| 1. | Ažuriranje školskog kurikuluma | Rujan | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 2. | Razmjena informacija sa stručnih skupova, seminara, webinara i Loomena-a | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 3. | Unaprjeđivanje nastavnog rada | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 4. | Praćenje suodnosa među nastavnim predmetima (Međupredmetne teme) | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 5. | Sudjelovanje u realizaciji sportskih i kulturno – umjetničkih programa škole | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 6. | Tema: Pružanje podrške i osobni razvoj | Studeni | Barbara Evaj |  |
| 7. | Tema: Podvodna arheologija | Ožujak | Darko Deželić |  |
| 8. | Školski list „Breza“ | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 9. | Projekti:  Moja zelena škola  Sigurniji internet za djecu i mlade  Eko paket  Međunarodni projekt razmjene straničnika | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 10. | Značajne obljetnice:  a) Hrvatski olimpijski dan  b) Europski dan jezika  c) Dani kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje  d) Dan sjećanja na Vukovar  e) Svjetski dan učitelja  f) Mjesec hrvatske knjige  g) Maškare  h) Valentinovo  i) Mjesec hrvatskoga jezika  j) Dan planeta Zemlje  k) Dan škole | Tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |

**Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja**

Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-matematičko-tehničkog područja čine učitelji:

Mateja Nemet (učiteljica Prirode, Biologije i Kemije), Tihomir Juretić (učitelj Fizike), Blaženka Matička (učiteljica Matematike), Dražen Pešava (učitelj Tehničke kulture), Blaženka Rihter (učiteljica Informatike) i ravnateljica Vera Obrovac. Tijekom školske godine bit će održana četiri sastanka radnog karaktera ili po potrebi više.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Redni  broj | Aktivnosti | Vrijeme  realizacije | Nositelji  realizacije | Napomena |
| 1. | * Donošenje plana i programa rada za 2019./2020. školsku godinu, IKT u nastavi * Korelacija među predmetima * Ažuriranje Školskog kurikuluma, GIK, planiranje terenske nastave * Unos podataka u e-dnevnik i eMaticu | rujan | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 2. | * Realizacija terenske nastave | listopad ili studeni | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 3. | * Priprema radionica za učenike u tijeku zimskih praznika * Pripreme za natjecanje učenika * **Tema:** **Ostvarene međupredmetne teme iz GIK-a** * Sudjelovanje u projektu Sigurniji Internet za djecu i mlade i Microbit | prosinac  siječanj  od veljače do travnja | Svi članovi stručnog vijeća  Blaženka Rihter i Dražen Pešava |  |
| 4. | * Analiza i izvješće o radu Stručnog vijeća * Novosti iz rada županijskih stručnih vijeća po nastavnim predmetima | veljača  ožujak | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 5. | * Analiza i izvješće o radu Stručnog vijeća | svibanj | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 6. | * Ekologija i eko škole * Provođenje projekata iz Eko škole | tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |
| 7. | * Školski list „Breza“ | tijekom školske godine | Svi članovi stručnog vijeća |  |

**7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike u školi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
| Teme: Osuvremenjivanje nastave,  Uzroci neuspjeha u školi | Učitelji RN-e i PN-e | Rujan  Listopad  Siječanj  Veljača  Travanj | 1  1  1  1  1 |
|  | Ukupno sati tijekom školske godine | | 5 |

**7.2. Stručna usavršavanja izvan škole**

* + 1. **Stručna usavršavanja na županijskoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Agencija za odgoj i obrazovanje (županijska stručna vijeća) | Učiteljima RN-e | Rujan  Studeni  Veljača  Travanj | 2  3  3  3 |
| Voditelji ŽSV-a | Učiteljima predmetne nastave | Listopad  Prosinac  Ožujak  Svibanj | 4  4  4  4 |

* + 1. **Stručna usavršavanja na državnoj razini**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj  sati |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | Učitelji razredne i predmetne nastave,  Stručni suradnici, ravnateljica | Tijekom školske godine | Jednodnevni i višednevni skupovi |
| Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Zajednica osnovnih škola | Ravnateljica, tajnica, voditeljica računovodstva | Tijekom školske godine | Jednodnevni i višednevni skupovi |

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

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| IX. | Doček učenika I. razreda  Tematski rod. Sastanak za roditelje učenika I. razreda,  Rod. Sastanci: Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ, Pravilnik o izricanju pedagoških mjera, Pravilnik o kućnom redu  Olimpijski dan  Sigurnost djece u prometu | 11  11  121  121  11 | Bukač-Šegavac,Žgela, Žunac  razrednici, ravnateljica  razrednici, ravnatelj,pedagog,  knjižničar  Svi djelatnici škole  PP Garešnica |
| X. | Dječji tjedan  Dani kruha, Dani zahvalnosti za plodove zemlje  Dan neovisnosti  Mjesec hrvatske knjige *– Ritam odrastanja*  Natjecanje u čitanju naglas za učenike 3.-8. Razreda  Međunarodni dan školskih knjižnica – projekt razmjene straničnika  Dan jabuka – terenska nastava  Akcija sakupljanja papira, Solidarnost na djelu | 54  121  121  121  15  17    15    121 | Učiteljice RN, knjižničarka  svi djelatnici škole, razrednici  knjižničarka, učiteljica HJ, učiteljice RN  Učiteljice RN, knjižničarka,  Razrednici  knjižničarka  učitelji Prirode i Biologije  svi učitelji, vjeroučitelj |
| XI. | Blagdan Svih svetih  Međunarodni dan tolerancije  Obilježavanje obljetnice pada Vukovara  Roditeljski sastanci  Estetsko-ekološko uređenje  Projekt: Eko paket  Projekt: Moja zelena škola  Prezentacija projekta Horvatska domovina | 121  121  121  121  121  25    121 | vjeroučitelj, stručni suradnici  razrednici  razrednici  razrednici  Damjanović, knjižničarka, razrednici  Evaj, Lacković  knjižničarka, razrednici  Lacković, Evaj |
| XII. | Književni susret za učenike RN  Sveti Nikola  Proslava Božića i Nove godine  Izložba proizvoda mladih zadrugara  Završetak I. polugodišta | 54  54  121  35  121 | učiteljice RN, knjižničarka  učiteljice RN, Mrvelj  voditelji družina MŠ I PO  Pešava, Damjanović, Nemet, Mrvelj  razrednici |
| I. | Igre na snijegu  Estetsko uređenje  Pripreme i organizacija natjecanja od školske razine na dalje prema plasmanu  Školski Lidrano  Analiza uspjeha u I. polugodištu | 54  45  30 | učiteljice RN  razrednici, Damjanović, knjižničarka  voditelji, ravnateljica  vodit. Dramsko-rec. I  literarne i novinarske družine  pedagog, ravnateljica |
| II. | Dan općine i Dani hrvatskog pučkog teatra  Školska i druga natjecanja  Županijsko natjecanje iz Povijesti  Valentinovo  Projekt: Sigurniji Internet za djecu i mlade | 30  121    78 | Dvožak-Glavač, Zimet  Voditelji  voditelji, ravnateljica  razrednici, knjižničarka  razrednici, knjižničarka  pedagog  učitelj Informatike |
| III. | Roditeljski sastanci  Estetsko uređenje i eko-zaštita  Poklade – Fašnik (maškare)  Natjecanja  Mjesec hrvatskoga jezika | 121  54  121 | razrednici  Damjanović, knjižničarka  Učiteljice RN, knjižničarka  voditelji  učiteljica HJ, knjižničarka |
| IV. | Međunarodni dan dječje knjige – Međuškolski književni kviz za učenike 5. Razreda  Književni susret za učenike PN  Uskrs  Dan planeta Zemlje  Akcija sakupljanja papira i EE otpada  Profesionalno informiranje | 67  121  121  121  21 | knjižničarka  knjižničarka  razrednici, vjeroučitelj  Nemet, razrednici, knjižničarka  razrednici, stručni suradnici  Zimet, pedagog, CISOK |
| V. | Program za Majčin dan  Europski tjedan u BBŽ  Dan spomena na bleiburške žrtve  Roditeljski sastanci  Dan škole 19. Svibnja 2020.  Obilježavanje 170 godina školstva u Hercegovacu | 121  121  21  121  121  121 | Voditelji INA  razrednici, stručni suradnici  Deželić  Razrednici  svi djelatnici  svi djelatnici |
| VI. | Svečana podjela svjedodžbi | 121 | razrednici, ravnateljica |

* 1. **Plan zdravstveno-socijalne skrbi učenika**

Radi osiguranja nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih, zbog osobitosti razvojnog razdoblja i višestrukih utjecaja načinjen je Program i plan specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi za školsku 2019./2020. Godinu.

Program i plan se temelji na:

1. ranom uočavanju i prepoznavanju bolesti,

1. sprječavanju nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti,
2. usvajanju stavova i navika zdravijeg načina življenja,
3. razvijanju odgovornosti za osobno zdravlje i
4. zaštiti duševnog zdravlja osobito vezano za probleme učenja i prilagodbe na školu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA** | | |
| **Vrijeme** | **Sadržaji** | **Nositelji** |
| **I. polugodište** | Di-Te+Polio  Engerix B (dvije doze)  PPD i BCG  Di-Te+Polio | **Liječnik školske medicine** |
| **II. polugodište** | Engerix B (jedna doza) | **Liječnik školske medicine** |
| **TIJEKOM GODINE** | | |
|  | Sistematski pregled (5. I 8.)  Pregledi prije upisa u 1. Razred  Screening kralježnice  Screening vida | **Liječnik školske medicine** |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| R. br. | Opis | Namjena | Vrijeme |
|  | zdravstveni pregledi | Domar, spremačica | 9. mj. 2019. |
|  | zdravstveni pregledi | kuharice | 11.i 12 . mj.2019. |
|  | sistematski pregledi | 12 radnika | 12. mj 2019. Ili 2. Mj. 2020. |
|  | zdravstveni pregledi | tajnica i voditeljica računovodstva | 3. ili 4. Mj. 2020. |

**8.4. Školski preventivni programi**

Aktivnosti u školi provodit će se u skladu s uputama Ministarstva znanosti i obrazovanja, Plana i programa rada za mjere sigurnosti u školama Bjelovarsko-bilogorske županije i Školskog preventivnog programa.

**OKVIR**

 Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, koji imaju dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, koji ostvaruju kvalitetnu komunikaciju, koji ostvaruju različite interese, koji osjećaju toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi, manje su ugroženi sredstvima ovisnosti.

Prevencija ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave, te rada i života u školi, usmjereno prema svim učenicima.

**CILJ**

Usmjeravanje da se djeca razviju u osobe koje odluke donose samostalno i koje su sigurne u sebe, te na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu. Na taj način spriječiti bolesti ovisnosti.

Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti. Pravovremeno otkriti konzumente.

**NEPOSREDNI ZADACI**

Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu,

Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu,

Razvijati osobnu i društvenu odgovornost,

Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu,

Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka,

Poticati na donošenje ispravnih odluka,

Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge,

Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge,

Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena,

Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika, pomagati učenicima s osobitim potrebama,

Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć, podsjećati na važnost pružanja

odgovarajuće podrške djeci,

Otkrivati učenike koji su skloni neprihvatljivom ponašanju, te ih uključiti u tretman,

Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju

**RAZRADA AKTIVNOSTI**

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi prolaziti kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom i njihovim roditeljima bio kvalitetniji.

Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, kroz organiziranje slobodnog vremena djece te kroz rad s roditeljima učenika.

**1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:**

Hrvatski jezik—kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu  učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

 Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.

 Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.

 Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

 Priroda – disanje ( štetnost pušenja ), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

 Biologija—Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

 Kemija—Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

 Vjeronauk—ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

**2. Rad s učenicima na satovima razrednika**

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih pitanja o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja.

 Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje.

 Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave

- smanjenje školskog uspjeha

- agresivnost

- povlačenje u sebe

- nedolično ponašanje

- otuđivanje imovine

- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom…

- promjene u obitelji ( prinova, razvod, smrt..)

**Teme pedagoških radionica na kojima će učenici sudjelovati :**

**1. Poštujte naše znakove (za učenike 1.razreda) – MUP PP Garešnica (rujan 2019.)**

**2. Zdrav za 5 (učenici 8.razreda) – MUP PU Bjelovar, pedagog (rujan – listopad 2019.)**

**3. Mjesec borbe protiv ovisnosti (učenici 4.-8.razred) – pedagog, učiteljica prirode i biologije (studeni 2019. – veljača 2020.)**

**4. Edukacija djece u području civilne zaštite (učenici 2. – 4.razred) – Civilna zaštita, MUP, ravnateljica, pedagog**

**Organizacija slobodnog vremena**

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

**Suradnja s roditeljima**

S roditeljima surađuju razrednici i ostali predmetni nastavnici, stručni suradnik škole i ravnateljica. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranja putem panoa za roditelje.

 Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:

- komunikacija s djecom (posebno u periodu puberteta i adolescencije),

- važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta,

- kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge

- gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.

**Suradnja s drugim ustanovama i institucijama**

 U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su:

- Dom zdravlja/školska liječnica,

- Centar za socijalnu skrb,

- Policijska postaja Grešnica

- Obiteljski centar,

- Crkva i dr.

**8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje**

Programom se predviđaju sljedeće aktivnosti:

**A)** Liječnički sistematski pregledi 8. Razreda s ciljem utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izbor zanimanja – pregled, razgovor, usmjeravanje.

Nositelj zaduženja: pedagog – tim školske medicine.

**B)** Provođenje ankete s ciljem: - dobivanja pregleda škola koje učenici poznaju

- upoznavanja individualnih interesa i želja

- savjetovanja, usmjeravanja, pružanja pomoći.

Nositelji zaduženja: razrednici, pedagog i vanjski suradnici

**C)** Profesionalno informiranje

1. Upoznavanje učenika 8.r. s izborom zanimanja (brošura) – izbor zanimanja:

- najčešće pogreške pri izboru zanimanja

- tko vam može pomoći u izboru zanimanja

- mogućnosti i uvjeti obrazovanja i osposobljavanja za zanimanje na području regije i izvan nje.

Nositelj zaduženja: pedagog, razrednici

2. Razgovor – rad s pojedinim učenicima ili manjim grupama koji trebaju određene konkretne

informacije (učenici suženih mogućnosti izbora zanimanja i izrazito daroviti učenici)

Nositelji zaduženja: razrednici, pedagog i vanjski suradnici

3. Samostalni radovi učenika

Pismeni radovi učenika na temu budućeg zanimanja, mogućnosti i perspektive, anketiranja učenika u

svezi s profesionalnim željama, namjerama, interesima.

Nositelj zaduženja: pedagog

4. Posjete

- gostovanja i prezentacije srednjih škola

Nositelj zaduženja: razrednici, pedagog

5. Sredstva profesionalnog informiranja

- plakati, monografije, časopisi, CD/DVD, radio i TV emisije, izložbe, zidne novine.

Nositelj zaduženja: razrednici i pedagog.

**D)** Profesionalno savjetovanje-usmjeravanje

Zadatak: Pravodobno otkrivanje učenika s profesionalnim problemima i upućivanje tih učenika u

službu za profesionalnu orjentaciju zbog temeljite pedagoške, psihološke i medicinske

obrade.

Kategorije učenika:

- učenici s tjelesnim ili senzornim nedostatcima i kroničnim oboljenjima

- učenici koji imaju teškoće u svladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja

- učenici koji žive u teškim obiteljskim prilikama

- učenici sa smetnjama u ponašanju

- neodlučni učenici

- intelektualno daroviti učenici

Nositelji zaduženja: razrednici, pedagog, služba za profesionalnu orjentaciju (stručni tim)

**E)** Roditeljski sastanak:

1. Analiza izraženih želja učenika o izboru daljnjeg zanimanja (razrednik, pedagog)

2. Kriterij upisa u Srednje škole te mogućnosti stipendiranja, kreditiranja i smještaja u đačke domove te sklapanje ugovora sa radnim organizacijama (razrednik, pedagog)

**F)** Suradnja sa stručnim službama – Zavodom za zapošljavanje – područna služba Bjelovar, Medicinom rada Bjelovar i Zavodom za javno zdravstvo županije Bjelovarsko-bilogorske – služba preventivne školske medicine Daruvar i drugim službama na području županije, ako se ukaže potreba.

Nositelj zaduženja: pedagog i stručne službe.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***R.br.*** | ***Namjena ili opis radova*** | ***Okvirna vrijednost*** | ***Izvori financiranja*** |
| 1. | Nabava namještaja za zbornicu u matičnoj školi | 10.000,00 | Sredstva najma |
| 3. | Nabava knjiga za školsku knjižnicu | 2.000,00  2.000,00 | Sredstva donacija  Drađavni proračun |
| 4. | Nabava prijenosnih računala za učitelje | 50.000,00 | Carnet |
| 5. | Popravak satnog mehanizma u matičnoj školi ili nabava novog | 10.000,00 | Županijski proračun |
| 6. | Redoviti pregledi zgrada i ulaganja u programe | 20.000,00 | Županijski proračun |
| 7. | Nabava nastavnih sredstava za sve oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima | 5.000,00 | Sredstva najma |

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

**5. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**6. Raspored sati**

KLASA: 602-02/19-03/03

URBROJ: 2123/03-25/02-19-01

Hercegovac, 03. listopad 2019.

**Ravnateljica škole Predsjednica Školskog odbora**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Vera Obrovac Romana Bukač Šegavac