**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

**OŠ IVANSKA**

**KLASA: 602-01/23-20/01**

**URBROJ: 2103-10-06-08-23-3**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.**

U Ivanskoj. 2. listopada 2023.

Sadržaj:

[OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 3](#_Toc116474975)

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 4](#_Toc116474976)

[1.1. Podaci o upisnom području 4](#_Toc116474977)

[1.2. Unutrašnji školski prostori 5](#_Toc116474978)

[1.3. Školski okoliš 8](#_Toc116474979)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 8](#_Toc116474980)

[1.4.1. Knjižni fond škole 9](#_Toc116474981)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 9](#_Toc116474982)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM 10](#_Toc116474983)

[ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2023./24. 10](#_Toc116474984)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 10](#_Toc116474985)

[2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave 10](#_Toc116474986)

[2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 10](#_Toc116474987)

[2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi 11](#_Toc116474988)

[2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima 11](#_Toc116474989)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 11](#_Toc116474990)

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 12](#_Toc116474991)

[2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 12](#_Toc116474992)

[2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 13](#_Toc116474993)

[2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika 15](#_Toc116475010)

[2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 16](#_Toc116475011)

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 17](#_Toc116475012)

[3.1. Organizacija smjena 17](#_Toc116475013)

[3.2. Dežurstva učitelja 17](#_Toc116475014)

[3.3. Prehrana učenika 17](#_Toc116475015)

[3.4. Prijevoz učenika putnika 17](#_Toc116475016)

[3.5. Raspored sati 18](#_Toc116475017)

[3.6. Godišnji kalendar rada 19](#_Toc116475018)

[3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 20](#_Toc116475019)

[3.7.1. Nastava u kući 21](#_Toc116475020)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I 22](#_Toc116475021)

[OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 22](#_Toc116475022)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 22](#_Toc116475023)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 24](#_Toc116475024)

[4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 24](#_Toc116475026)

[4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 25](#_Toc116475027)

[4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 25](#_Toc116475028)

[4.3. Obuka plivanja 26](#_Toc116475029)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH 26](#_Toc116475030)

[I OSTALIH RADNIKA 26](#_Toc116475031)

[5.1. Plan rada ravnateljice 26](#_Toc116475032)

[5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje 29](#_Toc116475033)

[5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke 38](#_Toc116475034)

[5.4. Plan rada stručne suradnice defektologinje 45](#_Toc116475035)

[5.5. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja 48](#_Toc116475036)

[5.6. Plan i program rada tajnika 49](#_Toc116475037)

[5.7. Plan i program rada računovođe 49](#_Toc116475038)

[5.8. Plan rada Službe za školsku medicinu BBŽ-a za šk. god 2023./24. 49](#_Toc116475039)

[5.9. Plan stručno-pedagoške prakse 50](#_Toc116475040)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 50](#_Toc116475043)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 50](#_Toc116475044)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 51](#_Toc116475045)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 51](#_Toc116475046)

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja 51](#_Toc116475047)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 52](#_Toc116475048)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 53](#_Toc116475049)

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 53](#_Toc116475050)

[7.1.1. Stručna vijeća 53](#_Toc116475051)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 54](#_Toc116475052)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 55](#_Toc116475053)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 55](#_Toc116475054)

[8.2. Plan rada predškole 57](#_Toc116475055)

[8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 57](#_Toc116475056)

[8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 58](#_Toc116475057)

[9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2023./2024. 58](#_Toc116475058)

10. [PLAN NABAVE I OPREMANJA 63](#_Toc116475059)

[PRILOZI 63](#_Toc116475060)

# OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA IVANSKA |
| **Adresa škole:** | PETRA PRERADOVIĆA 2, 43231 IVANSKA |
| **Županija:** | BJELOVARSKO-BILOGORSKA |
| **Telefonski brojevi:** | Tajništvo 043 227 560  Ravnatelj 043 227 566  Pedagog 043 227 564  Defektolog 043 227 567  Računovodstvo 043 227 562  Knjižnica 043 227 561  PŠ Narta 043 716 122  PŠ D. Petrička 043 548 140  PŠ S. Ploščica 043 525 170 |
| **Internetska pošta:** | ured@os-ivanska.skole.hr |
| **Internetska adresa:** | www.os-ivanska.skole.hr |
| **Šifra škole:** | 07-269-001 |
| **Matični broj škole:** | 303 11 28 |
| **OIB:** | 80759855371 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | 010018058; 31.prosinca 2019. |
|  |  |
| **Ravnateljica škole:** | Sunčica Đuričić-Kocijan |
| **Zamjenik ravnatelja:** | - |
| **Voditelj smjene:** | - |
| **Voditelj područne škole:** | - |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 183 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 90 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 93 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 19 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 152 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 16 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 7 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | MŠ Ivanska 8h – 14h ; PO S. Ploščica 8h – 13.10h  PO D. Petrička, PO Narta : 7.30h – 12.40h |
| **Broj radnika:** | 51 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 23 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 9 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 15 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 0 |
| **Broj pripravnika:** | 0 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Pomoćnici u nastavi:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 67 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 4 |
| **Broj općih učionica:** | 12 + 7 PŠ |
| **Broj športskih dvorana:** | 1 |
| **Broj športskih igrališta:** | 4 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 2 |

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## Podaci o upisnom području

Osnovna škola Ivanska u svom upisnom području obuhvaća 16 sela i zaselaka s područja općine Ivanska i manji dio s područja općine Štefanje. Zbog loše prometne povezanosti s općinskim mjestom Ivanska i matičnom školom, dogovara se i organizira đački prijevoz učenika u prometnim pravcima koji pokrivaju sljedeća mjesta:

1. prometni pravac: Ivanska, Mali Bjelovar, Rastovac, Križic, Gornja Šušnjara, Donja Šušnjara.

2. prometni pravac: Ivanska, Utiskani, Paljevine, Kolarovo Selo, Gornja-Srednja-Donja Narta

3. prometni pravac: Ivanska, Đurđic, Srijedska, Stara Ploščica,

4. prometni pravac: Ivanska, Babinac, Donja-Gornja Petrička, Samarica.

Na upisnom području Škole djeluju 4 RKT župe: Župa sv. Ivana Krstitelja (Ivanska), Župa sv. Katarine (Samarica), Župa sv. Tri kralja (Stara Ploščica), Župa sv. Stjepana Prvomučenika (Štefanje) te 1 pravoslavna parohija u Narti.

U šk. god. 2023./24. nastava će se organizirati u matičnoj školi Ivanska i tri podružnice: Narta, Donja Petrička i Stara Ploščica. U podružnicama se organizira nastava za učenike 1. - 4.r., a u matičnoj školi za učenike 1. - 8. razreda.

P**odružnicu Narta** polazi ukupno **31 učenik** iz sela: Narta, Paljevine i Kolarevo Selo, a nastava će se odvijati u dva čista (2 čo) i jednom (1) kombinirana dvorazrednom odjeljenja. Od ukupnog broja, 26 učenika su putnici.

P**odružnicu Donja Petrička** polazi ukupno **8 učenika** iz sela: Donja Petrička, Gornja Petrička i Samarica, a nastava će se odvijati u jednom (1) kombiniranom trorazrednom odjeljenju ( 1., 2. i 4. r.). Svi učenici su putnici.

P**odružnicu Stara Ploščica** polazi ukupno **6 učenika** iz sela Stara Ploščica, a nastava će se odvijati u jednom (1) kombiniranom četverorazrednom odjeljenju (1.- 4. r.). Učenici nisu putnici.

M**atičnu školu Ivanska** polaze učenici kako slijedi:

a)  **1. – 4. razred:** ukupno je **45 učenika** iz sela: Ivanska, Utiskani, Križic, Rastovac, D. Šušnjara, G. Šušnjara, Đurđic, Srijedska, Babinac i dio Paljevina. Učenici su raspoređeni u četiri (4) čista razredna odjela**.** Od ukupnog broja, 33 učenika su putnici ( 73%)

b)  **5. – 8. razred:** ukupno **je 93 učenika** s cijelog upisnog područja škole. Učenici su raspoređeni u sedam (7) razrednih odjela (po dva paralelna odjela 5., 7. i 8. r. ). Od ukupnog broja, 81 učenik su učenici putnici (87%).

Na području lokalne uprave općine Ivanska i Štefanje nema većih industrijskih i proizvodnih poduzeća. Malim obrtom bavi se zanemariv broj osoba tako da su roditelji/skrbnici naših učenika radnici u drugim mjestima ili se bave poljoprivredom. Zbog sveukupnih društvenih prilika u obiteljima naših učenika primjećuju se poteškoće socijalno-ekonomske naravi koje se odražavaju na rad škole (npr. pri organizaciji izvanučionične nastave, pri nabavi neobveznog školskog materijala i pribora te ostalih neobveznih aktivnosti.)

Početkom školske godine utvrđeno je 17 učenika iz obitelji korisnika naknade CZSS Čazma. Obitelji su s područja općine Ivanska, ukupno 9% učenika škole. Više od polovice učenika dolazi iz obitelji sljedećih karakteristika: obitelji s 3 i više djece, obitelji slabijeg materijalnog stanja i težih obiteljskih prilika (nezaposleni, primatelji doplatka za djecu, niski prihodi po članu kućanstva, samohrani roditelji i dr.)

Od ukupnog broja, 15 učenika (8%), prema kulturnim i socijalno-ekonomskim značajkama, potječe iz romskih obitelji, neovisno o izjašnjavanju o pripadnosti romskoj nacionalnoj manjini. U prvim godinama školovanja otežana je socijalizacija ovih učenika i savladavanje nastavnog gradiva.

Općina Ivanska je Zakonom o područjima od posebne državne skrbi (NN: 86./08.,57./11.,51./13., 148./13.,76./14.,147./14.,18./15.) proglašena područjem od posebne državne skrbi i svrstana u 3. skupinu - zaostajanje u razvoju po 3 kriterija razvijenosti: ekonomskom, strukturnom i demografskom, a temeljem Zakona o regionalnom razvoju RH (NN: 147./14.) Odlukom o razvrstavanju jedinica lokalne i područne samouprave prema stupnju razvijenosti (NN: 158./13.) u 2. skupinu s indeksom razvijenosti između 50 - 70% prosjeka RH (51,66%) i ima status potpomognutog područja. U takovim okolnostima pomaže školu prema svojim mogućnostima i školi je teško planirati neobvezne, ali i željene aktivnosti.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Prostor matične škole obuhvaća 12 klasičnih učionica, 4 kabineta s aneksima (za tehničku kulturu i fiziku, biologiju i kemiju, glazbenu i likovnu kulturu, informatiku), knjižnicu sa čitaonicom, školsku kuhinju, 2 blagovaonice (učenici i radnici), hodnike s garderobnim policama, zbornicu, 5 ureda (za ravnatelja, pedagoga, defektologa, tajnika i računovođu), hol škole, 2 sanitarna čvora (za učenike i radnike), pismohranu, prostor za domara i prostor za garderobu tehničkog osoblja. Zgrada škole je energetski obnovljena.

Škola ima školsko-športsku dvoranui vanjsko rukometno asfaltirano igralište. Za lijepog vremena nastava Tjelesne i zdravstvene kulture odvija se na igralištu, a u jesenskom i zimskom periodu u školsko-športskoj dvorani. Prostor školsko-športske dvorane u periodu jesen-zima-proljeće daje se u najam vanjskim zainteresiranim korisnicima. Zgrada školsko-športske dvorane je energetski obnovljena.

Zgrade podružnica održavaju se u skladu s financijskim mogućnostima škole. Fasade i krovovi su trošni kao i zidovi i podovi, a ostale instalacije su uglavnom zastarjele i otežano je njihovo održavanje.

U zgradi područne škole Narta učenički prostor čine: 4 učionice, zbornica, hol s hodnikom, školska kuhinja s blagovaonicom, spremište i sanitarni čvor za učenike i radnike.

Prostor podružnice Donja Petrička čine: 2 učionice, zbornica, hodnik, sanitarni čvor i spremište za alat. U sastavu zgrade nalazi se stambeni prostor koji zbog trošnosti nije primjeren stanovanju.

Podružnica Stara Ploščica sastoji se od: 1 velike učionice, hodnika i sanitarnog čvora. U školskoj zgradi nalazi se stan za radnike škole. Izvan škole postoje dva spremišta za drva i alat (školsko i stanarsko).

Pored navedenih prostora OŠ Ivanska trebala bi skrbiti o zgradama ukinutih podružnica Srijedska i Samarica. Navedene zgrade su u derutnom stanju.

Unutarnji prostor za učenje i ostali prostori u matičnoj školi Ivanska te u podružnicama Narta, Donja Petrička i Stara Ploščica zagrijavaju se na plin – centralno grijanje.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | | **Kabineti** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **MŠ IVANSKA - RN** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica – 1. razred | 1 | 70,3 |  |  | 3 | 3 |
| klasična učionica – 2. razred | 1 | 50,3 |  |  | 3 | 2 |
| klasična učionica – 3. razred | 1 | 50,3 |  |  | 3 | 2 |
| klasična učionica – 4. razred | 1 | 53,3 |  |  | 3 | 3 |
| **MŠ IVANSKA - PN** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica - Hrvatski jezik | 2 | 53,3 |  |  | 2 | 3 |
| klasična učionica s kabinetom Likovna kultura / Glazbena kultura |  |  | 1 | 100,6 | 2 | 2 |
| klasična učionica - Engleski jezik | 1 | 51,3 |  |  | 3 | 2 |
| klasična učionica - Matematika | 2 | 53,3 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica s kabinetom - Priroda/ Biologija/ Kemija |  |  | 1 | 86,7 | 2 | 2 |
| klasična učionica - Povijest /Geografija | 1 | 53,3 |  |  | 2 | 3 |
| klasična učionica s kabinetima Tehnička kultura / Fizika |  |  | 1 | 78,2 | 3 | 2 |
| Vjeronauk | 1 | 70 |  |  | 2 | 2 |
| Njemački jezik | 1 | 37,5 |  |  | 2 | 2 |
| Informatika |  |  | 1 | 70,3 | 2 | 3 |
| **UKUPNO** | 15 | 915 | 1 | 335,8 |  |  |
| **PŠ Narta** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica | 1 | 58 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica – 1. / 3. razred | 1 | 52 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica - informatička | 1 | 20 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica – 2. / 4.razred | 1 | 52 |  |  | 2 | 2 |
| **UKUPNO** |  | 182 |  |  |  |  |
| **PŠ Donja Petrička** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica – 1. - 4. razred | 1 | 54 |  |  | 2 | 2 |
| klasična učionica | 1 | 54 |  |  | 1 | 1 |
| **UKUPNO** |  | **108** |  |  |  |  |
| **PŠ Stara Ploščica** |  |  |  |  |  |  |
| klasična učionica | 1. | 72 |  |  | 2 | 2 |
| **UKUPNO** |  | **72** |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Prostor** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **Opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **OSTALO** |  |  |  |  |
| knjižnica i čitaonica | 1 | **70,5** | 3 |  |
| uredi | 5 | **104** | 3 |  |
| sanitarni čvor | 2 | **58** | 3 |  |
| prostor za garderobu | 1 | **8,3** | 2 |  |
| arhiva | 1 | **23.4** | 2 |  |
| zbornica | 1 | **70** | 3 |  |
| šk. kuhinja s ulazom | 1 | **48** | 2 |  |
| blagovaonice | 2 | **75** | 2 |  |
| hodnici sa stepeništem | 6 | **300** | 2 |  |
| hol s ulazom | 1 | **101** | 2 |  |
| radionica za domara | 1 | **26** | 3 |  |
| kotlovnica | 1 | **37** | 3 |  |
| prostor za prijem roditelja | 1 | **26** | 2 |  |
| **UKUPNO** |  |  |  |  |
| **PŠ NARTA** |  |  |  |  |
| šk. kuhinja i blagovaonica | 1 | 48 | **2** |  |
| zbornica | 1 | 14 | **2** |  |
| sanitarni čvor | 1 | 32 | **3** |  |
| hodnik | 3 | 43 | **2** |  |
| ostava | 1 | 6 | **2** |  |
| spremište | 1 | 15 | **1** |  |
| **UKUPNO** |  | **158** |  |  |
| **PŠ Donja Petrička** |  |  |  |  |
| zbornica | 1 | 29 | **2** |  |
| hodnik | 1 | 28 | **2** |  |
| sanitarni čvor | 1 | 25 | **3** |  |
| spremište | 1 | 13 | **2** |  |
| **UKUPNO** |  | **95** |  |  |
| **PŠ Stara Ploščica** |  | **203** |  |  |
| hodnik | 1 | 16 | **2** |  |
| sanitarni čvor | 1 | 12 | **3** |  |
| spremište | 1 | 16 | **1** |  |
| **UKUPNO** |  | **44** |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **prostor** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** |  |
| **Školsko-športska dvorana** |  |  |  |  |
| igralište | 1 | 1080 | 3 |  |
| tribine s ulazom | 1 | 240 | 3 |  |
| sanitarni čvor | 3 | 65 | 3 |  |
| svlačionice | 4 | 54 | 3 |  |
| prostor za učitelja | 1 | 18 | 2 |  |
| spremište za opremu | 2 | 56 | 2 |  |
| sala za sastanke | 1 | 29 | 2 |  |
| zajednički prostor | 1 | 20 | 1 |  |
| prostor za fitnes | 1 | 146 | 1 |  |
| kotlovnica | 1 | 23 | 3 |  |
| hol i hodnici sa stepenicama | 3 | 145 | 3 |  |
|  |  | **1876** |  |  |

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

## 1.3. Školski okoliš

Zgrada matične škole i podružnica okružene su većim zelenim površinama. Zelene površine treba redovito kositi, a cvjetnjake održavati. Prema financijskim mogućnostima to će u narednom razdoblju biti teško jer s raspoloživim sredstvima jedva podmirujemo troškove energenata i najosnovnijih školskih potreba. Plan uređenja parka i dvorišta matične škole planira se u skladu s mogućnostima. Tijekom godine vodit će se briga da je unutarnji prostor škole čist, a aktivnost uređenja provodit će učitelji uz pomoć pomoćnog tehničkog osoblja i učenika.

Brigu o čistoći vanjskih površina i prilaznih putova te poslove čišćenja obavljaju spremačice i domari uz povremenu pomoć učenika kako u matičnoj školi tako i u podružnicama.

Sve podružnice imaju vanjska travnata igrališta na kojima se odvija nastava Tjelesne i zdravstvene kulture za lijepog vremena. Igrališta se održavaju u skladu s financijskim mogućnostima škole.

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Škola raspolaže osnovnim sredstvima za rad. U svim učionicama nalaze se projektori. Velika pomoć u usvajanju nastavnog sadržaja na zanimljiv način omogućuje interaktivni ekran u učionici 1. r. i 4. r. te pametna ploča u učionici hrvatskog jezika. Učionica geografije raspolaže interaktivnim ekranom i laptopima iz projekta e-Škole. Ostale učionice predmetne i razredne nastave raspolažu tabletima koje mogu svakodnevno koristiti tijekom nastavnog procesa. Informatička učionica raspolaže s 21 učeničkim računalom što je dostatno za redovnu i izbornu nastavu informatike u matičnoj školi. Područne škole također raspolažu s nekoliko tableta, stolnih i prijenosnih računala dostatnih za održavanje izborne nastave informatike. U školskoj se knjižnici nalaze 8 učeničkih računala koji se koriste za potrebe rada knjižnice, izvannastavnih aktivnosti i svakodnevne potrebe učenika u izvršavanju školskih obveza. Učionica tehničke kulture opremljena je računalima i alatom potrebnim za rad. Učionica glazbene kulture raspolaže s klasičnom gitarom, klavijaturom i ostalim potrebnim pomagalima za održavanje redovne nastave i izvannastavnih aktivnosti. Kabinet biologije i kemije je slabije opremljen, uglavnom raspolažemo starijom opremom. Učitelji za svoj rad raspolažu laptopima iz projekta Škola za život. U matičnoj školi i područnoj školi Narta, u prostoru za boravak učitelja, nalazi se stolno računalo, printer/kopirni aparat. U ostalim područnim odjelima učitelji raspolažu računalom i printerom. Učionica matematike i kabinet biologije i kemije od ove školske godine raspolaže grafičkim tabletima dobivenim u sklopu projekta e-Škole.

Od prošle školske godine raspolažemo 3D printerom koji je smješten u učionicu tehničke kulture i micro:Maqueen Plus robotima dobivenim u sklopu projekta Croatian Makers robotičke lige.

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | | **STANDARD** |
| **Broj naslova** | **Ukupan broj** |
| **Lektirni naslovi** | **250** | **2753** | **10 knjiga po učeniku** |
| **Književna djela** | **889** | **1554** |  |
| **Stručna literatura za učitelje** | **501** | **522** | **10 %** |
| **Ostalo** | **570** | **239** | **5 - 10 %** |
| **UKUPNO:** | **2210** | **5068** |  |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

U planu je zamjena stolarije u PŠ Donja Petrička. Ovisno o financijskim mogućnostima odnosno materijalnim sredstvima koje dobivamo od županije, potpori Općine i sredstvima iz projekata u koje ćemo se moći uključiti obnavljat ćemo zidove učionica u područnim školama i dotrajali namještaj u matičnoj i područnim školama..

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM

# ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2023./24.

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne i predmetne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| R RED.  BR. | IME I PREZIME | ZVANJE | PREDAJE  PREDMET | NAPOMENA |
| 1. | EMINA BARIĆ | PROF.NJEM. I RUS.JEZIKA | NJEMAČKI JEZIK | 20h/tj. |
| 2. | JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ | DIPL.UČIT. S LIK. KULTUROM | LIKOVNA KULTURA | 4h/tj. |
| 3. | DUBRAVKO CAJNER | PROF. GEOGR.-POVIJESTI | GEOGRAFIJA i POVIJEST |  |
| 4. | ĐURĐICA CINDRIĆ | UČITELJ RAZ. NASTAVE | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 5. | MAJA GRGIĆ CVITKOVIĆ | DIPL. UČ. S INFORMATIKOM | INFORMATIKA | 14h/tj. |
| 6. | DAMIR DONČEVIĆ | ING.ELEKTROTEHNIKE | TEHNIČKA KULTURA | 16 h/tj. |
| 7. | JASMINKA DOŠEN | DIPL.UČIT. S POV. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 8. | MAJA DRAGIĆ | MAG. CIN | TZK |  |
| 9. | MARINA ĐURAN FERENČAK | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 10. | MAJA FILIPOVIĆ KROG | MAG. EKO. I ZAŠTITE PRIRODE | PRIRODA | 11 h/tj. |
| 11. | ANDREA HAMAN | DIPL.UČIT.S ENG. JEZ. | ENGLESKI JEZIK |  |
| 12. | JELENA HAISTOR | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 13. | GORANKA KRIŽAN | PROF. HRV.JEZ.I KNJIŽEVNOST | HRVATSKI JEZIK |  |
| 14. | JELENA KRZNAR | MAG. RELIGIOZNE PAED. I KATEHETIKE | KAT. VJERONAUK | 8 h/tj. |
| 15. | SANELA LAIĆ | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 16. | MIRKO LEKIĆ | DIPL.UČIT. S LIK. KULTUROM | LIKOVNA KULTURA | 10 h/tj. |
| 17. | JOSIPA LUČKI POPOVIĆ | PROF. GLAZ. KULT. | GLAZ. KL. | 28 h/tj. |
| 18. | IVANA MEDVED | DIPL.UČIT. S ENGL.JEZ. | ENGLESKI JEZIK |  |
| 19. | KATARINA MLINARIĆ | DIPL.UČIT. S POV. | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 20. | TATJANA NOVAKOVIĆ | PROF. KEMIJE | KEMIJA | 8 h/tj. |
| 21. | NIVES OGNJAN | MAG. KEMIJE | KEMIJA | 8 h/tj. |
| 22. | MIRJANA OŽEGOVIĆ | DIPL. KATEH./PSIHOLOG | VJERONAUK |  |
| 23. | MARINA PETRIĆ | UČITELJ. RAZ.NASTAVE | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 24. | MARTINA ŠARIĆ | DIPL.UČIT. S MATEMATIKE | MATEMEMATIKA | 24h /tj. |
| 25. | KATICA ŠARLIJA | PROF. HRV.JEZ.I KNJIŽEVNOST | HRVATSKI JEZIK |  |
| 26. | IVANA ŠOŠTARKO | PROF. BIOLOGIJE | PRIRODA | 13 h/tj. |
| 27. | ANA ŠPOLJAR KIĐEMET | DIPL.UČIT. S ENG.JEZIKA | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 28. | MINELA ŠPORČIĆ | DIPL.UČIT. S HRV. JEZIKA |  |  |
| 29. | SLAĐANA TEKAIĆ | PROF. INFORMATIKE | INFORMATIKA |  |
| 30. | ARMANDO TRIBUSON | MAG. EDUK. FIZIKE | FIZIKA | 16h/tj. |
| 31. | IVANA VOZDECKI | DIPL.UČIT. S MATEMATIKE | MATEMEMATIKA |  |
| 32 | RENATA ZEMČAK | PROF. POVIJESTI | POVIJEST | 16 h/tj. |

### 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | OBAVLJA POSLOVE | ZVANJE |
| SUNČICA ĐURIČIĆ-KOCIJAN | RAVNATELJICA | DIPL.UČITELJ |
| SARA FABIČEVIĆ | PEDAGOGINJA | MAG. PEDAGOGIJE |
| TANJA NAĐ | KNJIŽNIČARKA | DIPL.UČ. S HJ i DIPL. BIBLIOTEKAR |
| LORENA ŽUGEC | DEFEKTOLOGINJA | MAG. SOC. PEDAGOG |

### 2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

U šk. godini 2023./24. jedan učenik ostvario je pravo na pomoćnika u nastavi. Pomoćnike u nastavi sufinancira BBŽ iz projekta Uz potporu sve je moguće, faza VI. Rad pomoćnika u nastavi obuhvaća neposrednu pomoć u školskim aktivnostima tijekom odgojno-obrazovnog procesa u školi i izvanučioničnim oblicima nastave. Pomoćnici radne zadatke izvršavaju na temelju uputa stručne službe škole i učitelja s ciljem povećanja socijalne uključenosti i integracije učenika.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | STRUKA | TJEDNO ZADUŽENJE |
| DIANA DEČUR | MATURANTICA GIMNAZIJE | 25 sati |

### 

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U školskoj godini 2023./2024. nemamo pripravnika.

## 2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | OBAVLJA POSLOVE | ZVANJE | NAPOMENA |
| IVANKA BARAŠČUK | SPREMAČICA | KOŽAR | S.Plošćica; 20 h/tjedno |
| DANIELA BINIČKI | TAJNICA | UPRAV. PRAVNIK |  |
| TAJANA ĐURIČIĆ | SPREMAČICA | MLJEKAR-SIRAR |  |
| MIRJANA HRGOVIĆ | KUHARICA | KUHARICA |  |
| SNJEŽANA KESERIN | VOD. RAČUNOVOD. | EKONOM TEHNIČAR |  |
| KATICA KRALJ | SPREMAČICA | RADNICA | Narta, 20 h/tjedno |
| SLAVICA LUPIĆ | SPREMAČICA | RADNICA |  |
| ANA CINDRIĆ | KUHARICA | KUHARICA | Narta, 20 h/tjedno |
| MATO MRAZ | LOŽAČ-DOMAR | LOŽAČ |  |
| SILVIJA MRAZ | SPREMAČICA | RADNICA |  |
| ANITA RAK | POMOĆNA KUHARICA | PRIPREMATELJ JEDNOST. JELA |  |
| DRAŽENKA SKUKAN | SPREMAČICA | PRODAVAČICA |  |
| DAMIR BARIĆ | DOMAR | VODOINSTALATER | 20h/ tjedno |

## 2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Bonus** | **Ukupno neposr. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** |
|  | Jelena Haistor | 1. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Jasminka Došen | 2. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Marina Đuran-Ferenčak | 3. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Marina Petrić | 4. r. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 |
|  | Minela Šporčić | 1./4. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Ana Špoljar Kiđemet | 3. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Đurđica Cindrić | 2. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Katarina Mlinarić | 1., 2. i 4. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Sanela Laić | 1. - 4. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razred-nik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Bonus** | **Radna obveza** | **Dop.** | **Dod.** | **INA** | **Posebni poslovi** | **Ukupno nep. rad** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** |
|  | | | |  |
|  | Katica Šarlija | Hrvatski jezik | **2**  **(5. a)** | **5. a, 5. b, 7. a, 7. b** | | | | **18** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** |  | **-** | **22** | **18** | **40** |
|  | Goranka Križan | Hrvatski jezik | **2**  **(6. r.)** | **6. r., 8. a, 8. b** | | | | **13** | **-** | **-** | **3 RV -** | **1** | **1** | **2** | **-** | **22** | **18** | **40** |
|  | Mirko Lekić | Likovna  Kultura | **-** | **6. r.,7. a, 7. b, 8. a, 8. b** | | | | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **6** | **4** | **10** |
|  | Jasmina Bukvić Stankić | Likovna  Kultura |  | **5. a, 5. b** | | | | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **4** |
|  | Josipa Popović Lučki | Glazbena kultura | **2**  **(7. a)** | **4. MŠ, 5. a, 5. b, 6. r., 7. a, 7. b, 8. a, 8. b** | | | | **8** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **3** | **1** | **15** | **13** | **28** |
|  | Andrea Haman | Engleski jezik | **2 (8.a)** | **1., 3., 4. MŠ, 6. a, 8. a, 8. b., KO: 1. - 4. PO S. Ploščica, KO: 1., 2. i 4. D. Petrička** | | | | **19** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **1** | **-** | **23** | **17** | **40** |
|  | Ivana Medved | Engleski jezik | **-** | **2. r. MŠ, 5. a, 5. b, 7. a,7. b; KO: 1./4. r., 2., 3. r. Narta** | | | | **20** | **-** | **-** | **-** | **1** |  | **1** | **1** | **23** | **17** | **40** |
| 8. | Martina Šarić | Matematika |  | **6. r., 8. a, 8. b** | | | | **12** | **-** | **-** |  | **1** |  |  | **-** | **13** | **11** | **24** |
| 9. | Ivana Vozdecki | Matematika | **2 (7.b)** | **5. a, 5. b, 7. a, 7. b** | | | | **16** | **-** | **-** | **2 ZNR** | **1** | **1** | **-** | **-** | **22** | **18** | **40** |
| 10. | Maja Filipović Krog | Priroda | **-** | **5.a, 5.b, 6.r.,** | | | | **5** | **-** | **-** | **-** |  |  | **1** | **-** | **6** | **5** | **11** |
| 11. | Ivana Šoštarko | Biologija | **-** | **7.a, 7.b, 8.a, 8.b** | | | | **7 + 1** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **8+1** | **4** | **13 + 1,5** |
| 12. | Tatjana Novaković | Kemija | **-** | **7.a, 7.b** | | | | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **5** | **3** | **8** |
| 13. | Nives Ognjan | Kemija |  | **8.a, 8.b** | | | | **4** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **-** | **5** | **3** | **8** |
| 14. | Armando Tribuson | Fizika | **-** | **7.a, 7.b, 8.a, 8.b** | | | | **8** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** |  | **-** | **10** | **6** | **16** |
| 15. | Dubravko Cajner | Povijest/ Geografija | **2 (5.b)** | **PO:** **8.a; 5.a, 5.b**  **GE: 5. – 8.r.** | | | | **19** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **-** | **1** | **24** | **16** | **40** |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razred-nik** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **Bonus** | **Radna obveza** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Posebni poslovi** | **Ukupno nep. rad** | **Ostali poslovi** | **Ukupno** |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** |  |
| 16. | Renata Zemčak | Povijest | **-** | **6.r., 7.a, 7.b, 8.b** | | | | **8** | **-** | **-** | **-** |  | **1** |  | **-** | **9** | **7** | **16** |
| 15. | Damir Dončević | Tehnička kultura | **-** | **5.a, 5.b, 6.r., 7.a,7.b, 8.a, 8.b** | | | | **7** | **-** | **-** | **1**  **KMT** |  |  | **1** | **1** | **10** | **6** | **16** |
| 16. | Maja Dragić | TZK | **2 (8.b)** | **5.a, 5.b, 6.r.,7.a,**  **7.b, 8.a, 8.b** | | | | **14** | **-** | **-** | **2**  **ŠŠD** | **-** | **-** | **6** | **-** | **24** | **16** | **40** |
| 17. | Slađana Tekaić | Informatika | **-** | **1.-4.r. MŠ; 5.-8.r.** | | | | **6** | **16** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **24** | **16** | **40** |
| 18. | Maja Grgić Cvitković | Informatika | **-** | **KO:1.-4.PO S. Ploščica, KO:1.,2. i 4.r.D. Petrička; KO: 1./3.r.;2./4.r. Narta** | | | | **-** | **8** | **-** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **9** | **5** | **14** |
| 19. | Mirjana Ožegović | RKT Vjeronauk | **-** | **KO:1./2.,3.,4.r.MŠ; 5.a,5.b,6.r.7.a/b,8.a,8 b, KO:1.-4.PO S. Ploščica;**  **KO:1,3. i 4.r. D. Petrička;** | | | | **-** | **22** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** |  | **24** | **16** | **40** |
| 20. | Jelena Krznar | RKT Vjeronauk | **-** | **KO:1./4; 2./3. Narta** | | | | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** |  | **5** | **3** | **8** |
| 21. | Emina Barić | Njemački jezik | **-** | **4.r.,5.r.,6.r.,7.r.,8.r.** | | | | **-** | **10** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **-** | **11** | **9** | **20** |

**U ovoj školskoj godini svaki zaposlenik s punim radnim vremenom obvezan je ostvariti:**

**-** radni dani **–** 252 x 8 = 2016

- sati godišnjeg odmora – 30 x 8 = 240

- blagdani i državni praznici u radne dane – 9 x 8 = 72

- subote i nedjelje tijekom školske godine – 105 x 8 = 840

**Za zaposlenike s nepunim radnim vremenom zaduženje se proporcionalno umanjuje.**  Svakom učitelju izdat će se Odluka o tjednim radnim obvezama u okviru ugovorenog tjednog radnog vremena. Odluke se, kao prilog GPP-u, čuvaju u školi. Posebnim poslovima ili poslovima prema posebnim zakonima zaduženi su:

- D. Cajner - sindikalni povjerenik (2h/tj.), - I. Vozdecki - povjerenik Zaštite na radu (4h/tj.) - G. Križan - predstavnik Radničkog vijeća (6h/tj.) - S. Tekaić - administrator e-dnevnika (2h/tj.) - D. Dončević - podrška uporabi IKT–a (1h)

- M.G.Cvitković - podrška uporabi IKT–a (1h)

- J. L. Popović - satničar ( 1h)

Ostala zaduženja zaposlenika u šk. god. 2023./24. koja proizlaze iz potreba organizacije rada škole sukladno zakonskim i podzakonskim aktima i obavljaju se u okviru ugovorenog radnog vremena.

Prekovremeni sati u školskoj godini 2023./24. zbog organizacijskih razloga planiraju se iz Biologije u količini 1 sata redovite nastave.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Sunčica Đuričić - Kocijan | dipl. učiteljica RN | ravnateljica | 40 | 2088 |
| 2. | Sara Fabičević | mag. pedagogije | pedagog | 40 | 2088 |
| 3. | Lorena Žugec | mag. soc. pedagog | defektolog | 40 | 2088 |
| 4. | Tanja Nađ | dipl. bibl. i dipl učiteljica RN i HJ | knjižničarka | 40 | 2088 |

### 

### 

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Broj sati**  **dnevno** |  | **Broj sati godišnjeg**  **zaduženja** |
| 1. | IVANKA BARAŠČUK | KOŽAR | SPREMAČICA | 4 |  | 1044 |
| 2. | DANIELA BINIČKI | UPRAV. PRAV. | TAJNICA | 8 |  | 2088 |
| 3. | TAJANA ĐURIČIĆ | MLJEKAR-SIRAR | SPREMAČICA | 8 |  | 2088 |
| 4. | MIRJANA HRGOVIĆ | KUHARICA | KUHARICA | 8 |  | 2088 |
| 5. | SNJEŽANA KESERIN | EKONOM TEH. | VOD. RAČUNOVOD. | 8 |  | 2088 |
| 7. | KATICA KRALJ | RADNICA | SPREMAČICA | 4 |  | 1044 |
| 8. | SLAVICA LUPIĆ | RADNICA | SPREMAČICA | 8 |  | 2088 |
| 9. | MATO MRAZ | LOŽAČ | LOŽAČ-DOMAR | 8 |  | 2088 |
| 10. | SILVIJA MRAZ | RADNICA | SPREMAČICA | 4 |  | 1044 |
| 11. | ANITA RAK | PRIPREMATELJ JEDNOST. JELA | POMOĆ. KUHAR. | 8 |  | 2088 |
| 12. | DRAŽENKA SKUKAN | PRODAVAČICA | SPREMAČICA | 8 |  | 2088 |
| 13. | ANA CINDRIĆ | KUHARICA | KUHARICA | 4 |  | 1044 |
| 14 | DAMIR BARIČ | VODOINSTALATER | DOMAR | 4 |  | 1044 |

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **ravnateljice, stručnih suradnika i ostalih radnika** uključeni su (razmjerno tjednoj normi):

- radni dani – 252 x 8 = 2016

- sati godišnjeg odmora – 30 x 8 = 240

- blagdani i državni praznici u radne dane – 9 x 8 = 72

- subote i nedjelje tijekom školske godine – 105 x 8 = 840

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

Nastava u MŠ održava se u jutarnjem terminu od 8.00 – 14.00h

Nastava u područnim odjelima održavati će se prema sljedećem rasporedu:

* PO Narta i PO Donja Petrička u 1. smjeni 7.30 – 12.40 h
* PO Stara Ploščica u 1. smjeni 8.00 – 13.10 h

## 3.2. Dežurstva učitelja

Dežurstvo učitelja i stručnih suradnika proporcionalno je radnom vremenu. Poslovi dežurstva obuhvaćaju: prijem učenika u školu, dežuranje u vrijeme malih odmora, za vrijeme velikog odmora, slobodno vrijeme do polaska kući učenika putnika i ispraćaj na autobusnu stanicu. Prema Kućnom redu škole učenici nisu uključeni u dnevno dežurstvo. Dio dežurstva provodi pomoćno tehničko osoblje. U područnoj školi svakoga tjedna dežurna je jedna učiteljica.

## 3.3. Prehrana učenika

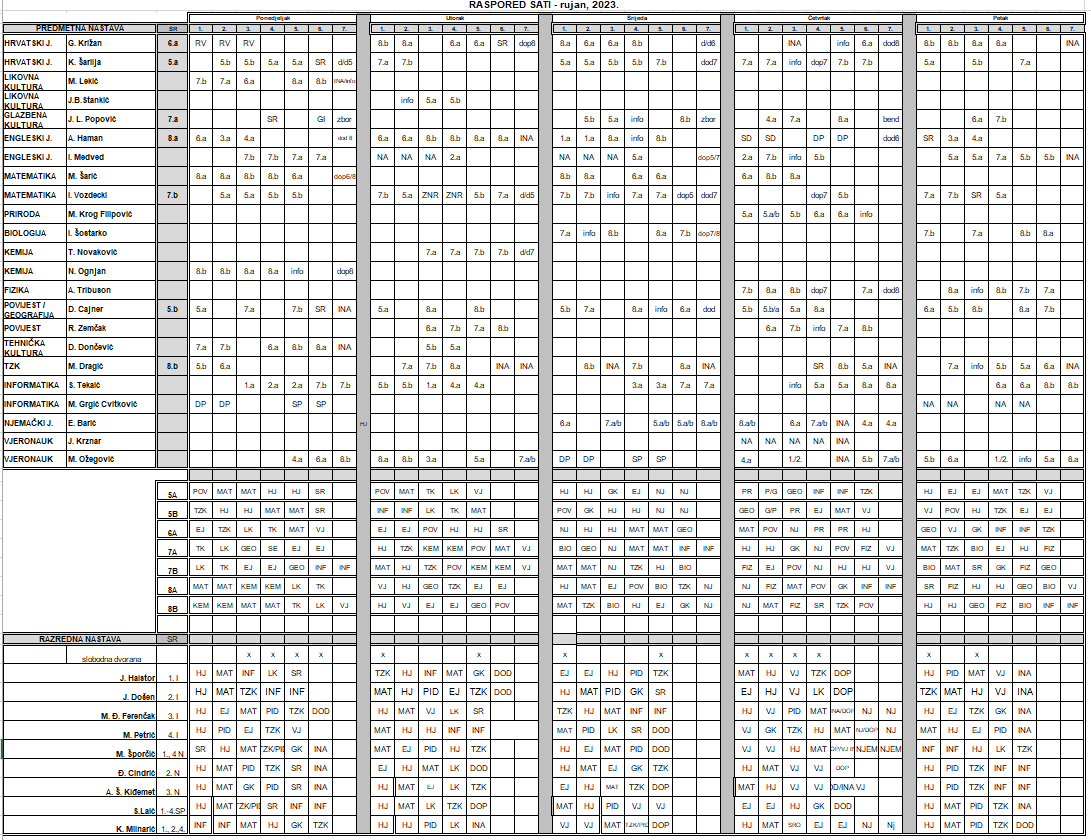
Za učenike 1. – 8. r. MŠ i PO Narta obrok se priprema u školskoj kuhinji MŠ i PO Narta. Za učenike PO Stara Ploščica i PO Donja Petrička obrok će se dostavljati iz matične škole.

Škola je iskazala interes Bjelovarsko-bilogorskoj županiji za sudjelovanjem u projektu „Shema školsko voće, povrće, mlijeko i mliječni proizvodi“ u šk. god. 2023./24.

## 3.4. Prijevoz učenika putnika

Školi gravitiraju sela i zaseoci bez redovne prometne povezanosti pa se za dolazak i odlazak iz škole organizira đački prijevoz u suradnji s Upravnim odjelom BBŽ-e i prijevoznikom Čazmatrans-Nova iz Čazme sukladno članku 69. Zakona o odg. i obraz. u osnovnoj i srednjoj školi. U školu svakodnevno putuju učenici iz 4 smjera i prijevoz učenika je u suglasju s početkom i završetkom nastave.

## 3.5. Raspored sati

****

## 

## 3.6. Godišnji kalendar rada

Prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja RH o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024.

(NN br.:50./2023. od 10.5.2023.) planira se Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2023.-2024.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | **MJESEC**  **U GOD.** | **UKUPNO**  **DANA** | **RADNI**  **DANI** | **NASTAVNI**  **RAD. DANI** | **UČENIČKI**  **PRAZNICI** | **BLAGD.**  **U RAD. DAN** | **NERADNI**  **DANI (s,n)** |
|  | 09. 2023. | 30 | 21 | 20 | 1 | 0 | 9 |
| **Nastavna šk. god.:** | 10. 2023. | 31 | 22 | 19 | 2 | 0 | 9 |
| **od 4. 9. 2023.** | 11. 2023. | 30 | 21 | 21 | 0 | 1 | 8 |
| **do 21. 6. 2024.** | 12. 2023. | 31 | 19 | 15 | 3 | 2 | 10 |
|  | 01. 2024. | 31 | 22 | 18 | 4 | 1 | 8 |
|  | 02. 2024. | 29 | 21 | 16 | 5 | 0 | 8 |
|  | 03. 2024. | 31 | 21 | 19 | 2 | 0 | 10 |
| **Školska godina:** | 04. 2024. | 30 | 21 | 17 | 4 | 1 | 8 |
| od 1. 9. 2023. | 05. 2024. | 31 | 21 | 19 | 0 | 2 | 8 |
| do 31. 8. 2024. | 06. 2024. | 30 | 20 | 14 | 5 | 0 | 10 |
|  | 07. 2024. | 31 | 23 | 0 | 23 | 0 | 8 |
|  | 08. 2024. | 31 | 20 | 0 | 20 | 2 | 9 |
| UKUPNO: | 12 | 366 | 252 | **178** | 69 | 9 | 105 |

**NASTAVA SE USTROJAVA U DVA (2) POLUGODIŠTA**:

- 1. POLUGODIŠTE traje 4. rujna – 22. prosinca 2023. godine

- 2. POLUGODIŠTE traje 8. siječnja – 21. lipnja 2024. godine

- JESENSKI ODMOR učenika počinje 30. listopada 2023. i traje do 1. studenoga 2023. god.

- 1. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika počinje 27. prosinca 2023., a završava 5. siječnja 2024. g.

- 2. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika počinje 19. veljače 2024., a završava 23. veljače 2024. g.

- PROLJETNI ODMOR učenika počinje 28. ožujka 2024., a završava 5. travnja 2024.god.

- LJETNI ODMOR učenika počinje 24. lipnja 2024., osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, dopunski ili razlikovni ispit te koji imaju dopunski nastavni rad.

S obzirom da je po kalendaru rada moguć veći broj nastavnih dana (183 nastavnih dana), Godišnjim kalendarom rada planirano je 178 nastavnih radna dana i 5 nenastavna radna dana.

Nenastavni dani se planiraju 6. 10. 2023. (Dan učitelja), 22. 12. 2023. (Božićna priredba i sajam), 29. 5. 2024. (Dan škole), 31. 5. 2024. i 10. 6. 2024. (izlet učenika od 1. - 8. r.)

Neradni dani su subote i nedjelje (105).

Blagdani u radne dane (9) su: 1. 11. 2023. Svi sveti, 25. i 26. 12. 2023., Božić i Sveti Stjepan, 1. 1. 2024. (Nova Godina), 1. 4. 2024. Uskrsni ponedjeljak, 1. 5. 2024. Praznik rada, 30. 5. 2024. Dan državnosti, i Tijelovo, 5. 8. 2024. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti/Dan branitelja, 15. 8. 2024. Velika Gospa

Godišnji odmor radnika planira se 8. 7. 2024. - 16. 8. 2024.god.

## 3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli u školskoj godini 2023./24. ustrojeni su temeljem Odluke o broju razrednih odjela u OŠ Ivanska za školsku godinu 2023./24. ( KLASA:602-01/22-01/35, URBROJ:2103-22-22-4), Upravni odjel za poslove državne uprave BBŽ od 7.7.2022. god.

Prema Odluci OŠ Ivanska broji 15 razrednih odjela, od čega 11 čistih i 4 kombinirana, kako slijedi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **RAZ.** | **BR. UČ.** | **M / Ž** | **BR. ODJEL.** | **DAR.** | **RPPSIP/ RPIP** | **RAZREDNIK** |
| IVANSKA | 1. | 7 | 5/ 2 | 1 čo | / | 0 / 0 | J. HAISTOR |
|  | 2. | 9 | 3 / 6 | 1 čo | / | 0 / 0 | J. DOŠEN |
|  | 3. | 15 | 11/4 | 1 čo | / | 0 / 2 | M. Đ. FERENČAK |
|  | 4. | 14 | 8 / 6 | 1 čo | **/** | 3 / 1 | M. PETRIĆ |
| Ukupno: | **1.-4.** | **45** | **27/ 18** | **4 čo** | **0** | **3 / 3** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| NARTA | 1. | 7 | 3 / 4 |  | / | 0 / 0 | M. ŠPORČIĆ |
|  | 2. | 8 | 3 / 5 |  | / | 0 / 0 | Đ. CINDRIĆ |
|  | 3. | 11 | 4 / 7 |  | / | 0 / 0 | A. Š. KIĐEMET |
|  | 4. | 5 | 1 / 4 |  | / | 1 / 1 | M. ŠPORČIĆ |
| Ukupno: | **1.-4.** | **31** | **11 / 20** | **2 čo**  **1ko** | **0** | **1 / 1** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.PETRIČKA | 1. | 4 | 2 / 2 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 2. | 3 | 1 / 2 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 3. | 0 | 0 / 0 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 4. | 1 | 0 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
| Ukupno: | **1.-4.** | **8** | **3 / 5** | **1 ko** | **0** | **0 / 0** | K. MLINARIĆ |
| S.PLOŠĆICA | 1. | 1 | 1 / 0 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 2. | 2 | 0 / 2 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 3. | 1 | 0 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 4. | 2 | 1 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
| Ukupno: | **1.-4.** | **6** | **2 / 4** | **1 ko** | **/** | **0 / 0** | S. LAIĆ |
| SVEUKUPNO: | **1.-4.** | **90** | **43 / 47** | **6 čo + 3ko** | 0 | **4 / 4** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **RAZ.** | **BR. UČ.** | **M / Ž** | **BR. ODJEL.** | **DAR.** | **RPPSIP/RPIP** | **RAZREDNIK** |
| **IVANSKA** | 5.a | 13 | 6 / 7 | 1čo |  | 2/ 0 | K. ŠARLIJA |
|  | 5.b | 12 | 6 / 6 | 1čo |  | 1 / 0 | D. CAJNER |
| **Ukupno:** |  | **25** | **12/13** | **2čo** | **/** | **3 / 0** |  |
|  | 6.a | 15 | 5 /10 | 1čo |  | 0 / 0 | G. KRIŽAN |
| **Ukupno:** |  | **15** | **5 / 10** | **1čo** |  | **0 / 0** |  |
|  | 7.a | 12 | 6 / 6 | 1čo |  | 2 / 0 | J. L. POPOVIĆ |
|  | 7.b | 14 | 9 / 5 | 1čo |  | 2 / 0 | I. VOZDECKI |
| **Ukupno:** |  | **26** | **15 / 11** | **2čo** | **/** | **4 / 0** |  |
|  | 8.a | 13 | 7 / 6 | 1čo |  | 2 / 0 | A. HAMAN |
|  | 8.b | 14 | 5 / 9 | 1čo |  | 1 /1 | M. DRAGIĆ |
| **Ukupno:** |  | **27** | **12 /15** | **2 čo** | **/** | **3 / 1** |  |
| **UKUPNO:** | **5. - 8.** | **93** | **44/49** | **7 čo** | / | **10 / 1** |  |
| **Sveukupno:** | **1. - 8.** | **183** | **87 / 96** | **11 čo /4 ko** | / | **14 / 5** |  |

### 3.7.1. Nastava u kući

Do početka šk. god. 2023./2024. **nije se ukazala potreba** organiziranja „nastave u kući“. Ako se tijekom školske godine ukaže, naknadno ćemo uz suglasnost MZO-a za učenike kojima je to potrebno utvrditi program, godišnji i tjedni broj planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu) i mjesto ostvarivanja programa

# 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA | MŠ IVANSKA | | | |  | | PO NARTA | | | PO D.PETRIČKA | PO  S.PLOŠČICA | UK.PLAN |
| PRED./ RAZ. | 1. | 2. | 3. | 4. | 1. /4. | 2. | | 3. | | 1.,3., 4. | 1. – 4. | 6 ČO+3 KO |
| HRVATSKI JEZ. | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | | 175 | | 175 | 175 | 1 575 |
| LIKOVNA KUL. | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | 35 | 35 | 315 |
| GLAZBENA K. | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | | 35 | 35 | 315 |
| MATEMATIKA | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | | 140 | | 140 | 140 | 1 260 |
| PRIR. I DRUŠT. | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 70 | | 70 | | 105 | 105 | **770** |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 105 | 105 | | 105 | | 105 | 105 | 910 |
| ENGLESKI J. | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 70 | | 70 | 70 | 630 |
| UKUP.RED.NAS. | 630 | 630 | 630 | 630 | 665 | 630 | | 630 | | 665 | 665 | **5775** |
|  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED | 5. a | 5.b | 6. a | 7.a | 7.b | 8.a | 8.b | UKUPNO  5.-8. | SVEUKUPNO  1.-8. |
| HRVATSKI JEZIK | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1 085 | 2485 |
| LIKOVNA KULTURA | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 245 | 525 |
| GLAZBENA KULTURA | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 245 | 525 |
| ENGLESKI JEZIK | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 105 | 735 | 1 295 |
| MATEMATIKA | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 980 | 2 100 |
| PRIRODA | 52,5 | 52,5 | 70 | / | / | / | / | 175 | 175 |
| BIOLOGIJA | / | / | / | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 |
| KEMIJA | / | / | / | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 |
| FIZIKA | / | / | / | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 | 280 |
| POVIJEST | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 490 | 490 |
| GEOGRAFIJA | 52,5 | 52,5 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 455 | 455 |
| TEHNIČKA KULTURA | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 245 | 245 |
| TJELESNO-ZDR. KULT. | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 490 | 1 295 |
| INFORMATIKA | 70 | 70 | 70 | / | / | / | / | 210 | 210 |
| **UKUPNO** | **840** | **840** | **875** | **910** | **910** | **910** | **910** | **6 195** | **11 375** |

## 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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ŠKOLA | MŠ IVANSKA | | | | | | | | PO NARTA | | PO DONJA  PETRIČKA | PO STARA  PLOŠČICA | MŠ i PO | PLAN  TJ. SAT. | BR.  O-O  SKUP**.** | UKUPNO GOD.  SATI NASTAVE |
| RAZRED:  PREDMET: | **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5. a, b** | **6.a** | **7. a, b** | **8. a, b** | **1. / 4.** | **2./3.** | **1., 3. i 4.** | **1. – 4.** | **4.** | **1. - 8.** | **1. - 8.** | **1. - 8.** |
| VJERONAUK | **70\*** | **70\*** | **70** | **70** | **140** | **70** | **70** | **140** | **70** | 70 | **70** | **70** | **/** | **26** | **13** | **910** |
| NJEMAČKI JEIK. | **/** | **/** | **/** | **70\*** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70\*** | / | **70\*** | / | **70\*** | **10** | **5** | **350** |
| INFORMATIKA | **70** | **70** | **70** | **70** | **/** | **/** | **140** | **140** | **70** | **70** | **70** | **70** | **/** | **24** | **12** | **840** |
| UKUPNO | **140** | **140** | **140** | **210** | **210** | **140** | **210** | **350** | **140** | **140** | **140** | **140** | **70\*** | **60** | **30** | **2100** |

Izborna nastava Njemačkog jezika odvija se u 5 odg.-obraz. skupina, tj. u jednoj grupi četvrti, peti, šesti, sedmi i osmi razred. Izborna nastava Vjeronauka organizirana je u 13 odgojno-obrazovnih skupina 1. – 8. razreda. Izborna nastava Informatike organizirana je u 12 odgojno-obrazovnih skupina od 1. do 4. r. te 7. i 8. razreda.

\*Izborna nastava Njemačkog jezika za učenike 4. razreda podružnica Narta i D. Petrička izvodit će se u matičnoj školi Ivanska. Predviđeno je da navedeni predmet učenici slušaju četvrtkom u matičnoj školi.

Planiranje i programiranje nastavnih sadržaja te pripremanje za nastavu izvršavat će se prema Uputama za provedbu cjelovite kurikularne reforme „Škola za život“, školskom kurikulumu te uputama stručnih savjetnika. U školskoj godini 2023./2024. nema nestručno zastupljene nastave.

### 

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

Dopunska nastava u školskoj godini 2023./24. planira se izvoditi s učenicima 1.- 8. razreda koji teže savladavaju nastavno gradivo. U razrednoj nastavi dopunska nastava bit će organiziranaiz Hrvatskog jezika i Matematike te po potrebi iz Prirode i društva. Dopunsku nastavu 1.- 4. razreda izvodit će razredne učiteljice po jedan sat tjedno.

Dopunska nastava u predmetnoj nastavi organizirat će se prema sljedećem planu:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED | SATI  GOD./TJ. | IV. | V  a, b | VI | VII  a, b | VIII  a, b | UČITELJ IZVRŠITELJ |
| HRVATSKI JEZ. | 35 / 1 |  |  | + |  | + | GORANKA KRIŽAN |
| HRVATSKI JEZ. | 35 / 1 |  | + |  | + |  | KATICA ŠARLIJA |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  | + |  | + |  | I. MEDVED |
| MATEMATIKA | 35 / 1 |  | + |  | + |  | IVANA VOZDECKI |
| MATEMATIKA | 35 / 1 |  |  | + |  | + | MARTINA ŠARIĆ |
| KEMIJA | 35 / 1 |  |  |  |  | + | NIVES OGNJAN |
| BIOLOGIJA | 35 / 1 |  |  |  | + | + | IVANA ŠOŠTARKO |
| FIZIKA | 35 / 1 |  |  |  | + | + | ARMANDO TRIBUSON |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO: | 280/ 8 |  |  |  |  |  |  |

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

Dodatna nastava u školskoj godini 2023./24. izvodit će se s učenicima koji pokazuju veći interes i imaju sposobnosti za savladavanje većeg opsega nastavnog gradiva iz određenih predmeta. Planira se da dodatnu nastavu 1. - 4. razreda izvode razredni učitelji po jedan sat tjedno. Dodatna nastava u predmetnoj nastavi planira se organizirati kako slijedi:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED | SATI  GOD./TJ. | I. - IV. | V. | VI.  a, b | VII.  a, b | VIII  a, b | UČITELJ IZVRŠITELJ |
| HRVATSKI JEZ. | 35/ 1 | / |  | + |  | + | GORANKA KRIŽAN |
| HRVATSKI JEZ. | 35/ 1 | / | + |  | + |  | KATICA ŠARLIJA |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  |  | + |  | + | ANDREA HAMAN |
| MATEMATIKA | 35 / 1 | / | + |  | + |  | IVANA VOZDECKI |
| KEMIJA | 35 / 1 |  |  |  | + |  | TATJANA NOVAKOVIĆ |
| FIZIKA | 35 / 1 | / |  |  |  | + | ARMANDO TRIBUSON |
| GEOGRAFIJA | 35 / 1 | / | + | + | + | + | DUBRAVKO CAJNER |
| POVIJEST | 35 / 1 | / |  |  |  | + | RENATA ZEMČAK |
| UKUPNO: | 280 /8 | / |  |  |  |  |  |

## 4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja nismo u mogućnosti organizirati.

# 5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRAZOVNIH

# I OSTALIH RADNIKA

## 5.1. Plan rada ravnateljice

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 50 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 30 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 20 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 25 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 20 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 30 |
| 1.11. Planiranje nabave | IX – VI | 15 |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj učenika po razredu, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole, izrada rasporeda sati | VIII – IX | 10 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 25 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 25 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 60 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz udžbenike | V-IX | 10 |
| 2.15.Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| 2.16.Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | IX - VIII | 20 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA**   **ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju školske godine | VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM**   **TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII |  |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  |  |
| 5.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **215** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnicom škole i pedagoginjom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 30 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 10 |
| 6.10. Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 16 |
| 6.13. Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I**   **INSTITUCIJAMA** |  | **152** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, Crvenim križem, MSPM | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 4 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s lokalnom upravom - općinom Ivanska | IX--VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **175** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi (RN; JUP; PMT; UV,…) | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a ,proučavanje izmjena i dopuna zakona i pravilnika | IX – VI | 80 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **82** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije, izvješća, pisanje spomenice škole, evidencije radnog vremena, zamjena …. | IX – VI | 42 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi ( projekti učeničke prehrane, pomoćnici u nastavi, projekt energetske obnove) | IX--VI | 40 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |
| **BLAGDANI I DRŽAVNI PRAZNICI (koji ne padaju na subotu i nedjelju)** | **80** | |
| **GODIŠNJI ODMOR:** | **240** | |
| **UKUPNO:** | **2088** | |

## 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2023./2024.** | | | | | | | |
| **R.br.** | **Područje rada / aktivnost** | **Cilj** | **Očekivani ishod** | **Subjekti** | **Oblici i metode rada, suradnici** | **Broj sati** | **Vrijeme realizacije** |
| ***1.*** | ***POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA*** | |  |  |  | **130** |  |
| **1.1.** | **Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja** | Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada. | Prikupiti početne podatke od strane učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje. | Stručni suradnik, ravnatelj, učitelji, učenici, roditelji. | Individualni, grupni.  Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,  savjetovanje. | 14 | rujan, listopad, lipanj, kolovoz |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi - planiranje** | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole. | Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga. | Ravnatelj, stručni suradnik, učitelji razrednici. | Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, razgovor. | **60** |  |
|  | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, E-matica, e-Dnevnik. | 25 | rujan, prosinac, kolovoz |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga | 10 | rujan |
| Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga | 10 | tijekom šk. god. |
| Planiranje projekata i istraživanja | 10 |
| Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja | 5 |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje** | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom. | Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika. | Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje | individualni, grupni | **50** |  |
|  | Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama | 10 | tijekom šk. god. |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika | 10 |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 5 |
|  | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | 5 |
| Pripremanje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave | 20 |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa** | Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu. | Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. | MZO, AZOO, učitelji. | Individualni, grupni. | **6** |  |
|  | Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | 6 | tijekom šk. god. |
| **2.** | ***POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU*** | | | |  | **887** |  |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela** | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. | Pripremiti materijale za upis. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu. Organizirati upisno povjerenstvo. Upisati učenike u školu. | Stručni suradnik, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, Bjelovarsko-bilogorska županija, stručni suradnik iz dječjeg vrtića, voditelj programa predškole, djeca, roditelji i učitelji. | Individualni, grupni, timski.  Obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža i savjetovanje. | **83** |  |
| Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića. | 10 | tijekom šk. god. |
| Suradnja s djelatnicima Bjelovarsko-bilogorske županije. | 15 |
| Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi. | 5 | travanj, svibanj |
| Radni dogovor povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. | 5 | siječanj, veljača |
| Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi). | 9 | veljača, ožujak |
| Utvrđivanje zrelosti djece. | 30 | ožujak, travanj, svibanj |
| Organizacija i rad povjerenstva za upis. | 6 | lipanj |
|  | Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda. | 3 | lipanj, kolovoz |
| **2.2.** | **Uvođenje novih programa i inovacija** | Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa. | Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici | grupno, timski | **2** |  |
| Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva. | 2 | tijekom šk. god. |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada** | Unaprijediti nastavni proces. Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada. | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. | Učenici, učitelji i ravnatelj. | Individualni, grupni, timski. Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje. | **95** |  |
| Praćenje ostvarivanja NPP-a. | 15 | tijekom školske godine |
| Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija, razgovori nakon uvida u sat. | 35 |
| Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, uvid u odgojno-obrazovnu situaciju u razredu. | 35 |
| Praćenje i analiza izostanaka učenika. | 10 |
| **2.4.** | **Sudjelovanje u radu stručnih tijela** | Doprinos radu stručnih tijela. Razvoj stručnih kompetencija. | Kontinuirano praćenje učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada. | Ravnatelj i učitelji. | Grupni, individualni.  Rasprava, rad na tekstu, pisanje, analiza i sinteza, kritičko promatranje, savjetovanje. | **85** | tijekom šk. god. |
| Rad u Razrednim vijećima. | 20 |
| Rad u Učiteljskim vijećima. | 20 |
| Rad u stručnim aktivima. | 10 |
| Rad u stručnim timovima – projekti. | 30 |
| Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite. | 5 |
| **2.5.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama** | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovni poteškoća. | Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima. | Učenici, učitelji, roditelji, liječnik školske medicine, Bjelovarsko-bilogorska županija. | Individualni.  Razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika. | **60** | tijekom šk. god. |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama, opservacija i hospitacija. | 20 |
| Individualni rad s učenicima (pomoć u učenju) koji nemaju rješenje o primjerenom obliku školovanja, ali iskazuju teškoće. | 40 |
| **2.7.** | **Savjetodavni rad i suradnja** | Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, razvijati komunikacijske odnose. | Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.  Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.  Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima. | Učenici, učitelji, ravnatelj, sustručnjaci i vanjski suradnici. | Individualni, grupni.  Obrada podataka, anketa/sociometrijskih upitnika, savjetovanje, individualni i grupni razgovori, pedagoško praćenje učenika. | **335** | tijekom šk. god. |
| Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima. | 105 |
| Vijeće učenika. | 10 |
| Savjetodavni rad s učiteljima. | 70 |
| Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici. | 20 |
| Savjetodavni rad s roditeljima. | 70 |
| Vijeće roditelja. | 10 |
| Suradnja s ravnateljem. | 30 |
| Suradnja s okružjem. | 20 |
| **2.8.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. | Razrednici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, HZZ, Bjelovarsko-bilogorska županija. | Individualni, grupni, frontalni.  Predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama, prezentacije. | **107** | drugo polugodište šk. god. |
| Suradnja s razrednicima na poslovima PO. | 20 |
| Kontinuirano praćenje zakonske regulative, obavijesti i naputaka (MZO, Narodne novine, itd.) o upisima u srednju školu. | 10 |
| Predavanje za učenike: Upisi u srednju školu i profesionalno informiranje učenika (8.r). | 4 |
| Predavanje za roditelje: Upisi u srednju školu. | 5 |
| Suradnja s liječnikom školske medicine. | 6 |
| Suradnja sa Stručnom službom HZZ. | 8 |
| Suradnja s Bjelovarsko-bilogorskom županijom. | 6 |
| Individualna savjetodavna pomoć učenicima i roditeljima. | 20 |
| Praćenje i uvid u bazu NISPUSŠ-a. | 10 |
| Vođenje dokumentacije o PO, obavijesti na web stranici škole, uređenje informativnog kutka. | 10 |
| Predstavljanje srednjoškolskih ustanova (posjete učenika). | 8 |
| **2.9.** | **Školski preventivni program - Program povećanja mjera sigurnosti u školi** | Preventivno djelovati (primarno i sekundarno) na neprihvatljiva i rizična ponašanja učenika. | Vježbati nenasilne oblike komunikacije i aktivno slušanje. Razvijati odgovornost za vlastito ponašanje i njegove posljedice. | Pedagoginja, Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Zavod za javno zdravstvo BBŽ, Centar za socijalnu skrb i Obiteljski centar BBŽ, Policijska postaja i Policijska uprava Bjelovarsko - bilogorska | Stručna usavršavanja učitelja, predavanja za roditelje, pedagoške radionice i predavanja za učenike, uključenost u preventivne aktivnosti vanjskih suradnika, diskretni zaštitni personalni program, izrada panoa i letaka. | **30** | rujan |
| Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima (priprema i održavanje predavanja i pedagoških radionica) – prema planu i programu Školskog preventivnog programa. | 30 |
| **2.9.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika** | Koordinacija aktivnosti. | Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života. | Učitelji, razrednici, ravnatelj, roditelji, šk. liječnik, Povjerenstvo za izlete. | Predavanje, radionice i izložbe, suradnja s učiteljima, koordinacija aktivnosti. | **50** |  |
| Suradnja i dogovor sa školskom medicinom na realizaciji zdrav. zaštite. (cijepljenja, sistematski pregledi) | 20 | tijekom šk. god. |
| Suradnja u organizaciji izleta i terenskih nastava. | 10 |
| **2.10.** | **Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti** | **20** |
| **3.** | ***VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE*** | | |  |  | **155** |  |
| **3.1.** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve** | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti. | Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu.  Valorizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini.  Provesti akcijsko istraživanje i projekte. | Učenici, učitelji, voditelji projekta. | Individualno, grupno, timski.  Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada. | **85** |  |
| Periodične analize ostvarenih rezultata (prema potrebi). | 10 | tijekom šk. god. |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta. | 15 | prosinac, siječanj |
| Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine. | 30 | lipanj, srpanj, kolovoz |
| Pisanje izvješća o GPP-u, kurikulumu i ŠPP-u. | 30 |
| **3.2.** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja** | **70** |  |
| Planiranje akcijskih istraživanja. | 10 | drugo polugodište šk. god. |
| Obrada i interpretacija rezultata istraživanja. | 20 |
| Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada. | 10 | tijekom šk. god. |
| Samovrednovanje rada stručnog suradnika. | 20 |
| Samovrednovanje rada škole. | 10 |
| **4.** | ***STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA*** | | |  |  | **210** |  |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje pedagoga** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. | Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. | MZOS, AZOO, ZZJZ | individualni, grupni, timski rad, frontalni  predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor, | **200** |  |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. | 10 | tijekom šk. god. |
| Praćenje i prorada stručne literature i periodike. | 40 |
| Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivi – nazočnost. | 30 |
| Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga – sudjelovanje | 30 |
| Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima. | 30 |
| Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje. | 40 |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja** | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije. | Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. | Učitelji, učitelji voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici. | Radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa. | **30** |  |
| Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja. | 5 | tijekom šk. god. |
| Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Školski stručni aktivi). | 10 |
| Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje. | 10 | travanj |
| Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje. | 5 | rujan |
| **5.** | ***BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST*** | | |  |  | **140** |  |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost** | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | Učiteljsko vijeće, učitelji,  ravnatelj, intersektorska suradnja. | Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal. |  |  |
| Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature. | 5 | tijekom šk. god. |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost** | Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka. | Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije. | Ravnatelj, učitelji, intersektorska suradnja. | Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu | **135** |  |
| Briga o školskoj dokumentaciji. | 15 | Tijekom šk.god. |
| Pregled učiteljske dokumentacije. | 40 |
| Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima. | 40 |
| Vođenje dokumentacije o radu. | 40 |
| **6.** | ***OSTALI POSLOVI*** | Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama, skrb o učenicima tijekom razdoblja čekanja nastave i autobusa. |  |  |  | **566** |  |
| **7.** | **Blagdani** |  |  |  |  | **72** |  |
| **8.** | **Godišnji odmor** |  |  |  |  | **216** |  |
| **9.** | **UKUPNO** |  |  |  |  | **2088** | Redoviti rad bez blagdana i godišnjeg odmora. |

Stručna suradnica pedagoginja radi u punom radnom vremenu od 8 sati dnevno. U školi boravi 6 sunčanih sati od čega 5 sati u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima, roditeljima i učiteljima te na razvojnim i koordinacijskim poslovima u skladu sa zahtjevima struke pedagoga u školi, a ostalo na obavljanju poslova sukladno Pravilniku o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ (Pravilnik).

## 

## 5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

Suvremena školska knjižnica informacijsko je, medijsko i komunikacijsko središte škole. Školska knjižnica namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica je mjesto provođenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Struktura radnog vremena školskog knjižničara, u okviru 40-satnog radnog vremena, izrađena je na temelju *Zakona o OŠ*, *Pravilnika o tjednim radnim obvezama učitelja i str. suradnika* (NN 34/2014) i *Naputka o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara u osnovnoj i srednjoj školi Ministarstva prosvjete i športa, od 17. 12. 1996.g*., a definira: **šestosatni dnevni rad u školi** (sat po 60 min.), od čega 25 sati obavljaju poslove neposrednog pedagoškog rada ***30 sati tjedno (6 sati dnevno)* neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i *10 sati tjedno (2 sata dnevno)* za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje**. Školski knjižničar samostalno izrađuje program rada poštujući omjere: *60 % odgojno-obrazovna djelatnost* i *40% stručno-knjižnična, kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje*.

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| **ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**   1. **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA**   **PROGRAM KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO MEDIJSKE PISMENOSTI I POTICANJA ČITANJA**  - organizirano i sustavno upoznavanje učenika s radom knjižnice (kontinuirano od 1. do 8. razreda)  - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa)  **1. razred** – Upoznajmo školsku knjižnicu  - Svečano učlanjenje učenika u školsku knjižnicu i prigodan  program  **2. razred** – Dječji časopisi  - Izrada razrednog časopisa  **3. razred** – Služenje enciklopedijom  **4. razred** – Služenje rječnikom i školskim pravopisom  **5. razred** – Časopisi – izvori novih informacija  **6. razred** – U potrazi za informacijama  **7. razred** – Referentna zbirka  **8. razred** – U potrazi za knjigom – kataloško i računalno pretraživanje  Sat lektire u knjižnici (1. do 8. razred)  **IZVANNASTAVNA AKTIVNOST**  **Mala škola novinarstva**  **RAZVIJANJE ČITALAČKE SPOSOBNOSTI UČENIKA**  - osigurati pristup izvorima znanja  - razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija  - upućivanje na knjige kao stalni izvor raznovrsnih znanja  - motivacijski postupci u poticanju čitanja djela za cjelovito čitanje  - pripremanje učenika za susret s književnikom  **RAD S UČENICIMA NA PROJEKTIMA ZA POTICANJE ČITANJA**   * Nacionalni kviz za poticanje čitanja * Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti Čitanjem do zvijezda * Međuškolski književni kviz BBŽ-a * Stvarajmo e-Kreativno * Lovrakovi dani kulture * Smotra dramskog, literarnog i novinarskog stvaralaštva (LiDraNo) * Natjecanje u čitanju naglas * Dani Đure Sudete * Noć knjige * Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije * Ostali programi i projekti poticanja čitanja po pozivu organizatora   **INFORMACIJSKA DJELATNOST / SAVJETODAVNI RAD / UNAPREĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**   * pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe * razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici   upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalni rad)   * rad s učenicima pri korištenju računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje pravila sigurnosti na internetu   - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili izradi referata iz pojedinih nastavnih predmeta  - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja  -poučavanje informacijskim vještinama pri uporabi dostupnih znanja  - usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja  **ORGANIZACIJA RADA S UČENICIMA KOJI NE POLAZE IZBORNU NASTAVU**  - učenje za samoučenje, učenje za cijeli život  - stvaralačke radionice  **2. STRUČNI RAD**  **POSLOVI KOJI PRETHODE USPJEŠNOJ ORGANIZACIJI KVALITETNOG RADA U ŠKOLSKOJ GODINI / PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA**   * Izrada godišnjeg plana rada školskog knjižničara * Izrada godišnjeg plana rada za izvannastavnu aktivnost Mala škola novinarstva * Izrada godišnjeg plana i programa rada tima za kvalitetu * Izrada godišnjeg plana i programa rada tima za kulturnu i javnu djelatnost škole * Izrada godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika (tim za kvalitetu) * Izrada kurikuluma za projekt *Pozdrav iz Ivanske* * Izrada kurikuluma za projekt *Pričama pomažemo djeci* * Izrada kurikuluma za projekt *Čitam lakše! Pristupačnost čitanja digitalnih sadržaja* (Nositelj projekta je NSK.) * Izrada kurikuluma za projekt *Art inkluzija* * Izrada kurikuluma za kulturnu i javnu djelatnost školske knjižnice * Izrada kurikuluma za terensku nastavu *Advent u Zagrebu* (5. – 8. r.) * Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu u Bjelovaru (5. – 8. r.) * Izrada plana i programa individualnog stručnog usavršavanja * Izvješća o radu na kraju školske godine * Pripremanje za neposredan odgojno-obrazovni rad   **SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJICOM, RODITELJIMA, ČLANOVIMA TIMOVA, ČLANOVIMA AKTIVA…**  - sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća te u radu stručnih tijela, povjerenstava  - sudjelovanje u provođenju popravnih, razlikovnih, predmetnih i razrednih ispita  -izrada godišnjih analiza rada i samovrednovanje škole  - nabava i podjela udžbenika (i drugih sredstava za rad) učenicima i učiteljima  - suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana djela za cjelovito čitanje i nabave odr. broja knjiga, časopisa i drugih medija  - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike  - stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature  - suradnja s područnim odjelima  - suradnja s članovima timova za: kulturnu i javnu djelatnost, likovno stvaralaštvo i uređenje, sportsko-rekreativne aktivnosti, eko djelatnost i uređenje okoliša, medijsku djelatnost, zabavu i razonodu, školski kurikulum i GPIP, prevenciju nasilja i ovisnosti, školski jelovnik, humanitarne djelatnosti, kvalitetu)  - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi  - mjesečna planiranja rada  -timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice  -timski rad na pripremi stvaralačkih radionica  **PROJEKTI**   * ***Pozdrav iz Ivanske (preventivni projekt)*** * ***Pričama pomažemo djeci (preventivni projekt)*** * **Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“** * **Art inkluzija** * **Čitam lakše! Pristupačnost čitanja digitalnih sadržaja**   - odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata  - dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave  - suradnja i koordinacija rada s nastavnog područnog odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela  - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada škole  - sudjelovanje na stručnim školskim sastancima  - suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima  **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST**  - organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu šk. godinu  - obnavljanje članstva učenicima i djelatnicima škole  - nabava knjiga i ostale informacijske građe  - narudžba časopisa  - uređenje prostora knjižnice  - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija  -obrada knjižne građe u METEL-u  - izrada abecednog i stručnog kataloga  - praćenje i evidencija korištenja knjižnice  - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala  - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina  - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete  - osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika  - sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje  - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća  - rad na internetu  - kompletirana godišta časopisa obraditi i dati na uvez  - rad na otpisu knjiga  - uređivanje mrežne stranice škole i školske knjižnice, uređivanje mobilne aplikacije školske knjižnice  **3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA**  - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga  - praćenje dječje i literature za mladež  - sudjelovanje na stručnim sastancima škole  -sudjelovanje na stručnim sastancima šk. knjižničara (županijski aktivi)  - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za šk. knjižnice)  - suradnja s Matičnom službom NSK i žup. mat. službom  - suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima  - suradnja s knjižarima i nakladnicima  - posjet drugim vrstama knjižnica  - sudjelovanje na književnim susretima  - posjet izložbama, kulturnom i multimedijskom centru, promocijama knjiga itd.  **4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**  - organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja  (književni susreti, predavanja, predstavljanje knjige, videoprojekcije, natjecanja u znanju, tematske izložbe, susreti u školskoj knjižnici) – timski rad  - obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja  - suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme  -suradnja s ostalim ustanovama kulture: knjižnice, muzeji, arhivi   * Međunarodni dan pismenosti – radionica s učenicima 3. razreda * Međunarodni dan kulturne baštine – postavljanje izložbe o glagoljici, organiziranje natjecateljske igre glagoljičnim slovima pod nazivom Azbukijada i organiziranje turnira u društvenim igrama pod nazivom Razigrana glagoljica * Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – sudjelovanje na Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja, uključivanje u nacionalni projekt za poticanje čitanja *Čitanjem do zvijezda*, promocija knjige *Šumori stari hrast,* projekcija filma *Tajni vrt*, predstavljanje projekta *Pričama pomažemo djeci,* grupni posjet predškolaca * Festival prava djece – organizirati Festival prava djece u sklopu nastave, pogledati filmove koje su snimali djeca i mladi, govoriti o brojnim temama koje filmovi otvaraju * Europski tjedan programiranja – radionice Referentna zbirka u Minecraftu i Programiranje mobilne aplikacije u sklopu projekta *Pozdrav iz Ivanske!* * Svjetski dan štednje – provesti aktivnost *Doniraj kunu za knjižnicu punu*, nastavni dvosat u 1. razredu Svjetski dan štednje uz bajku o tri praščića, radionica izrade štedne kutijice * Dan hrvatskih knjižnica – izložba * Međunarodni dan tolerancije – istražiti književna djela u kojima se iznose društveni problemi i u kojima se književnik predstavlja društvenim nepravdama i ovisnošću ljudske sreće o bogatstvu, odnosno siromaštvu * Predstava Magnetno polje igre i Znanstveno-plesna radionica (Ruksak pun kulture) * Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije – promocija glagoljice * Advent u Zagrebu * Međunarodni dan volontera – provođenje aktivnosti * Sveti Nikola – organizacija prigodnog programa i darivanja djece * Međunarodni dan solidarnosti – provođenje humanitarne akcije * Božić – priprema i izvođenje prigodnog kulturno-umjetničkog programa, izrada prigodnih ukrasa i organiziranje Božićnog sajma * Dan sjećanja na žrtve holokausta – snimanje podcasta * Valentinovo – provođenje aktivnosti Ljubavna pošta i tombole * Međunarodni dan darivanja knjiga – organizirati prikupljanje i darivanje knjiga * Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti - radionica * Dan hrvatske glagoljice – kviz znanja * Lovrakovi dani kulture – sudjelovanje literarnim, novinarskim i likovnim ostvarajima na natječaju, izložba naslova, igrokaz * Međunarodni dan dječje knjige – sudjelovanje na Međuškolskom književnom kvizu, prigodna izložba učeničkih slikovnica * Uskrs – organiziranje potrage za pisanicama * Svjetski dan knjige i autorskih prava, Dan hrvatske knjige – sudjelovanje na manifestaciji Noć knjige prijavljenim programom prema zadanoj temi * Dani Đure Sudete – organiziranje međuškolskog natjecanja, raspisivanje i provođenje literarnog i novinarskog natječaja * Dani medijske pismenosti – edukativna predavanja i radionice * Dan obitelji – čajanka s roditeljima i predstavljanje rezultata projekata * Dan BezVeze – provođenje projektne aktivnosti * Garešnica Infinity festival – sudjelovanje STEM radionicom * Dan škole – organiziranje i sudjelovanje u kulturno-umjetničkom programu | **1110 sati** |
| **222 sata** |
|  |
| **178 sati** |
| **266 sati** |

**STRUKTURA RADNOG VREMENA**

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 1110

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

1. STRUČNI RAD 222
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA 178
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 266

**UKUPNO: 1776 sata**

1. Državni praznici i blagdani u radne dane 72
2. Godišnji odmor 240

**UKUPNO:** **2088 sati**

## 5.4. Plan rada stručne suradnice defektologinje

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADAĆE I POSLOVI** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| 1. **NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | **20** | **720** |
| 1. **NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA** | **5** | **210** |
| 1. **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **5** | **220** |
| 1. **RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA** | **2** | **96** |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **2** | **120** |
| 1. **VOĐENJE PEDAGOŠKE**   **DOKUMENTACIJE** | **4** | **200** |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | **2** | **210** |
| **UKUPNO** | **40** | **1776** |

**GODIŠNJI ODMOR 240 sati**

**NERADNI DANI I BLAGDANI 72 sati**

**UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE 2088 sati**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **1. Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s teškoćama u razvoju**   * 1. **Rad s učenicima:**   - učenicima s teškoćama u razvoju,  - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,  - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.   * 1. **Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u ponašanju**   - individualni rad s učenicima  - socijalnopedagoške radionice na satovima razrednih odjela i provođenje školskog preventivnog programa (*,,Antistresaonica''* 1. - 4. razred, *,,Lepeza osjećaja''* 3., 4. razred, *,,Tko sam? Kako sam?''* 5. razred, *,,Trening socijalnih vještina''* 6.,7. razred, *,,Zajedno protiv ovisnosti''* 6., 7., 8. razred)  - sudjelovanje u grupnim projektima škole | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima | 20 | 720 |
| **2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA , RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA** | | | | |
| **2.1.** **Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima i članovima stručnog tim škole (pedagoginjom, knjižničarkom)**  - Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi  - Učitelji – dogovaranje o postupanju s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja i učenicima koji iskazuju poteškoće u ponašanju, savjetodavni rad s učiteljima  - Stručni tim škole – dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama  **2.2. Suradnja s roditeljima**  - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika  - predavanja i radionice na roditeljskim sastancima (\*Važnost uključenosti oba roditelja u odgoj i obrazovanje)  **2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih** - ustanove socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskim ustanovama, organizacije civilnog društva, Ured državne uprave BBŽ-a | kontinuirano, tijekom školske godine | ravnateljicom  - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima  - školskom liječnicom  - vanjskim suradnicima | 5 | 210 |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | | | | |
| **3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada**  - sudjelovanje u izradi individualiziranih programa rada učenika s posebnim odgojno- obrazovnim potrebama  - koordiniranje u izradi i provedbi školskog preventivnog programa  **3.2. Pripreme za neposredan rad**  - priprema materijala za rad s učenicima  - priprema radionica za učenike  - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke  - priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća, aktive razredne i predmetne nastave | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima | 5 | 220 |
| **4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE** | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **4.1. Članica Stručnog povjerenstva Osnovne škole Ivanska za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika**  **4.2. Voditeljica Školskog preventivnog programa** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole, suradnicima unutar i izvan škole, školskom liječnicom, razrednicima, učiteljima | 2 | 96 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | |
| **5.1. Individualno usavršavanje**  - praćenje stručne literature, zakona i pravilnika  **5.2. Grupno usavršavanje**  - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko i Razredna vijeća)  - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga  - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća voditelja Školskih preventivnih programa  - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i drugih organizacija  - sustručnjačka supervizija/intervizija  - edukacije iz relevantnih/srodnih struka | kontinuirano, tijekom školske godine | su stručnjacima  - vanjskim suradnicima | 2 | 120 |
| **6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **6.1. Dosje učenika**  **6.2. Dnevnik rada**  **6.3. Provedba socijalno-pedagoške procjene**  **6.4. Izrada socijalno-pedagoškog nalaza i mišljenja za učenike**  **6.5. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku**  **školovanja**  **6.6. Godišnje izvješće o radu**  **6.7. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, Školski preventivni program** | kontinuirano, tijekom školske godine  -na kraju školske godine  - na početku školske godine | - učiteljima  - ostalim članovima Stručnog tima škole | 4 | 200 |
| **7. OSTALI POSLOVI** | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| **7.1. Sudjelovanje u realizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole**  **7.2. Poslovi koji proizlaze iz defektološkog rada ili su s njim u vezi**  **7.3. Koordinacija rada osobnih pomoćnika u nastavi**  **7. 4. Dežurstvo** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ravnateljicom  - učiteljima  - učenicima  - pomoćnicima u nastavi | 2 | 210 |

## 5.5. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja

Planira se da će pomoćno-tehničko osoblje raditi na sljedećim poslovima:

- spremačice: poslovi čišćenja objekata, inventara i okoliša škole, dostavljački poslovi, poslovi nabave materijala za čišćenje i održavanje higijene, briga za higijenu sanitarnih čvorova, u zimskim uvjetima čišćenje snijega s prilaznih puteva i drugo u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole.

- domar i domar/ložač: poslovi održavanja objekata i inventara, održavanje uređaja te vodovodne i električne instalacije, košnja trave u okolišu škole i školsko-športske dvorane, briga o ispravnosti školskog vozila i održavanje istog, obavljaju poslove vozača, održavanje i briga o zagrijavanju školskih prostora, briga o ispravnosti protupožarnih aparata, poslovi bojanja zidova i namještaja, poslovi nabave materijala za održavanje zgrada i inventara te svi ostali manji popravci i drugi poslovi u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole.

- kuharice: poslovi pripreme i podjele hrane, prijedlog jelovnika, prijedlog nabave namirnica te nabava istih kod ugovorenih dobavljača, priprema hrane za goste, poslovi čišćenja i održavanja higijene u školskoj kuhinji i blagovaonici i drugi poslovi u dogovoru s ravnateljicom i tajnicom škole.

Ložač-domar planira se rasporediti na preraspoređeno radno vrijeme (prema potrebi rada/dežurstva subotama i nedjeljama). Spremačice se planiraju rasporediti u preraspoređeno radno vrijeme (prema potrebi rada subotama i nedjeljama).

## 5.6. Plan i program rada tajnika

|  |  |
| --- | --- |
| Područje rada | Sati godišnje |
| I. Poslovi pripreme za ostvarenje školskog programa  - organizacijski poslovi administrativno-pomoćne službe | 170 |
| II. Opći administrativni poslovi | 244 |
| III. Pravni poslovi | 287 |
| IV. Kadrovski poslovi | 298 |
| V. Poslovi vođenja i čuvanja pedagoške dokumentacije i evidencije | 162 |
| VI. Poslovi suradnje s pomoćno-tehničkim osobljem | 114 |
| VII. Poslovi organizacije i praćenja školsko-sportske dvorane | 170 |
| VIII. Poslovi zaštite na radu | 130 |
| IX. Stručno usavršavanje tajnika administrativno-tehničkog osoblja | 72 |
| X. Ostali poslovi prema potrebi rada škole (nabava) | 105 |
| XI. Državni praznici i blagdani | 96 |
| XII. Godišnji odmor | 240 |
| Sveukupni godišnji fond sati: | 2088 |

## 5.7. Plan i program rada računovođe

|  |  |
| --- | --- |
| Područje rada | Sati godišnje |
| I. Računovodstveni poslovi | 552 |
| II. Knjigovodstveni poslovi | 532 |
| III. Obračun plaća i ostalih primanja zaposlenika | 288 |
| IV. Blagajnički poslovi | 255 |
| V. Statistički i slični poslovi | 95 |
| VI. Ostali poslovi | 30 |
| VII. Državni praznici i blagdani | 96 |
| VIII. Godišnji odmor | 240 |
| Sveukupni godišnji fond sati: | 2088 |

## 5.8. Plan rada Službe za školsku medicinu BBŽ-a za šk. god 2023./24.

***Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika***

* + Upisi djece u 1. razred osnovne škole
  + Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
  + Obvezna imunizacija učenika osnovnih škola
  + Pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u srednju školu
  + Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
  + Rad u Povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
  + Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
  + Savjetovališni rad
  + Nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školama

## 5. 9. Plan stručno-pedagoške prakse

**a) studenska praksa**

Ako će se ukazati potreba, hospitacije studenata planiraju se tijekom 2. mj./2024. godine.

Za obavljanje studentske prakse pedagoginja će načiniti Operativni program rada i praćenja rada po uputama Visoke učiteljske škole ili Fakulteta te će se imenovati mentori-učitelji i izraditi raspored obavljanja studentske prakse.

**b) učenička praksa**

U školskoj godini 2023./24. omogućit će se obavljanje praktične nastave u školskoj kuhinji. Ivanska zainteresiranim učenicima Ugostiteljske škole.

# 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

Donošenje:

- Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa, Izvješća o realizaciji GPP-a i Školskog kurikuluma, financijskog plana rada škole, početak planiranja za šk. god.

- promjena Statuta, Pravilnika i drugih općih akata Škole

- donosi Statut škole nakon prethodne suglasnosti osnivača (BBŽ-a)

- daje ravnateljici prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi

- financijski plan za iduću godinu

- plan javne nabave

- odluke o ulaganjima i nabavci nastavnih sredstava i pomagala prema financijskim mogućnostima

- davanju školskog prostora (školske dvorane) i školskog zemljišta u zakup ako se ukaže potreba

- mijenjanju namjene objekta

Razmatra:

- zahtjeve radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, pojedinačna prava djelatnika

- rezultate odgojno-obrazovnog rada

- razmatra i donosi financijsko izvješće za prethodnu kalendarsku godinu te donosi eventualnu odluku o raspodjeli viška sredstava

- prijedloge roditelja vezane za rad škole, mjere za poboljšanje rada škole, osnovne smjernice za uspješniji rad i poslovanje

- potrebu cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u školi

Predlaže:

- mjere za sigurnost u školi

- promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka osnivaču vezanih za osnivačka prava, predlaže mrežu škola vezanu za područje lokalne samouprave

- odlučuje o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti

- daje prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad Škole

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

U školskoj godini 2023./24. planira se 10-12 sjednica Učiteljskog vijeća na kojima će se raspravljati, odlučivati i informirati o sljedećem:

- Izvješće o radu škole u školskoj godini 2022./23.

- Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./24.

- provođenje Cjelovite kurikularne reforme „Škola za život“, planiranje i realizacija

- planiranje i realizacija: nastavnog plana i programa rada, plana rada izvannastavnih aktivnosti,

dodatne i dopunske nastave, programa prevencije, rada školskih aktiva i stručnog usavršavanja

- tjedne obveze učitelja prema Pravilniku o tjednim radnim obvezama i Kolektivnom ugovoru

- uspjeh učenika u učenju i vladanju (nagrade, pohvale, kazne), izostanci, daroviti učenici

- učenici s poteškoćama u razvoju (izrada prilagođenih programa) i prisutnost pomagača u nastavi

- kulturna i javna djelatnost škole

- suradnja s roditeljima i institucijama (roditeljski sastanci)

- unapređivanje nastave i prijedlog nabave didaktičkog materijala i opreme

- organizacija i realizacija plana izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija

- normativni akti škole i naputci Ministarstva znanosti i obrazovanja

- poboljšanje djelatne klime (odnos prema radu, učenicima, roditeljima, kolegama)

- drugo prema potrebi

O radu Učiteljskog vijeća vodi se zapisnik.

## 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća planiraju se sastajati zbog timskog planiranja rada i dogovora o rješavanju problematike u nadležnosti Razrednog vijeća. Plan obveznih održavanja sjednica razrednih vijeća je dva puta godišnje. Prema potrebi razrednik/ca može sazvati Vijeće više puta godišnje zbog: rješavanja većih problema u razrednom odjelu, nakon polaganja predmetnih, razrednih te popravnih ispita i sl. Na sjednicama se raspravlja o učenju, ponašanju, izostancima i drugim aktivnostima i problemima učenika u razrednim odjelima, planiraju se akcije razrednih odjela, projekti, izleti i sl. Sa sjednice razrednih vijeća razrednik vodi zapisnik, a prisustvuju mu svi učitelji u dotičnom razrednom odjelu, stručni suradnici, ravnateljica te prema potrebi predstavnici razreda, roditelja i drugih institucija.

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Temeljem članka 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Odluke Ureda državne uprave BBŽ-a o broju razrednih odjela u OŠ Ivanska za školsku godinu 2023./24. Vijeće roditelja broji 16 članova. Članovi Vijeća roditelja izabrani su na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna 2023. god. Vijeće roditelja planira se sastati dva puta tijekom školske godine kada će biti upoznato sa školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada škole te Izvješćem o radu škole na kraju školske godine. Sjednicu, prema potrebi, može samostalno sazvati predsjednik/ca Vijeća roditelja.

Vijeće roditelja na svojim sjednicama:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikuluma, Godišnjeg plana i programa rada Škole, uvjetima rada u školi, prehrani učenika, izvanučioničkoj nastavi, prijevozu učenika, uređenju škole i okoliša, higijensko-zdravstvenoj preventivi, temama za roditeljske sastanke, kulturnoj i javnoj djelatnosti škole, ponašanju učenika, međusobnom odnosu učenik-učitelj-roditelj, provedbi humanitarnih akcija…

- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole

- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom

- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada

- predlaže predstavnike u Školski odbor

- obavlja i druge poslove u skladu sa Statutom škole.

Vijeće roditelja dužno je pružiti pomoć školi u realizaciji Godišnjeg plana i programa rada te u realizaciji planiranih školskih aktivnosti i obaviti ostale poslove iz svoje nadležnosti prema Statutu škole.

## Plan rada Vijeća učenika

U školi je formirano Vijeće učenika. Vijeće učenika u školskoj godini 2023./24. broji 16 članova, a članovi su izabrani predstavnici razrednih odjela. Predsjedavajući Vijeća učenika predstavlja našu školu u Vijeću učenika Bjelovarsko-bilogorske županije.

Plan aktivnosti Vijeća učenika škole je sljedeći:

- upoznavanje sa Školskim kurikulumom i Godišnjim planom i programom rada škole

- razmatranje vršnjačkih odnosa u školi, kao i odnosa učenik/učitelj i prijedlozi za poboljšanje

- organizacija pomoći u učenju slabijim učenicima te u nabavi potreba za školu učenicima slabijeg materijalnog stanja

- predlaganje i provedba razrednih aktivnosti i analiza prijava u izvannastavne aktivnosti u školi

- prijedlozi i primjedbe na raspored sati, prijevoz učenika, prehranu i sl.

- predlaganje odredišta izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija

- primjene i pozitivni/negativni učinci pedagoških mjera

- prijedlozi za održavanje radionica i predavanja za učenike.

|  |  |
| --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **VRIJEME** |
| * Izbor predstavnika razrednih odjela * Upoznavanje učenika s pravilnicima, kućnim redom škole i Školskim kurikulumom (pedagoginja i ravnateljica) * Upoznavanje učenika s izvješćem Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskim kurikulumom * Upoznavanje učenika s Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskim kurikulumom za šk.god. 2023./24. | RUJAN |
| * Dogovor o temama i načinu rada Vijeća * Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, zapisničara (pedagoginja i ravnateljica) | LISTOPAD |
| * Festival prava djece | STUDENI |
| * Osvrt na prvo obrazovno razdoblje | PROSINAC |
| * Obilježavanje Dana ružičastih majica | VELJAČA |
| * Sigurnost na internetu | OŽUJAK |
| * Akcija: Solidarnost na djelu - „ Mali znak pažnje od nas“ - kupovina namirnica i izbor obitelji | TRAVANJ |
| * Osvrt na rad Vijeća učenika * Osvrt na drugo obrazovno razdoblje * Prijedlozi za poboljšanje (pedagoginja i ravnateljica) | SVIBANJ |

# PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Permanentno usavršavanje učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja obvezan je dio poslova. Permanentno usavršavanje odvija se na tri razine:

- individualno stručno usavršavanje

- skupno stručno usavršavanje u školi

- skupno stručno usavršavanje putem seminara i stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

## Stručno usavršavanje u školi

Stručno usavršavanje za sve djelatnike organizirat će se u sklopu projekta e-Škole.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaj permanentnog usavršavanja** | **Nositelj aktivnosti** | **Vrijeme ostvarenja** | **Planirani broj sati** |
| 3D olovka | D. Dončević | 30. listopada 2023. | 2 |
| PoMoZi Da – program mentalno-zdravstvenog opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u području mentalnog zdravlja djece i mladih. | Renata Hunjadi-Brzović, prof. psihologije | veljača (3 dana) | 24 |
|  |  |  |  |

### Stručna vijeća

**Plan i program rada Stručnog vijeća razredne nastave:**

Voditeljica Aktiva razredne nastave: Jelena Haistor

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| RUJAN  LISTOPAD | Dogovor oko terenske nastave -Zagreb  Predavanje i radionica-Škola medijske pismenosti | učiteljica Jasminka Došen knjižničarka Tanja Nađ |
| VELJAČA | Dogovor za projekt Zimska olimpijada Predavanje i radionice - PoMoZi Da – program mentalnozdravstvenog opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u području mentalnog zdravlja djece i mladih. | učiteljica Marina Petrić  Renata Hunjadi-Brzović, prof. psihologije |
| OŽUJAK  TRAVANJ | Dogovor povodom posjeta Bjelovaru -Kulturni i multimedijski centar i mali BOK fest  Dogovor za izlet - Otrovanec, Đurđevac | učiteljica Ana Špoljar Kiđemet  učiteljica Sanela Laić |
| KOLOVOZ | Plan GIK i ŠK u šk. god. 2024./25. Plan rada Aktiva razredne nastave za školsku godinu 2024./25. | voditeljica Aktiva Jelena Haistor |

**Plan i program rada Stručnog vijeća prirodne i društvene skupine predmeta**

Voditelj Aktiva društvene skupine predmeta: Dubravko Cajner

Voditelj Aktiva prirodne skupine predmeta: Tatjana Novaković

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJ AKTIVNOSTI |
| STUDENI | Mogućnosti primjene moslavačke kulturno-povijesne baštine u nastavi – predavanje; | K. Šarlija |
| VELJAČA | PoMoZi Da – program mentalno-zdravstvenog opismenjavanja odgojno-obrazovnih djelatnika u području mentalnog zdravlja djece i mladih. | Renata Hunjadi-Brzović, prof. psihologije |
| TRAVANJ | Primjeri dobre prakse, diseminacija Erasmus projekta – predavanje, radionica | učitelji, sudionici Erasmus projekta |
| KOLOVOZ | Plan GIK i ŠK u šk. god. 2024./25 | Tatjana Novaković - voditeljica Aktiva prirodne skupine predmeta  Dubravko Cajner – voditelj Aktiva društvene skupine predmeta |

## 

## Stručna usavršavanja izvan škole

Učitelji će se stručno usavršavati odlaskom na stručna vijeća razredne i predmetne nastave na razini Županije.

Prema materijalnim mogućnostima škole, učitelji, stručni suradnici, administrativno osoblje i ravnateljica sudjelovat će na skupovima državne razine.

# PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| **RUJAN** | 1. Prigodna priredba za učenike 1. razreda (4. 9. 2023.)  2. Hrvatski olimpijski dan (13. 9. 2023.)  3. Međunarodni dan pismenosti (8. 9. 2023.)  4. Međunarodni dan kulturne baštine – glagoljica (26. 9. 2023.)  5. Poštujte naše znakove (14. 9. 2023.) | učiteljice RN  Učiteljice RN, PN i učenici  Učit. HJ, knjižničarka i uč.  Učit. HJ, POV, TZK, MAT, knjižničarka i uč. 6. r.  MUP, učit. RN i uč. 1. r. |
| **LISTOPAD** | 1. Svjetski dan učitelja (6. 10. 2023.)  2. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (13. 10. 2023.)  3. Solidarnost na djelu, akcija Crvenog križa Čazma  4. Europski tjedan programiranja (7. – 22. 10. 2023.)  5. Svjetski dan štednje (27. 10. 2023.)  6. Svi sveti (27. 10. 2023.)  7. Natjecanje u čitanju naglas  8. Nacionalni kviz za poticanje čitanja  9. Kazalište Dubrava i Muzej iluzija (20. 10. 2023.)  10. Mjesec hrvatske knjige | Svi učitelji  Učit. RN, GK, VJ i učenici  Pomladak CK, učit. VJ  Učit. INF, knjižničarka i uč.  Učenici RN i knjižničarka  Vjeroučitelji i učenici  Učit. HJ, knj. i učenici  Knjižničarka i uč. 5. – 8. r.  Učit. RN i uč.  Učit. HJ, RN, knj. i učenici |
| **STUDENI** | 1. Mjesec hrvatske knjige  2. Dan hrvatskih knjižnica (10. 11. 2023.)  3. Predstava Magnetsko polje igre i Znanstveno-plesna radionica (Ruksak pun kulture) 14. 11. 2024.  4. Međunarodni dan tolerancije (16. 11. 2023.)  5. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (17. 11. 2023.)  6. Festival prava djece | Učit. HJ, RN, knj. i učenici  Knjižničarka i učenici  Učit. PN, str. sur. i uč. PN  Učit. i uč. PN i RN, str. sur.  Učit. RN i PN s učenicima  Stručne suradnice i učenici |
| **PROSINAC** | 1. Međunarodni dan volontera (5. 12. 2023.) 2. Večer matematike (1. 12. 2023.) 3. Sveti Nikola (6. 12. 2023.)   4.Međunarodni dan solidarnosti (20. 12. 2023.)  5. Božić i božićni sajam (22. 12. 2023.)  6. Natjecanje u znanju i kreativnosti *Čitanjem do zvijezda*  7. Milenijsko natjecanje iz kreativne industrije  8. Advent u Varaždinu (12. 12. 2023.) | Stručne suradnice i učenici  Učit. MAT i uč. 1. – 8. r.  Učit. RN, VJ, knj. i uč. RN  Str. sur., voditelji INA i uč.  Svi  Knj. i uč. 5. – 8. r.  Uč. 5. i 7. razreda, učit. HJ i knjižničarka  Učenici PN, razrednici i knjižničarka |
| **SIJEČANJ** | 1. Dan sjećanja na žrtve holokausta (27. 1. 2024.)  2. Dan međunarodnog priznanja RH (16. 1. 2024.)  3. Školski susret LiDraNo | Učit. HJ, POV, knj. i uč.  Učit. POV, i uč. PN  Učit. HJ, RN, knj. i uč. |
| **VELJAČA** | 1. Valentinovo – 14. 2. 2024.  2. Međuopćinski susret LiDraNo  3. Dan sigurnijeg interneta (7. – 14. 2. 2024.)  4. Međunarodni dan darivanja knjiga (14. 2. 2023.)  5. Dan hrvatske glagoljice (28. 2. 2024.)  6. Međunarodni dan rijetkih bolesti (28. 2. 2024.)  7. Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (9. 2. 2024.)  8. Učenički susreti i natjecanja  9. Zimska olimpijada  10. Kostimirana proslava fašnika | Učit. HJ, RN, knj. i uč.  Učit. HJ, RN, knj. i uč.  Učit. INF, str. sur., učenici  Knjižničarka i učenici  Stručne sur. i učenici  Knjižničarka i uč. 4. r.  Stručne sur. i učenici  Učit. PN, RN i učenici  Učit. RN i učenici  Učit. RN i učenici |
| **OŽUJAK** | 1. Dan broja PI (14. 3. 2024.)  2. Dani hrvatskoga jezika (11. – 17. 3. 2024.)  3. Županijska natjecanja i smotre  4. Kulturni i multimedijski centar Bjelovar (27. 3. 2024.)  5. Bok fest Bjelovar | Učit. MAT i učenici PN  Učit. HJ, knj. i učenici PN  Učit. RN, PN, knj. i uč.  Učit. PN, knj. i učenici PN  Učit. RN i učenici |
| **TRAVANJ** | 1. Međunarodni dan dječje knjige (2. 4. 2024.)  2. Uskrs  3. Noć knjige (24. 4. 2024.)  4. Dan zdravlja (10. 4. 2024.)  5. Međuškolski književni kviz (2. 4. 2024.)  6. Dan planeta Zemlje uz završni plogging (22. 4. 2024.)  7. Dani Đure Sudete  8. Kulturni i multimedijski centar Bjelovar | Knjižničarka i učenici  Učit. RN, HJ, VJ, str. sur. i uč.  Knjižničarka i učenici  Učit. BIO i učenici 8. r.  Knjižničarka u učenici RN  Knjižničarka u učenici 5. r.  SVI  Učit. RN i učenici |
| **SVIBANJ** | 1. Lovrakovi dani kulture  2. Dani medijske pismenosti  3. Majčin dan (12. 5. 2024.)  4. Dan škole (29. 5. 2024.)  5. Projektni dan Dan BezVeze | Učit. HJ, knj. i učenici PN  Voditelji INA, str. sur. i uč.  Učit. HJ, RN, knj. i uč.  SVI  SVI |
| **LIPANJ** | 1. Dan Općine, Ivanje (24. 6. 2024.)  2. Svečana podjela svjedodžbi osmašima  3. Garešnica Infinity Festival  4. Razredne priredbe | Suradnja s Općinom  Razrednici 8. r. i uč.  Str. sur. i učenici PN  Učit. RN i učenici |
| **TIJEKOM GODINE** | - Susreti s glumcima i književnicima, veleposlanstvima, posjet izložbama, suradnja s PU BBŽ, suradnja s Državnim uredom za zaštitu i spašavanje, suradnja s Društvom Naša djeca, suradnja s Bibliobusnom službom, suradnja s Kulturnim i multimedijskim centrom Bjelovar, Bjelovarskim kazalištem i BOK festom, Dječjim odjelom Narodne knjižnice Petra Preradovića, Nacionalnom i sveučilišnom knjižnicom u Zagrebu, Državnim arhivom u Bjelovaru, Muzejom grada Bjelovara, Bjelovarskim robotičkim centrom, Lovrakovim kulturnim centrom, Srednjoškolskim centrom u Bjelovaru. |  |

Voditeljica Tima za kulturnu i javnu djelatnost: Tanja Nađ

Prigodom svih naznačenih sadržaja i nadnevaka matičnu školu i sve podružnice treba prigodno i estetski urediti za što je zadužen Tim za estetsko uređenje škole uz pomoć svih učitelja i ostalih zaposlenika u dogovoru s ravnateljicom.

## Plan rada predškole

Sva djeca s upisnog područja Škole polaze program predškole u Dječjem vrtiću „Ivančica“ u Ivanskoj. Škola ima suglasnost MZO-a za ustroj programa „Male škole“ za djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu (Klasa: 601-02/04-01/0018; Urbroj: 533-01-04-02 od 1.10. 2004. god.) u podružnici Narta, ali se zbog malog broja djece ne provodi.

## Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Briga o zdravstvenom odgoju učenika sastavni je dio zdravstvene zaštite i kulture učenika, a provodit će se cjelokupnim radom škole. Početkom šk. god. 2023./24. uspostavit će se suradnja s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo - službom za školsku medicinu Bjelovar radi dogovora o provođenju mjera prevencije te saznanja o njihovom planu obavljanja pregleda i cijepljenja učenika 1. -8. razreda (pregled djece prije upisa u 1. razred, sistematski pregledi učenika 8. r. s težištem na profesionalnu orijentaciju, sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda, zdravstveni pregledi učenika s poteškoćama u razvoju i učenika sportaša i dr.)

Tijekom školske godine, a prema potrebi, planira se upućivanje učenika na specijalističke preglede radi dobivanja stručnih mišljenja. Roditelji i učenici bit će na vrijeme obaviješteni i dobiti upute o potrebnim aktivnostima.

Tijekom školske godine planiraju se organizirati sportske igre, međurazredna sportska natjecanja pješačenja, hodočašća, kao i i sudjelovanje učenika u aktivnostima uređenja radnog prostora i okoliša s ciljem stjecanja navika bavljenja fizičkim aktivnostima i korisnog provođenja slobodnog vremena.

Svi učenici 1.-8. raz. bit će uključeni u program Školske sheme - tjedno dobivanje voća /povrća, i mlijeka.

U svim podružnicama i matičnoj školi učenici koriste vodu za piće iz javnog opskrbnog sustava.

Preventivni program suzbijanja ovisnosti (droga, pušenje, alkohol) realizirat će se kroz predavanja i radionice te upućivanja učenika na primjerene modele ponašanja u cilju očuvanja zdravlja.

Briga o higijensko-zdravstvenim uvjetima provodit će se održavanjem čistoće škole i okoliša, sanitarija, pribora u školskoj kuhinji, ispravnosti namirnica i pitke vode.

U program rada razrednika, na temelju analize odgojne situacije u razrednom odjelu, razrednici su dužni unijeti podatke o učenicima koji žive u težim materijalnim uvjetima kao i o učenicima slabijeg zdravlja i kronično bolesnim učenicima. Isto tako dužni su voditi evidenciju o zapuštenim učenicima te o eventualnim pojavama zlostavljanja.

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

Zdravstveni pregledi za radnike planiraju se **u skladu s mogućnostima i planiranim/osiguranim sredstvima osnivača** (i/ili mjerodavnog Ministarstva). Pri zasnivanju radnog odnosa, novi zaposlenik dužan je donijeti potvrdu o obavljenom liječničkom pregledu. Radnice u školskoj kuhinji obavljaju sanitarni pregled svakih šest mjeseci. Za sve učitelje i druge zaposlenike škole organizira se sistematski pregled sukladno odredbama Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama.

# 9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2023./2024.

Voditeljica ŠPP: Lorena Žugec, mag.soc.paed.

PROCJENA STANJA I POTREBA:

*Procjenu potreba vršit će stručna služba škole u suradnji s učiteljima i ostalim djelatnicima škole:*

* *Rana detekcija pri testiranju za upis u prvi razred i komunikacija s djelatnicima vrtića*
* *Suradnja s razrednicima, učiteljima- procjena potreba unutar razrednog odjela*
* *Sociometrija*
* *Sveobuhvatna socijalno-pedagoška i predagoška procjena učenika (selektivna, indicirana razina)*
* *Suradnja s lokalnom zajednicom i relevantnim institucijama*
* *Praćenje aktualnih istraživanja iz područja društvenih znanosti i relevantnih disciplina*

CILJEVI PROGRAMA:

*OSNOVNI CILJEVI:*

* *Prevencija rizičnih ponašanja i razvoja poremećaja u ponašanju djece i mladih*
* *Jačanje zaštitnih čimbenika školskog okruženja te na razini učenika*
* *Umanjivanje rizičnih čimbenika za razvoj problema u ponašanju učenika u školskom okruženju te na razini učenika*

*SPECIFIČNI CILJEVI:*

*S UČENICIMA:*

* *Poticanje zdravog i prosocijalnog razvoja učenika*
* *Razvoj socioemocionalnih vještina, vještina nošenja s problemima*
* *Promocija mentalnog zdravlja*
* *Jačanje otpornosti učenika*
* *Unaprijeđenje samopoštovanja, povećanje samosvijesti i samokontrole učenika*
* *Educiranje učenika o štetnosti neprihvatljivih ponašanja i alternativnim načinima zadovoljavanja potreba*
* *Usvajanje vještina asertivne, nenasilne komunikacije*
* *Razvoj društvene odgovornosti*
* *Podrška i pomoć pri učenju*
* *Siguran i ugodan boravak u školi*

*S RODITELJIMA:*

* *Unaprjeđenje osnovnih roditeljskih vještina i učinkovitih odgojnih strategija*
* *Razvijanje vještina zdrave i djelotvorne komunikacije s djecom*
* *Pružanje podrške u rješavanju problema*
* *Senzibilizacija roditelje za rane znakove razvoja problema u ponašanju*

*S UČITELJIMA:*

* *Proširenje saznanja učitelja o učenicima s problemima u ponašanju te senzibilizacija za ranu detekciju*
* *Jačanje komunikacijskih vještina učitelja u odnosima s učenicima, roditeljima i kolegama*
* *Pružanje podrške učiteljima u rješavanju problema s učenicima i roditeljima*
* *Senzibilizacija učitelja i nenastavnog osoblja škole o pojavnim oblicima nasilja, ovisnosti i ostalih oblika problema u ponašanju te edukacija o postupanju u skladu s aktualnim Pravilnicima i Strategijom škole*
* *Edukacija i osnaživanje učitelja za provedbu preventivnih aktivnosti s učenicima*

AKTIVNOSTI:Predavanja, radionice, integrirana nastava, projekti, programi, ankete,

savjetodavni razgovori

EVALUACIJA:

* Procesna evaluacija tijekom školske godine-stručna služba i razrednici
* Radionice će na kraju uključivati kratke evaluacije postignuća ishoda

#### RAD S UČENICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***   1. ***Evaluiran\**** 2. ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\**** 3. ***Ništa od navedenoga*** | ***Razina intervencije***  ***a)Univerzalna***  ***b) Selektivna***  ***c) Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. ,,Antistresaonica’’   *Cilj:* Usvajanje osnovnih vještina za nošenje sa stresom,  Razvoj samoregulacije | **b)** aktivnosti su utemeljene na konceptu usredotočene svjesnosti | Univerzalna | 1.-4. razred | 57 | 2 | Socijalna pedagoginja, učitelji |
| 1. „Djeca prijatelji u prometu“   *Cilj:* Poučavanje učenika pravilima sigurnosti u prometu | **b)** ima stručno mišljenje / preporuku | Univerzalna | 1. razred | 16 | 1 | Djelatnici PP Čazma |
| 1. ,,Ja i ti poruke’’   *Cilj:* Poticanje asertivne komunikacije tehnikom JA poruka u kontekstu razvoja socijalnih vještina | **Ništa od navedenog** | Univerzalna | 2. i 3. razred | 30 | 2 | Pedagoginja |
| 1. *,,Lepeza osjećaja’’*   *Cilj*: Prepoznavanje, izražavanje i regulacija osjećaja  Prepoznavanje povezanosti osjećaja i ponašanja  (Emocije-Što s njima, Osjećam, Mislim, Djelujem) | **b)** aktivnosti su utemeljene na konceptu socioemocionalnog učenja | Univerzalna | 3.,4. razred | 30 | 3 | Socijalna pedagoginja |
| 1. *Mirno rješavanje sukoba*   *Cilj:* Poučavanje učenika vještinama nenasilne komunikacije I mirnog rješavanja sukoba | **Ništa od navednog** | Univerzalna | 3., 4. razred | 30 | 2 | Pedagoginja |
| 1. *,,Tko sam? Kako sam?’’*   *Cilj:* Razvoj samosvijesti i dobre slike o sebi te promocija mentalnog zdravlja  (Psihološke potrebe, Kako biram ponašanje, Biti dobro, Ja-jučer, danas, sutra) | **b)** aktivnosti su preuzete od nastavno-kliničkog centra Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta uz prilagodbu stručne službe škole | Univerzalna | 5. razred | 19 | 4 | Socijalna pedagoginja |
| 1. Učenje nije mučenje   *Cilj:* Uvid u način na koji učenici uče  Razvoj radnih navika, upoznavanje strategija i stilova učenja | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 5. razred | 30 | 4 | Pedagoginja |
| 1. Recimo NE nasilju   *Cilj:* Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanja u odnosu s  vršnjacima-  Samoprocjena vlastitog  ponašanja i procjena ponašanja  drugih u konfliktnim situacijama  Osvještavanje važnosti nenasilnog  rješavanja sukoba i razvoj vještina nenasilne komunikacije | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 5. - 8. razreda |  | 4 | Socijalna pedagoginja, pedagoginja,  razrednici |
| 9. Festival prava djece  Cilj: Poticanje učenika na poštivanja vlastitih prava i odgovornosti te prava drugih | Aktivnosti su preuzete od Udruge za promicanje stvaralaštva i jednakih mogućnosti Alternator organizira Festival u suradnji s Uredom UNICEF-a za Hrvatsku, Uredom pravobraniteljice za djecu i Hrvatskim filmskim savezom | Univerzalna | 1. - 8. razreda | 183 | 2 | Razrednici, pedagoginja |
| *10. Tolerancija- prihvaćamo različitosti*  *Cilj:* Razvijanje tolerancije prema drugim učenicima, uvažavanje različitosti | **b)**(prema priručnicima odobrenima od AZOO i MZO, Priručnici Foruma za slobodu odgoja) | Univerzalna | 5. - 8. razreda | 93 | 6 | Pedagoginja,  Razrednici |
| *11. Trening socijalnih vještina*  *Cilj:* Razvoj komunikacijskih vještina, vještina planiranja I vještina nošenja s teškoćama  (Asertivna komunikacija I-postavljanje pitanja,  Asertivna komunikacija II,  Asertivna komunikacija III,  Stani, promisli, djeluj) | **b)** aktivnosti su preuzete od nastavno-kliničkog centra Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta uz prilagodbu stručne službe škole | Univerzalna | 5, 6, 7. razred |  | 4 | Socijalna pedagoginja |
| 12. „Zajedno protiv ovisnosti“  *Cilj:* Upoznati učenike sa štetnim posljedicama zloupotrebe sredstava ovisnosti i Interneta, razviti vještinu odolijevanja vršnjačkom pritisku  (Izbori I posljedice,  Zašto net?,  Tko sam ja online?,  Od rizika do zaštite) | **b)** aktivnosti su preuzete od nastavno-kliničkog centra Edukacijsko rehabilitacijskog fakulteta uz prilagodbu stručne službe škole | Univerzalna  Selektivna | 6., 7., 8. |  | 4 | Socijalna pedagoginja, pedagoginja, razrednici |
| *13. Razvoj pozitivne slike o sebi*  *Cilj:* Razvoj samosvijesti, Osnaživanje učenika, Unaprijeđenje samopoštovanja | **b)** Ima stručno mišljenje/  preporuku | Univerzalna | 1. - 8. razred | 186 | 4 | Razrednici |
| *14. Pričama pomažemo djeci*  *Cilj: razvoj samouvida, empatije, emocionalne pismenosti putem čitanja prigodnih priča I bajki* | 1. Ništa od navedenog | **univerzalna** | **1. - 8. razred** | **66** | **20** | Knjižničarka, pedagoginja |
| 15. ”Zdrav za 5“ - PU BBŽ  “ ( Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša); program se sastoji od više komponenti:  - predavanje Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola;  - predavanje Bolest ovisnosti-rizici I zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola; | **b)** ima stručno mišljenje/ preporuku | Univerzalna | 8. | 28 | 3 | Djelatnici PU BBŽ/ pedagoginja |
| 16. Profesionalno usmjeravanje učenika  *Cilj:* Razvoj samosvijesti,  Stjecanje boljeg uvida o sebi, svojim vještinama, sposobnostima I interesima, te na temelju toga izbor srednjoškolskog usmjerenja  +radionica Ja-jučer, danas, sutra | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 8. | 28 | 4 | Pedagoginja, razrednici, CISOK,  Socijalna pedagoginja |

#### RAD S RODITELJIMA\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *Predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. Vijeće roditelja | 1. Univerzalna | Članovi Vijeća roditelja 1. - 8. Razreda, ravnateljica, stručne suradnice | Upoznavanje roditelja sa Školskim preventivnim programom;  Izvješće o realizaciji | 2 | Ravnateljica, voditeljica školskog preventivnog programa |
| . Roditeljski sastanci | 1. Univerzalna | Roditelji učenika, razrednici,  stručne suradnice | 1.raz.MŠ  Očekivanja škole I roditelja  1.raz MŠ  Važnost uključenosti očeva u odgoj I obrazovanje  2.raz. MŠ  Motivacija za ponašanje ( dječje potrebe )  3.raz. MŠ Kako pomoći djetetu u učenju  4. raz. Trening socijalnih vještina  PO S. Ploščica  Motivacija za ponašanje ( dječje potrebe)  PO D. Petrička  Motivacija za ponašanje ( dječje potrebe)  PO Narta 1.-4.  Odgojni stilovi roditelja  5.raz. Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu  6.raz. Poruke koje šaljemo djeci  7. raz. Očekivanja roditelja od djece-očekivanja djece od roditelja  8. raz. Profesionalno usmjeravanje učenika | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2 | S. Krmpotić  L. Žugec  L. Žugec  S. Krmpotić  L. Žugec  L. Žugec  L. Žugec  S. Krmpotić  S. Krmpotić  L. Žugec  L. Žugec  S. Krmpotić |
| 3. Individualno savjetovanje | Selektivna  Indicirana | Roditelji učenika, razrednici, stručne suradnice | Individualni razgovori sa roditeljima učenika koji su u riziku ili manifestiraju neke oblike problema u ponašanju | Prema potrebi | Stručne suradnice, razrednici i drugi učitelji prema potrebi |

#### RAD S UČITELJIMA\*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *Predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. Razredno vijeće | 1. **Univerzalna** 2. Selektivna 3. Indicirana | Učitelji razredne nastave | Razvoj čitalačke pismenosti | 1 | T. Nađ |
| 2. Razredno vijeće | **a) Univerzalna**  b) Selektivna  c) Indicirana | Učitelji razredne nastave | Tema po dogovoru | 1 | S. Krmpotić |
| 3. Razredno vijeće | 1. **Univerzalna** 2. Selektivna 3. Indicirana | Učitelji predmetne nastave | Strategije poučavanja čitanja s razumijevanjem | 1 | T. Nađ |
| 4. Razredno vijeće | **a) Univerzalna**   1. Selektivna 2. Indicirana | Učitelji predmetne nastave | Tema po dogovoru | 1 | S. Krmpotić |
| 5. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije poremećaja u ponašanju | 1. **Univerzalna** 2. **Selektivna** 3. **Indicirana** | Razrednici 1. – 8. razreda | Dogovor oko realizacije preventivnih aktivnosti tijekom školske godine | 2 | L. Žugec |
| 6. Učiteljsko vijeće | **a) Univerzalna**   1. Selektivna 2. Indicirana | Svi članovi Učiteljskog vijeća | Tema po dogovoru | 1 | L. Žugec |

# 10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U skladu s mogućnostima planiramo zamijeniti dio dotrajalog namještaja, nabaviti sjenila za učionice, nabaviti pećnicu za školsku kuhinju, uređivati okoliš i oformiti učionicu na otvorenome.

Obzirom na nedostatna sredstva za opremanje, uređenje škole i školskih okoliša planiramo se javljati na raspisane natječaje, tražiti dodatna sredstva za hitne intervencije od strane Osnivača, zatražiti potporu za naš rad od Općine Ivanska i prikupljati donacije.

# PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i Godišnji izvedbeni kurikulum

2. Planovi i programi rada razrednika

3. Primjereni programi rada za učenike s teškoćama

4. ŠPP/ školska preventivna strategija – oblici i opis preventivnih aktivnosti

5. Odluka o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika i tablica

6. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20,151/22) i čl. 15. Statuta Osnovne škole, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./23. na sjednici školskog odbora koja je održana 2.10.2023. godine.

**Ravnateljica škole: Predsjednica Školskog odbora:**

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

Sunčica Đuričić-Kocijan, dipl. učiteljica Marina Petrić, učiteljica