**REPUBLIKA HRVATSKA**

**BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA**

**OŠ IVANSKA**

**KLASA: 602-01/22-20/01**

**URBROJ: 2103-10-04-01-22-3**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.**

U Ivanskoj. 6. listopada 2022.

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. 2022./23. 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 16](#_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 39](#_Toc116475034)

[5.4. Plan rada stručne suradnice defektologinje 46](#_Toc116475035)

[5.5. Plan rada pomoćno-tehničkog osoblja 49](#_Toc116475036)

[5.6. Plan i program rada tajnika 50](#_Toc116475037)

[5.7. Plan i program rada računovođe 50](#_Toc116475038)

[5.8. Plan rada Službe za školsku medicinu BBŽ-a za šk. god 2022./23. 50](#_Toc116475039)

[5.9. Plan stručno-pedagoške prakse 51](#_Toc116475040)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 51](#_Toc116475043)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 51](#_Toc116475044)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 52](#_Toc116475045)

[6.3. Plan rada Razrednog vijeća 52](#_Toc116475046)

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja 52](#_Toc116475047)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 53](#_Toc116475048)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 54](#_Toc116475049)

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 54](#_Toc116475050)

[7.1.1. Stručna vijeća 54](#_Toc116475051)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 55](#_Toc116475052)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 56](#_Toc116475053)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 56](#_Toc116475054)

[8.2. Plan rada predškole 58](#_Toc116475055)

[8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 58](#_Toc116475056)

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

[9. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk. god. 2022./2023. 59](#_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  Ravnateljica 043 227 566  Pedagoginja 043 227 564  Računovodstvo 043 227 562  PŠ Narta 043 716 122  PŠ D. Petrička 043 548 140  PŠ S. Ploščica 043 525 170 |
| **Broj telefaksa:** | 043 227 567 |
| **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:** | 188 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 96 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 92 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 19 |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | - |
| **Broj učenika putnika:** | 155 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 11 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 8 |
| **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:** | 50 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 23 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 8 |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | - |
| **Broj stručnih suradnika:** | 3 |
| **Broj ostalih radnika:** | 15 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | 1 |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Pomoćnici u nastavi:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** |  |
| **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. 2022./23. 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** polaze ukupno **23 učenika** iz sela: Narta, Paljevine i Kolarevo Selo, a nastava će se odvijati u dva (2) kombinirana dvorazredna odjeljenja. Od ukupnog broja, 19 učenika su putnici.

P**odružnicu Donja Petrička** polazi ukupno **6 učenika** iz sela: Donja Petrička, Gornja Petrička i Samarica, a nastava će se odvijati u jednom (1) kombiniranom trorazrednom odjeljenju ( 1., 3. i 4. r.). Svi učenici su putnici.

P**odružnicu Stara Ploščica** polazi ukupno **7 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 **60 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, 45 učenika su putnici (75%).

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 6., 7. i 8. r. ). Od ukupnog broja 85 učenika su učenici putnici (91%).

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, kod odaziva za organiziranu prehranu u školskoj kuhinji, pri nabavi neobveznog školskog materijala i pribora te ostalih neobveznih aktivnosti.)

Početkom školske godine utvrđeno je 9učenika iz obitelji korisnika naknade CZSS Čazma. Obitelji su s područja općine Ivanska, ukupno 5% 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, 12 učenika (6%), 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 s školsko-športske dvorane e u periodu jesen-zima-proljeće daje 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 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 | 2 |
| **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 | 2 |
| 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 | 2 |
| **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 | 1 | 20 |  |  | 2 | 1 |
| 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 skoro svim učionicama nalaze se projektori. Nedostaju 2 projektora za učionicu povijesti i matematike. Velika pomoć u usvajanju nastavnog sadržaja na zanimljiv način omogućuje interaktivni ekran u učionici 1.r. i pametna ploča u učionici hrvatskog jezika. Učenici predmetne nastave i 4.r raspolažu tabletima iz projekta „Škola za život“ 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 knjižnici nalazi se 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… Kabinet biologije i kemije je slabije opremljen, uglavnom raspolažemo starijom opremom i namještajem. 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.

Od ove školske godine raspolažemo 3D printerom ( donacija) i micro:Maqueen Plus robotima dobivene u sklopu projekta Croatian Makers robotičke lige.

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | | **STANDARD** |
| **Broj naslova** | **Ukupan broj** |
| **Lektirni naslovi** | **248** | **2728** | **10 knjiga po učeniku** |
| **Književna djela** | **875** | **1524** |  |
| **Stručna literatura za učitelje** | **500** | **512** | **10 %** |
| **Ostalo** | **570** | **239** | **5 - 10 %** |
| **UKUPNO:** | **2193** | **5003** |  |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

U planu je pripremanje dokumentacije za prijavu PO Narta na natječaj za energetsku obnovu u sklopu Nacionalnog plana oporavka i otpornosti ako se za to ukaže prilika te postavljanje nove ograde u dvorištu matične škole.

Sve navedeno ovisi o financijskim mogućnostima odnosno materijalnim sredstvima koje dobivamo od županije, potpori Općine i sredstvima iz projekata u koje ćemo se moći uključiti.

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM

# ZADUŽENJIMA U ŠK. GOD. 2022./23.

## 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. | TOMISLAV ANŽLOVAR | DIPL. TEOLOG | VJERONAUK | 8 h/tj |
| 2. | EMINA BARIĆ | PROF.NJEM. I RUS.JEZ. | NJEMAČKI JEZIK | 20h/tj.rod.dop |
| 3. | JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ | DIPL.UČIT. S LIK. KU | LIKOVNA KULTURA | 4h/tj. |
| 4. | DUBRAVKO CAJNER | PROF. GEOGR.-POV. | GEOGRAFIJA i POVIJEST |  |
| 5. | ĐURĐICA CINDRIĆ | UČITELJ RAZ. NAST. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 6. | MAJA GRGIĆ CVITKOVIĆ | DIPL. UČ. S INFORMATIKOM | INFORMATIKA | 12h/tj |
| 7. | DAMIR DONČEVIĆ | ING.ELEKTROTEHNIKE | TEHNIČKA KULTURA | 16 h/tj |
| 8. | JASMINKA DOŠEN | DIPL.UČIT. S POV. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 9. | MAJA DRAGIĆ | MAG. CIN | TZK |  |
| 10. | MARINA ĐURAN FERENČAK | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 11. | ANDREA HAMAN | DIPL.UČIT.S ENG. JEZ | ENGLESKI JEZIK |  |
| 12. | JELENA HAISTOR | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 13. | GORANKA KRIŽAN | PROF. HRV.JEZ.I KNJ. | HRVATSKI JEZIK |  |
| 14. | SANELA LAIĆ | DIPL. UČITELJ | RAZREDNA NASTAVA. |  |
| 15. | MIRKO LEKIĆ | DIPL.UČIT. S LIK. KU | LIKOVNA KULTURA | 10 h/tj. |
| 16. | JOSIPA LUČKI POPOVIĆ | PROF. GLAZ. KULT. | GLAZ. KL. | 28 h/tj. |
| 17. | IVANA MARČAN | DIPLING. PREH. TEH. | PRIRODA | 11h/ |
| 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./PSIH. | VJERONAUK |  |
| 23. | MARINA PETRIĆ | UČITELJ. RAZ.NAS. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 24. | MARTINA ŠARIĆ | DIPL.UČIT. S MATEM. | MATEMEMATIKA | 24h /tj |
| 25. | KATICA ŠARLIJA | PROF. HRV.JEZ.I KNJ. | HRVATSKI JEZIK |  |
| 26. | IVANA ŠOŠTARKO | PROF. BIOLOG. | PRIRODA | 13 h/tj. |
| 27. | ANA ŠPOLJAR KIĐEMET | DIPL.UČIT. S ENG.JEZ. | RAZREDNA NASTAVA |  |
| 28. | SLAĐANA TEKAIĆ | PROF. INFORMATIKE | INFORMATIKA |  |
| 29. | ARMANDO TRIBUSON | MAG. EDUK. FIZ. | FIZIKA | 14h/tj. |
| 30. | IVANA VOZDECKI | DIPL.UČIT. S MATEM. | MATEMEMATIKA |  |
| 31. | RENATA ZEMČAK | PROF. POVIJESTI | POVIJEST |  |
| 32. | SNJEŽANA COHA | SURADNIK U INDOK | NJEMAČKI JEZIK | na zamjeni |
| 33. | LORENA PALOŠIKA | MATURANTICA OPĆE GIM. | INFORMATIKA | na zamjeni |

### 2.1.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | OBAVLJA POSLOVE | ZVANJE |
| SUNČICA ĐURIČIĆ-KOCIJAN | RAVNATELJICA | DIPL.UČITELJ |
| SARA KRMPOTIĆ | PEDAGOGINJA | MAG. PEDAGOGIJE |
| TANJA NAĐ | KNJIŽNIČARKA | DIPL.UČ. S HJ i DIPL. BIBLIOTEKAR |
| DIJANA KRAJCAR MAGDIĆ | DEFEKTOLOGINJA | PROF. SOC. PEDAGOG |

### 2.1.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

U šk. godini 2022./23. jedan učenik ostvario je pravo na pomoćnika u nastavi. Pomoćnike u nastavi sufinancira BBŽ iz projekta Uz potporu sve je moguće, faza V. 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 | 30 |

### 

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

U školskoj godini 2022./2023. imamo jednog 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. PRAV. |  |
| 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 |  |
| ĐURĐICA MILARDOVIĆ | SPREMAČICA | EKONOMSKI TEHNIČAR | D. Petrička, 20 h/tjedno |
| ANA ŠIKLJAN | KUHARICA | KUHARICA | Narta |
| 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** |
|  | Jasminka Došen | 1.r.. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Marina Đuran-Ferenčak | 2.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Marina Petrić | 3.r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Jelena Haistor | 4. r. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 |
|  | Ana Špoljar Kiđemet | 2. i 4. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Đurđica Cindrić | 1. i 3. r. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | 21 | 19 | 40 |
|  | Katarina Mlinarić | 1.,3. 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**  **( 8.a)** | **6.a, 6.b, 8.a, 8.b** | | | | **20** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** |  | **-** | **22** | **18** | **40** |
|  | Goranka Križan | Hrvatski jezik | **2**  **(5.r.)** | **5.a, 7.a, 7.b** | | | | **13** | **-** | **-** | **3 RV -** | **1** | **1** | **2** | **-** | **22** | **18** | **40** |
|  | Mirko Lekić | Likovna  kultura | **-** | **5.a,6.a,6.b,7.a,7.b** | | | | **5** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** | **-** | **6** | **4** | **10** |
|  | Jasmina Bukvić Stankić | Likovna  kultura |  | **8.a,8.b** | | | | **2** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** | **2** | **4** |
|  | Josipa Popović Lučki | Glazbena kultura | **2**  **(6.a)** | **4.MŠ,5.a,6.a,6.b, 7.a,7.b, 8.a, 8.b** | | | | **8** | **-** | **-** | **1** | **-** | **-** | **3** | **1** | **15** | **13** | **28** |
|  | Andrea Haman | Engleski jezik | **2 (7.a)** | **2.,3. MŠ, 5 a,7.a, 7.b., KO:1.-4.PO S. Ploščica, KO:2. i 3. D. Petrička** | | | | **17** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **2** | **-** | **23** | **17** | **40** |
|  | Ivana Medved | Engleski jezik | **-** | **1.,4. r.MŠ, 6.a, 6.b, 8.a, 8.b, KO: 1./3.r.; 2./4.r. Narta** | | | | **20** | **-** | **-** | **-** | **1** | **1** | **1** | **-** | **23** | **17** | **40** |
| 8. | Martina Šarić | Matematika |  | **5.a,7.a, 7.b** | | | | **12** | **-** | **-** |  | **1** |  |  | **-** | **13** | **11** | **24** |
| 9. | Ivana Vozdecki | Matematika | **2 (6.b)** | **6.a, 6.b, 8.a, 8.b** | | | | **16** | **-** | **-** | **2 ZNR** | **1** | **1** | **-** | **-** | **22** | **18** | **40** |
| 10. | Ivana Marčan | Priroda | **-** | **5.a, 6.a, 6.b** | | | | **5,5** | **-** | **-** | **-** |  |  | **1** | **-** | **6,5** | **4,5** | **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 | **-** | **8.a, 8.b** | | | | **4** | **-** | **-** | **-** | **0,5** | **0,5** | **-** | **-** | **5** | **3** | **8** |
| 13. | Nives Ognjan | Kemija |  | **7.a, 7.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 (8.b)** | **PO:** **7.a; 8.a, 8.b**  **GE: 5. – 8.r.** | | | | **19,5** | **-** | **-** | **1** | **0,5** | **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 | **-** | **5.a, 6.a, 6.b, 7.b** | | | | **8** | **-** | **-** | **-** | **1** |  | **1** | **-** | **10** | **6** | **16** |
| 15. | Damir Dončević | Tehnička kultura | **-** | **5.a,6.a,6.b,7.a,7.b, 8.a, 8.b** | | | | **7** | **-** | **-** | **1** |  |  | **1** | **1** | **10** | **6** | **16** |
| 16. | Maja Dragić | TZK | **2 (7.b)** | **5.a,6.a,6.b,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:2. i 3.r.D. Petrička; KO: 1.-4.r. Narta** | | | | **-** | **6** | **-** | **-** | **-** | **-** |  | **1** | **7** | **5** | **12** |
| 19. | Mirjana Ožegović | RKT Vjeronauk | **-** | **1.,2.,3.,4.r.MŠ; 6.a/b,7.a, 7b, KO:1.-4.PO S. Plošćica;**  **KO:1,3. i 4.r. D. Petrička; KO:1./3N, 2./4.Narta** | | | | **-** | **22** | **-** | **-** | **-** | **-** | **2** |  | **24** | **16** | **40** |
| 20. | Tomislav Anžlovar | RKT Vjeronauk | **-** | **5.r., 8.a/b** | | | | **-** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** | **1** |  | **5** | **3** | **8** |
| 21. | Emina Barić  (Snježana Coha) | 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 **–** 251 x 8 = 2008

- sati godišnjeg odmora – 30 x 8 = 240

- blagdani i državni praznici u radne dane – 10 x 8 = 80

- subote i nedjelje tijekom školske godine – 104 x 8 = 832

**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

Ostala zaduženja zaposlenika u šk. god. 2022./23. 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 2022./23. 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 Krmpotić | mag. pedagogije | pedagog | 40 | 2088 |
| 1. D | Dijana Krajcar Magdić | prof. 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. | ĐURĐICA MILARDOVIĆ | EKONOMSKI TEHNIČAR | SPREMAČICA | 4 |  | 1044 |
| 10. | MATO MRAZ | LOŽAČ | LOŽAČ-DOMAR | 8 |  | 2088 |
| 11. | SILVIJA MRAZ | RADNICA | SPREMAČICA | 4 |  | 1044 |
| 12. | ANITA RAK | PRIPREMATELJ JEDNOST. JELA | POMOĆ. KUHAR. | 8 |  | 2088 |
| 13. | DRAŽENKA SKUKAN | PRODAVAČICA | SPREMAČICA | 8 |  | 2088 |
| 14. | ANA ŠIKLJAN | KUHARICA | KUHARICA | 4 |  | 1044 |

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

- radni dani – 251 x 8 = 2008

- sati godišnjeg odmora – 30 x 8 = 240

- blagdani i državni praznici u radne dane – 10 x 8 = 80

- subote i nedjelje tijekom školske godine – 104 x 8 = 832

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

Nastava u MŠ održava se u jutarnjem terminu od 8.00 – 14.10h

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

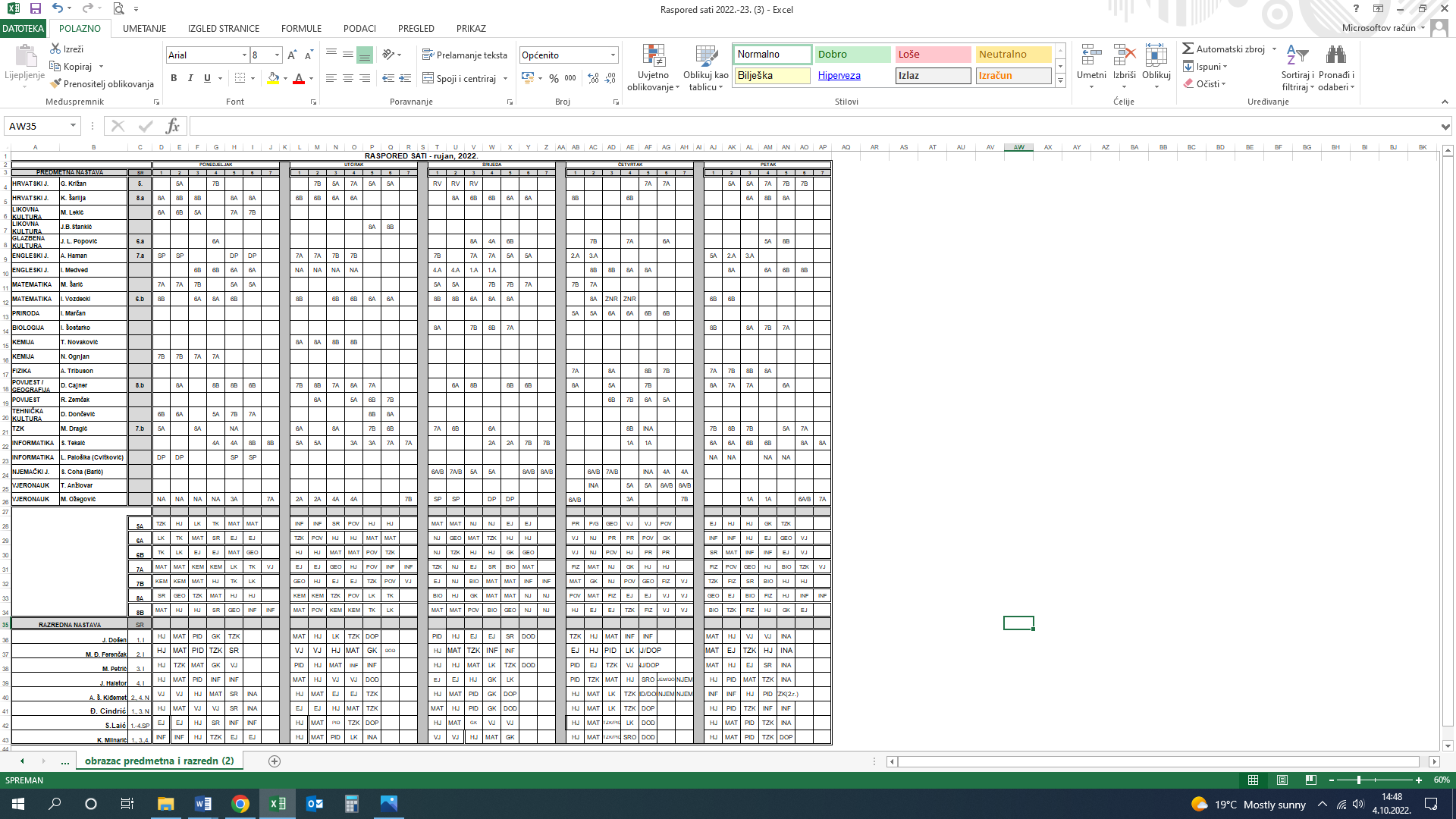
Za učenike 1. – 8. r. MŠ i PO Narta obrok se priprema u školskoj kuhinji MŠ i PO Narta. Za učenike PO Stara Ploščica i PO Donja Petrička obrok će se dostavljati iz matične škole. U ovoj šk. god za 65 učenika koji udovoljavaju kriterijima prehrana će biti sufinancirana iz projekta preko natječaja EU „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“, koji provodi Županija. Za 30 učenika koji zadovoljavaju kriterije , a nisu ušli u projekt, prehranu će sufinancirati županija iz projekta Školski obrok za sve. Za učenike koji nemaju sufinanciranu prehranu, prehranu financiraju roditelji.

Škola je iskazala interes Bjelovarsko-bilogorskoj županiji za sudjelovanjem u projektu „Shema školsko voće, povrće, mlijeko i mliječni proizvodi“ u šk. god. 2022./23.

## 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 2022./2023.

(NN br.:54./2022. od 11.5.2022.) planira se Godišnji kalendar rada škole za šk. god. 2022.-2023.:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBRAZOVNO**  **RAZDOBLJE** | **MJESEC**  **U GOD.** | **UKUPNO**  **DANA** | **RADNI**  **DANI** | **NASTAVNI**  **RAD. DANI** | **UČENIČKI**  **PRAZNICI** | **BLAGD.**  **U RAD. DAN** | **NERADNI**  **DANI (s,n)** |
|  | 09.2021. | 30 | 22 | 20 | 2 | 0 | 8 |
| **Nastavna šk. god.:** | 10.2021. | 31 | 21 | 19 | 1 | 0 | 10 |
| **od 5.9.2022.** | 11.2021. | 30 | 20 | 20 | 0 | 2 | 8 |
| **do 21.6.2023.** | 12.2021. | 31 | 21 | 17 | 4 | 1 | 9 |
|  | 01.2022. | 31 | 21 | 17 | 4 | 1 | 9 |
|  | 02.2022. | 28 | 20 | 15 | 5 | 0 | 8 |
|  | 03.2022. | 31 | 23 | 23 | 0 | 0 | 8 |
| **Školska godina:** | 04.2022. | 30 | 19 | 13 | 6 | 1 | 10 |
| od 1.9.2022. | 05.2022. | 31 | 21 | 19 | 0 | 2 | 8 |
| do 31.8.2023. | 06.2022. | 30 | 20 | 13 | 6 | 2 | 8 |
|  | 07.2022. | 31 | 21 | 0 | 21 | 0 | 10 |
|  | 08.2022. | 31 | 22 | 0 | 22 | 1 | 8 |
| UKUPNO: | 12 | 365 | 251 | **176** | 71 | 10 | 104 |

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

- 1. POLUGODIŠTE traje 5. rujna – 23. prosinca 2022. godine

- 2. POLUGODIŠTE traje 9. siječnja – 21. lipnja 2023. godine

- JESENSKI ODMOR učenika počinje 31. listopada 2022., i traje do 1. studenoga 2022. god.

- 1. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika počinje 27. prosinca 2022., a završava 5. siječnja 2023.god.

- 2. DIO ZIMSKOG ODMORA učenika počinje 20. veljače 2023., a završava 24. veljače 2023.god.

- PROLJETNI ODMOR učenika počinje 6. travnja 2023., a završava 14. travnja 2023.god.

- LJETNI ODMOR učenika počinje 23. lipnja 2023., 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 (180 nastavnih dana), Godišnjim kalendarom rada planirana su 176 nastavnih radna dana i 4 nenastavna radna dana.

- nenastavni dani se planiraju 5.10.2022.( Dan učitelja), 29.5.2023. i 9.6.2023

- Dan škole planira se obilježiti u 5. mjesecu kao nenastavni radni dan

- neradni dani su: subote i nedjelje (104)

- blagdani u radne dane (10) su: 1.11.2022. Svi sveti; 18.11.2022. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, 26.12.2022. Sveti Stjepan, 6.1.2023. Sveta tri kralja, 10.4.2023. Uskrsni ponedjeljak, 1.5.2023. Praznik rada, 30.5.2023. Dan državnosti, 8.6.2023. Tijelovo, 22.6.2023. Dan antifašističke borbe, 15.8.2023. Velika Gospa

Godišnji odmor radnika planira se 10.7.2023.- 18.8.2023.god. (30 radnih dana).

## 3.7. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razredni odjeli u školskoj godini 2022./23. ustrojeni su temeljem Odluke o broju razrednih odjela u OŠ Ivanska za školsku godinu 2022./23. ( 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. | 11 | 4 / 7 | 1 čo | / | 0 / 0 | J. DOŠEN |
|  | 2. | 15 | 11 / 4 | 1 čo | / | 0 / 1 | M. Đ. FERENČAK |
|  | 3. | 15 | 8 / 7 | 1 čo | **/** | 2 / 0 | M. PETRIĆ |
|  | 4. | 19 | 10 / 9 | 1 čo | / | 1 / 0 | J. HAISTOR |
| Ukupno: | **1.-4.** | **60** | **33 / 27** | **4 čo** | **0** | **3 / 1** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| NARTA | 1. | 7 | 3 / 4 |  | / | 0 / 0 | Đ. CINDRIĆ |
|  | 2. | 9 | 2 / 7 |  | / | 0 / 0 | A. Š. KIĐEMET |
|  | 3. | 5 | 1 / 4 |  | / | 0 / 0 | Đ. CINDRIĆ |
|  | 4. | 2 | 0 / 2 |  | / | 0 / 0 | A. Š. KIĐEMET |
| Ukupno: | **1.-4.** | **23** | **6 / 17** | **2ko** | **0** | **0/ 0** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| D.PETRIČKA | 1. | 3 | 1 / 2 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 2. | 0 | 0 / 0 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 3. | 1 | 0 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 4. | 2 | 1 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
| Ukupno: | **1.-4.** | **6** | **2 / 4** | **1 ko** | **0** | **0 / 0** | K. MLINARIĆ |
| S.PLOŠĆICA | 1. | 2 | 0 / 2 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 2. | 1 | 0 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 3. | 2 | 1 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
|  | 4. | 2 | 1 / 1 |  | / | 0 / 0 |  |
| Ukupno: | **1.-4.** | **7** | **2 / 5** | **1 ko** | **/** | **0 / 0** | S. LAIĆ |
| SVEUKUPNO: | **1.-4.** | **96** | **43 / 53** | **4 čo + 4ko** | 0 | **3 / 1** |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ŠKOLA** | **RAZ.** | **BR. UČ.** | **M / Ž** | **BR. ODJEL.** | **DAR.** | **RPPSIP/RPIP** | **RAZREDNIK** |
| **IVANSKA** | 5. a | 15 | 5 / 10 | 1čo |  | 0/0 | G. KRIŽAN |
| **Ukupno:** |  | **15** | **5 / 10** | **1čo** | **/** | **0/0** |  |
|  | 6.a | 13 | 7 / 6 | 1čo |  | 2 / 0 | J. L. POPOVIĆ |
|  | 6.b | 14 | 9/ 5 | 1čo |  | 2 / 0 | I. VOZDECKI |
| **Ukupno:** |  | **27** | **16 / 11** | **2čo** | **/** | **4 / 0** |  |
|  | 7. a | 13 | 7 / 6 | 1čo |  | 1 / 1 | A. HAMAN |
|  | 7. b | 14 | 5 / 9 | 1čo |  | 1 /1 | M. DRAGIĆ |
| **Ukupno:** |  | **28** | **13 /15** | **2 čo** | **/** | **2 / 2** |  |
|  | 8.a | 11 | 8 / 3 | 1čo |  | 2 / 2 | K. ŠARLIJA |
|  | 8.b | 12 | 6 / 6 | 1čo |  | 2 / 1 | D. CAJNER |
| **Ukupno:** |  | **23** | **14 / 9** | **2 čo** | / | **4 /3** |  |
| **UKUPNO:** | **5. - 8.** | **93** | **48 / 45** | **7 čo** | / | **10/5** |  |
| **Sveukupno:** | **1. - 8.** | **189** | **91 / 98** | **11 čo /4 ko** | / | **13/6** |  |

### 3.7.1. Nastava u kući

Do početka šk. god. 2022./2023. **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. /3. | 2./ 4. | | 1.,3., 4. | 1. – 4. | 4 ČO+4 KO |
| HRVATSKI JEZ. | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | | 175 | 175 | 1 400 |
| LIKOVNA KUL. | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | | 35 | 35 | 280 |
| GLAZBENA K. | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35\* | | 35\* | 35\* | 280 |
| MATEMATIKA | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | | 140 | 140 | 1 120 |
| PRIR. I DRUŠT. | 70 | 70 | 70 | 105 | 105# | 105# | | 105# | 105# | **735** |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 105# | 105# | | 105# | 105# | 805 |
| ENGLESKI J. | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | | 70 | 70 | 560 |
| UKUP.RED.NAS. | 630 | 630 | 630 | 630 | 665 | 665 | | 665 | 665 | **5180** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PREDMET / RAZRED | 5. a | 6. a | 6. b | 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 | 70 | 70 | / | / | / | / | 192,5 | 192,5 |
| 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 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | 472,5 | 472,5 |
| 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** | **875** | **875** | **910** | **910** | **910** | **910** | **6 230** | **11 410** |

## 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** | **6.**  **a,b** | **7. a,b** | **8. a,b** | **1. / 3.** | **2./4.** | **1.,3. i 4.** | **1. – 4.** | **4.** | **1.-8.** | **1.-8.** | **1.-8.** |
| VJERONAUK | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **70** | **140** | **70** | **70** | 70 | **70** | **70** | **/** | **26** | **13** | **910** |
| NJEMAČKI JEIK. | **/** | **/** | **/** | **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** | **140** | **140** | **350** | **280** | **140** | **140** | **240** | **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 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.

Školska godina 2022./2023. počinje s nestručno zastupljenom nastavom iz Njemačkog jezika, Prirode i Informatike do popune upražnjenog postojećeg radnog mjesta po natječaju (ako se na natječaj javi stručna osoba).

### 

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

Dopunska nastava u školskoj godini 2022./23. 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 | 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 |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  |  | + |  | + | I. MEDVED |
| MATEMATIKA | 35 / 1 |  | + |  | + |  | MARTINA ŠARIĆ |
| MATEMATIKA | 35 / 1 |  |  | + |  | + | IVANA VOZDECKI |
| KEMIJA | 35 / 1 |  |  |  |  | + | TATJANA NOVAKOVIĆ |
| KEMIJA | 35 / 1 |  |  |  | + |  | NIVES OGNJAN |
| BIOLOGIJA | 35 / 1 |  |  |  | + | + | IVANA ŠOŠTARKO |
| FIZIKA | 35 / 1 |  |  |  | + | + | ARMANDO TRIBUSON |
| GEOGRAFIJA | 18 / 1 |  | + | + | + | + | DUBRAVKO CAJNER |
| UKUPNO: | 368/ 11 |  |  |  |  |  |  |

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

Dodatna nastava u školskoj godini 2022./23. 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 |
| ENGLESKI JEZ. | 35 / 1 |  |  | + |  | + | I. MEDVED |
| MATEMATIKA | 35 / 1 | / | + | + | + | + | IVANA VOZDECKI |
| FIZIKA | 35 / 1 | / |  |  | + | + | ARMANDO TRIBUSON |
| POVIJEST/GEOGRAFIJA | 35 / 1 | / | + | + | + | + | DUBRAVKO CAJNER |
| UKUPNO: | 245 /7 | / |  |  |  |  |  |

## 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 2022./2023.** | | | | | | | |
| **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*** | | | |  | **827** |  |
| **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, učitelji. | Individualni, grupni, timski.  Obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, 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. Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad. | Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. | Učenici, učitelji, 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, 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. | **30** | Tijekom šk.god. |
| Identifikacija učenika s posebnim potrebama, opservacija i hospitacija. | 10 |
| Individualni rad s učenicima (pomoć u učenju) koji nemaju rješenje o primjerenom obliku školovanja, ali iskazuju teškoće. | 20 |
| **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. | 130 |
| Vijeće učenika. | 10 |
| Savjetodavni rad s učiteljima. | 45 |
| Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici. | 30 |
| Savjetodavni rad s roditeljima. | 40 |
| Vijeće roditelja. | 10 |
| Suradnja s ravnateljem. | 40 |
| Suradnja s okružjem. | 30 |
| **2.8.** | **Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika** | Koordinacija aktivnosti. Informairanje 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 kumunikacije 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. | **5** | Rujan |
| Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima (priprema i održavanje predavanja i pedagoških radionica) – prema planu i programu Školskog preventivnog programa. | 5 |
| **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*** | | |  |  | **290** |  |
| **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, | **250** |  |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. | 10 | Tijekom šk.god. |
| Praćenje i prorada stručne literature i periodike. | 100 |
| Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivi – nazočnost. | 30 |
| Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga – sudjelovanje | 30 |
| Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima. | 40 |
| 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. | **40** |  |
| 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. | 20 | Travanj |
| Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje. | 5 | Rujan |
| **5.** | ***BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST*** | | |  |  | **120** |  |
| **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. | **5** |  |
| 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 | **115** |  |
| Briga o školskoj dokumentaciji. | 15 | Tijekom šk.god. |
| Pregled učiteljske dokumentacije. | 30 |
| Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima. | 30 |
| 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** |  |  |  |  | **80** |  |
| **8.** | **Godišnji odmor** |  |  |  |  | **200** |  |
| **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.

Zadaća je školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadatcima nastavnog plana i programa škole. Djelatnost knjižničara obuhvaća:

* neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
* stručno-knjižničnu,
* informacijsko-referalnu djelatnost,
* kulturno-javnu djelatnost.

|  |  |
| --- | --- |
| **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   1. **razred** – Dječji časopisi    * Izrada razrednog časopisa 2. **razred** – Služenje enciklopedijom 3. **razred** – Služenje rječnikom i školskim pravopisom 4. **razred** – Časopisi – izvori novih informacija    * Digitalni časopis Škole 5. **razred** – U potrazi za informacijama 6. **razred** – Referentna zbirka 7. **razred** – U potrazi za knjigom – kataloško i računalno pretraživanje Sat lektire u knjižnici (1. do 8. razred)   **IZVANNASTAVNA AKTIVNOST**  **Mala škola novinarstva**   * Digitalni školski list * Projekt Mali veliki zeleni * Višednevna terenska nastava na otoku Ugljanu, suradnja s Osnovnom školom Valentina Klarina Preko, Ugljan   **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 | **900 sati** |

|  |  |
| --- | --- |
| **RAD S UČENICIMA NA PROJEKTIMA ZA POTICANJE ČITANJA**   1. Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2. Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture   čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti Čitanjem do zvijezda   1. Međuškolski književni kviz BBŽ-a 2. Stvarajmo eKreativno 3. Lovrakovi dani kulture 4. Smotra dramskog, literarnog i novinarskog stvaralaštva (LiDraNo) 5. Natjecanje u čitanju naglas 6. Dani Đure Sudete 7. Noć knjige 8. 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 za izvannastavnu aktivnost Mala škola novinarstva * Izrada godišnjeg plana za izvannastavnu aktivnost Čitanjem do zvijezda | **520 sati** |

|  |  |
| --- | --- |
| * 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 *Turistički vodič Općine Ivanska* * Izrada kurikuluma za projekt *Sudetinim stazama* * Izrada kurikuluma za projekt *Pričama pomažemo djeci* * Izrada kurikuluma za projekt Mali veliki zeleni * Izrada kurikuluma za kulturnu i javnu djelatnost školske knjižnice * Izrada kurikuluma za posjet kazalištu ili kinu * 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…**   * 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**   * ***Sudetinim stazama (Đuro Sudeta)*** * ***Pričama pomažemo djeci (preventivni projekt)***   **\* Nacionalni projekt za poticanje čitanja i promicanje kulture čitanja - Natjecanje u znanju i kreativnosti**  **„Čitanjem do zvijezda“**   * ***Mali veliki zeleni* (u sklopu izvannastavne aktivnosti Mala škola novinarstva)** * ***Turistički vodič Općine Ivanska*** * ***STEM u zajednici*** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| * 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 |  |
| **120 sati** tijekom školske godine |

|  |  |
| --- | --- |
| * 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 – predstavljanje novinskog podlistka Pričama pomažemo djeci   + 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   + Dječji tjedan – predstavljanje projekta Pričama pomažemo djeci, anketa, igre o dječjim pravima, gledanje filma i pričanje priča   + Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige – sudjelovanje na Nacionalnom kvizu za poticanje čitanja, uključivanje u nacionalni projekt za poticanje čitanja Čitanjem do zvijezda, pisanje preporuka za čitanje, snimanje videonajava za knjige   + 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 Turistički vodić Općine Ivanska   + 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   + 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   + Valentinovo – provođenje aktivnosti Ljubavna pošta, provođenje tombole | **172 sati** |

|  |  |
| --- | --- |
| * Međunarodni dan darivanja knjiga – organizirati prikupljanje i darivanje knjiga * Dan hrvatske glagoljice –kviz znanja * Dani hrvatskoga jezika – organizacija međuškolskog kviza * 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 škole – organiziranje i sudjelovanje u kulturno- umjetničkom programu   **5. OSTALI POSLOVI**  -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   -dežurstva   * rad na internetu – uređivanje web stranice knjižnice, Škole * zamjene nenazočnih učitelja | **56 sati** |

STRUKTURA RADNOG VREMENA

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST | 900 |
| NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA |  |
| 2. STRUČNI RAD | 520 |
| 3. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA | 120 |
| 4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 172 |
| 5. OSTALI POSLOVI | 56 |

UKUPNO: 1768 sata

1. Državni praznici i blagdani u radne dane 80
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** | **200** |
| 1. **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | **5** | **220** |
| 1. **RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA** | **2** | **98** |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **2** | **120** |
| 1. **VOĐENJE PEDAGOŠKE**   **DOKUMENTACIJE** | **4** | **200** |
| 1. **OSTALI POSLOVI** | **2** | **210** |
| **UKUPNO** | **40** | **1768** |

**GODIŠNJI ODMOR 240 sati**

**NERADNI DANI I BLAGDANI 80 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**   - pedagoške radionice na satovima razrednih odjela i provođenje školskog preventivnog programa ( realizacija projekata: Trening socijalnih vještina- 4. raz.; Pričama pomažemo djeci- 1.-8. razred; Vršnjaci pomagači- edukatori) | 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 tima 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  **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, Obiteljski centar Bjelovar, Forum za slobodu odgoja | kontinuirano, tijekom školske godine | ravnateljicom  - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima  - školskom liječnicom  - vanjskim suradnicima | 5 | 200 |
| **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 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. Predsjednica Stručnog povjerenstva Osnovne škole Ivanska za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika**  **4.2. Članica Stručnog povjerenstva Upravnog odjela za poslove državne uprave Bjelovarsko-bilogorske županije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika**  **4.3. Voditeljica Školskog preventivnog programa**  **4.4. Članica Tima za prevenciju i borbu protiv nasilja i drugih ugroza za područje PP Čazma**  **4.4. Članica školskog Tima za kvalitetu**  **4.5. Članica školskog Tima za koordinaciju i pripremu projekata**  **4.6. Koordinatorica školskog Tima za prevenciju nasilja i ovisnosti**  **4.7. Povjerljiva osoba za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole, suradnicima unutar i izvan škole, školskom liječnicom, razrednicima, učiteljima | 2 | 98 |
| **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 | 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. Izrada nalaza i mišljenja za učenike**  **6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku**  **školovanja**  **6.5. Godišnje izvješće o radu**  **6.6. 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 2022./23.

***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 i srednjih 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./2023. 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 2022./23. 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 2022./23. planira se 10-12 sjednica Učiteljskog vijeća na kojima će se raspravljati, odlučivati i informirati o sljedećem:

- Izvješće o radu škole u školskoj godini 2021./22.

- Školski kurikulum, Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./23.

- 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 2022./23. Vijeće roditelja broji 15 članova. Članovi Vijeća roditelja izabrani su na roditeljskim sastancima tijekom mjeseca rujna 2022. 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 2022./23. broji 15 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 (kampanje) * Upoznavanje učenika s pravilnicima, kućnim redom škole i Školskim kurikulumom (pedagoginja i ravnateljica) | RUJAN |
| * Dogovor o temama i načinu rada Vijeća * Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika, zapisničara (pedagoginja i ravnateljica) | LISTOPAD |
| * Mjesec borbe protiv ovisnosti (radionica pedagoginje i defektologinje) | STUDENI |
| * Osvrt na prvo obrazovno razdoblje * Izrada čestitki za Božić/poruke (pedagoginja i ravnateljica) | PROSINAC |
| * Obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)- (radionica pedagoginje i defektologinje) | VELJAČA |
| * Sigurnost na internetu | OŽUJAK |
| * Predstavnici škole u ulozi turističkih vodiča (knjižničarka) | 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** |
| Praćenje i vrednovanje pomoću digitalnih alata | Carnet | 14. listopada 2022. | 3 |
| Osnove izrade multimedijskih sadržaja | Carnet | studeni, 2022. | 3 |
| Postajem e- učitelj | Carnet | siječanj, 2023. | 3 |
| Iskustveno učenje i razvoj socijalnih vještina | Outward Bound Croatia | travanj 2023. | 3 |

### Stručna vijeća

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VRIJEME | SADRŽAJ | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| LISTOPAD | Dogovor oko terenske nastave Čazma  Dogovor oko terenske nastave Veliki Grđevac | učiteljica M. Đuran-Ferenčak  učiteljica Jelena Haistor |
| SIJEČANJ | Dogovor za projekt Zimska olimpijada  Predavanje: Stres i sagorijevanje na poslu | učiteljica Marina Petrić  pedagoginja Sara Krmpotić |
| OŽUJAK | Dogovor povodom posjeta Bjelovaru -Kulturni i multimedijski centar  Dogovor za terensku nastavu Trakošćan, Krapina  Predavanje: Razvoj čitalačke pismenosti | učiteljica Sanela Laić  učiteljica A. Špoljar Kiđemet  defektologinja D. Krajcar Magdić, knjižničarka T. Nađ |
| KOLOVOZ | Plan integrirane , izvanučioničke i projekata razredne nastave u šk. god. 2023./24.  Plan rada Aktiva razredne nastave za školsku godinu 2023./24. | voditeljica Aktiva Jelena Haistor |

Voditeljica Aktiva razredne nastave: 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 |
| RUJAN | Projekt plogging - od ideje do realizacije – predavanje | K. Šarlija |
| VELJAČA | Stilovi vođenja nastave – predavanje/radionica | Sara Krmpotić, pedagoginja |
| TRAVANJ | Primjeri dobre prakse – predavanje, radionica | Predmetni učitelji |
| KOLOVOZ | Planiranje integrirane i izvanučioničke nastave te projekata za šk. god. 2023./24. | 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

Tijekom šk. god. 2022./2023. planiraju se obilježiti sljedeći nadnevci i sadržaji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| **RUJAN** | 1. Prigodna priredba za učenike 1. razreda (5.9.2022.)  2. Hrvatski olimpijski dan (10.9.2022.)  3. Međunarodni dan pismenosti (8.9.2022.)  4. Međunarodni dan kulturne baštine – glagoljica (27.9.2022.)    5. Poštujte naše znakove (27.9.2022.)  6. Lutkarski mjuzikl Zelena priča (30.9.2022.) | Ravnateljica i učiteljice RN  Učiteljice RN i učenici  Učit. HJ, knjižničarka i uč.  Učit. HJ, POV, TZK, MAT, knjižničarka i uč. 6. r.  MUP, učit. RN i uč. 1. r.  Učit. RN i učenici |
| **LISTOPAD** | 1. Svjetski dan učitelja (5.10.2022.)  2. Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje (21.10.2022.)  3. Solidarnost na djelu, akcija Crvenog križa Čazma  4. Predstava o vršnjačkom nasilju (14.10. 2022.)  5. Europski tjedan programiranja (8. – 23. 10. 2022.)  6. Svjetski dan pješačenja – ploging (15.10.2022.)  7. Svjetski dan štednje (31.10.2022.)  8. Svi sveti (28.10.2022.)  9. Natjecanje u čitanju naglas  10. Nacionalni kviz za poticanje čitanja  11. Kulturni centar Mato Lovrak (20.10.2022.)  12. Mjesec hrvatske knjige | Svi učitelji  Učit. RN, GK, VJ i učenici  Pomladak CK, učit. VJ  Učit. PN, uč. 5. - 8. r. i knj.  Učit. INF, knjižničarka i uč.  Voditelji projekta i uč.  Učenici RN i knjižničarka  Vjeroučitelji i učenici  Učit. HJ, knj. i učenici  Knjižničarka i uč. 5. – 8. r.  Učit. RN i uč. 3. i 4. r.  Učit. HJ, RN, knj. i učenici |
| **STUDENI** | 1. Mjesec hrvatske knjige  2. Dan hrvatskih knjižnica (11.11.2022.)  3. Međunarodni dan tolerancije (16.11.2022.)  4. Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.2022.)  5. Festival prava djece (od 12. 10. 2022.) | Učit. HJ, RN, knj. i učenici  Knjižničarka i učenici  Učit. PN, str. sur. i uč. PN  Učit. i uč. PN i RN, str. sur.  Stručne suradnice i učenici |
| **PROSINAC** | 1. Međunarodni dan volontera (5.12.2022.) 2. Večer matematike (1.12.2022.) 3. Sveti Nikola (6.12.2022.)   4.Međunarodni dan solidarnosti (20.12.2022.)  5. Božić i božićni sajam (23.12.2022.)  6. Natjecanje u znanju i kreativnosti *Čitanjem do zvijezda* | 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. |
| **SIJEČANJ** | 1. Dan sjećanja na žrtve holokausta (27.1. 2023.)  2. Dan međunarodnog priznanja RH (16.1.2023.)  3. Školski susret LiDraNo | Učit. HJ, POV, knj. i uč.  Učit. POV, i uč. PN  Učit. HJ, RN, knj. i uč. |
| **VELJAČA** | 1. Valentinovo – 14.2.2023.  2. Međuopćinski susret LiDraNo  3. Dan sigurnijeg interneta (7. – 14. 2. 2023.)  4. Svjetski dan radija (13.2.2023.)  5. Međunarodni dan darivanja knjiga (14.2.2022.)  6. Dan hrvatske glagoljice (17.2.2023.)  7. Međunarodni dan žena i djevojaka u znanosti (10.2.2023.)  8. Učenički susreti i natjecanja | 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 |
| **OŽUJAK** | 1. Kostimirana proslava fašnika  2. Dan broja PI (14.3.2023.)  3. Dani hrvatskoga jezika (11. – 17. 3. 2023.)  4. Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze (24.3.2023.)  5. Županijska natjecanja i smotre  6. Svjetski dan kazališta (22.3.2023.)  7. Dan očeva (17.3.2023.) | Svi  Učit. MAT i učenici PN  Učit. HJ, knj. i učenici PN  Učit. BIO, knj. i uč. 8. r.  Učit. RN, PN, knj. i uč.  Učit. PN, knj. i učenici PN  Učit. RN i učenici |
| **TRAVANJ** | 1. Međunarodni dan dječje knjige (2.4.2023.)  2. Uskrs    3. Noć knjige (24.4.2023.)  4. Dan zdravlja (7.4.2023.)  5. Međunarodni dan društvenih igara (11.4.2023.)  6. Međuškolski književni kviz (2.4.2023.)  7. Dan planeta Zemlje – zajednički ploging (21.4.2023.)  8. Dani Đure Sudete    9. 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. PN, uč. PN, uč. i učit. PŠ Stara Ploščica, knj.  Učit. RN i učenici |
| **SVIBANJ** | 1. Lovrakovi dani kulture  2. Dani medijske pismenosti  3. Svjetski dan pisanja pisama (11.5.2023.)  4. Majčin dan (12.5.2023.)  5. Dan škole | Učit. HJ, knj. i učenici PN  Voditelji INA, str. sur. i uč.  Učit. HJ, knj. i uč. PN  Učit. HJ, RN, knj. i uč.  SVI |
| **LIPANJ** | 1. Dan Općine, Ivanje (24.6.2023.)  2. Svečana podjela svjedodžbi osmašima  3. Garešnica Infinity Festival | Suradnja s Općinom  Razrednici 8. r. i uč.  Str. sur. i učenici PN |
| **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. 2022./23. 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 podružnicama učenici koriste vodu za piće iz vodovoda koja se redovito kontrolira te u slučaju da po nalazu Epidemiološke službe HZJZ Bjelovar voda iz bunara ne udovoljava sanitarno- zdravstvene uvjete učenicima je dostupna voda iz boce.

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. 2022./2023.

Voditelj /i ŠPP: Dijana Krajcar Magdić, prof.

PROCJENA STANJA I POTREBA:  *Procjena potreba se temelji na mišljenjima razrednika . Kao teme na kojima treba biti naglasak u radu su prevencija verbalnih i fizičkih oblika nasilnog ponašanja, poticanje tolerancije i međusobnog uvažavanja, poučavanje učenika socijalnim i komunikacijskim vještinama te briga o mentalnom zdravlju i dobrobiti učenika . Osim toga nužno je poučavati učenike tehnikama učenja, načinima adekvatnog i svrhovitog načina provođenja slobodnog vremena te poticati zdrave životne navike učenika.*

CILJEVI PROGRAMA:*Razvijati vještine, znanja i kompetencije koje doprinose uspješnijem nošenju učenika s izazovima na koje nailaze; Poučavanje učenika zdravim stilovima življenja;*

*Upoznavanje učenika sa štetnim posljedicama pušenja i pijenja alkoholnih pića te*

*odgađanje konzumacije sredstava ovisnosti; Poticanje suradnje, uvažavanja različitosti i među- vršnjačke solidarnosti .*

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

*savjetodavni razgovori*

#### 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.* „Zajedno protiv ovisnosti“  Cilj: Upoznati učenike sa štetnim posljedicama pušenja, pijenja alkoholnih pića I zlouporabe Interneta, poticati zdrave životne navike | ***b)***  (Prema priručnicima odobrenima od AZOO i MZO) | Univerzalna  Selektivna | 6., 8. | 50 | 4 | D.Krajcar Magdić, S. Krmpotić,  razrednici |
| *2. Trening socijalnih vještina*  Cilj: Razumijevanje I usvajanje socijalno prikladnih ponašanja, odgovaranje na različite životne situacije na prikladan i proaktivan način. Učenje i uvježbavanje socijalnih vještina ostvarivat će se radioničkim oblikom rada. Predviđeno je da svaka radionica obrađuje jednu vještinu. | ***A )***Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet | *Univerzalna* | 4 | 19 | 5 | D.K. Magdić |
| *3. Vrtim zdravi film*  *CILJ:*  Unaprjeđenje znanja  učenika  o poboljšanju kvalitete života putem  prehrane i tjelesne aktivnosti  senzibilizacijom kroz sportske  vrijednosti;  poticanje  okoline  (roditelja,  učenika I učitelja )  na  spremnost za  prihvaćanje i  podržavanje  promjena   prehrambenih  navika. | ***Hrvatski školski sportski savez*** | Univerzalna | 7.b razred | 14 | 4 | M. Dragić u suradnji s članovima Hrvatskog školskog sportskog saveza |
| *4.*Pričama pomažemo djeci  *Cilj*: Poticati bolje razumijevanje svojih i tuđih osjećaja, suradnju, empatiju, prihvaćanje različitosti putem aktivnosti čitanja prigodnih priča i bajki*.* | ***Ništa od navedenoga*** | Univerzalna  Selektivna | 1.-8. | 153 | 30 | T. Nađ, D.Krajcar Magdić, |
| 5. Učenje nije mučenje  *Cilj:* Uvid u način na koji učenici uče i razvijenost radnih navika, upoznavanje strategija i stilova učenja. | ***Ništa od navedenoga*** | Univerzalna | 5. | 15 | 4 | pedagoginja S. Krmpotić, razrednica |
| *6. Razvoj pozitivne slike o sebi*  Cilj: pomoći učenicima da izgrade odnos prema sebi, osvijeste svoje uspjehe, vrijednosti, stavove i ciljeve | b)Ima stručno mišljenje/  preporuku | Univerzalna | 5. | 15 | 4 | Razrednica |
| *7. Vršnjaci pomagači - edukatori*  Cilj: Kod učenika razvijati međuvršnjačku solidarnost, povečati razinu uvažavanja  i prihvaćanja različitosti; poticati suradničko učenje i stjecanje uvida u psihološku dobrobit pomaganja drugima. | Ništa od navedenoga | Univerzalna, Selektivna | 1.,. 3., 6. razred | Skupina od 16 učenika | 35 | defektologinja D. K. Magdić/ pedagoginja S. Krmpotić |
| *8. Tolerancija- prihvaćamo različitosti*  *Cilj:* Razvijanje osjećaja tolerancije, međusobnog uvažavanja, poštivanje različitosti. | ***b)*** *( prema priručnicima* odobrenima od AZOO i MZO, Priručnici Foruma za slobodu odgoja) | *Univerzalna* | 1., 5. i 7. | 53 | 6 | D.Krajcar Magdić/  Razrednici |
| 9. ”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. | 23 | 3 | Djelatnici PU BBŽ/ pedagoginja S. Krmpotić/ defektologinja D. K. Magdić |
| 10. „Djeca prijatelji u prometu“  Cilj: poučavanje učenika pravilima sigurnosti u prometu | b) ima stručno mišljenje / preporuku | Univerzalna | 1. | 24 | 1 | Djelatnici PP Čazma |
| 11. Recimo NE nasilju  Prevencija neprihvatljivih   ponašanja u odnosu prema  vršnjacima.  Samoprocjena vlastitog  ponašanja i procjena ponašanja  drugih u       konfliktnim  situacijama  Poticanje na suradnju.  Uvid u nasilne i nenasilne načine  rješavanja  sukoba.  Osvještavanje važnosti nenasilnog  rješavanja sukoba. | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 2., 3. , 6.a i 6.b | 57 | 4 | D.Krajcar Magdić, S. Krmpotić  razrednici |
| 12. Profesionalno usmjeravanje učenika  Cilj: stjecanje boljeg uvida o sebi, svojim vještinama, sposobnostima I interesima, te na temelju toga izbor srednjoškolskog usmjerenja | Ništa od navedenoga | Univerzalna | 8. | 23 | 4 | pedagoginja S. Krmpotić, razrednici, CISOK |

#### 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  2.raz. MŠ  Motivacija za ponašanje ( dječje potrebe)  3.raz.MŠ Kako pomoći djetetu u učenju  4. raz. Trening socijalnih vještina- predstavljanje projekta;  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. Oluja u mozgu- kako razumjeti tinejdžera  8. raz. Profesionalno usmjeravanje učenika | 1  1  1  1  1  1  1  1  1  1  2 | S. Krmpotić  D.Krajcar Magdić  S. Krmpotić  D. Krajcar Magdić  D. Krajcar Magdić  D.Krajcar Magdić  S. Krmpotić  S. Krmpotić  D.Krajcar Magdić  D.Krajcar Magdić  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 poremećaja 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; D. Krajcar Magdić |
| 2. Razredno vijeće | **a) Univerzalna**  b) Selektivna  c) Indicirana | Učitelji razredne nastave | Stres i sagorijevanje na poslu | 1 | S. Krmpotić |
| 3. Razredno vijeće | 1. **Univerzalna** 2. Selektivna 3. Indicirana | Učitelji predmetne nastave | Strategije poučavanja čitanja s razumijevanjem | 1 | T. Nađ, D. Krajcar Magdić |
| 4. Razredno vijeće | **a) Univerzalna**   1. Selektivna 2. Indicirana | Učitelji predmetne nastave | Stilovi vođenja nastave | 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 | D. Krajcar Magdić |

