**REPUBLIKA HRVATSKA**

**ŽUPANIJA BJELOVARSKO BILOGORSKA**

**OSNOVNA ŠKOLA VLADIMIRA NAZORA**

**D A R U V A R**

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA***

***za šk. godinu 2018./2019.***

KLASA: 602-02/18-01/136

UR.BROJ: 2111-25-01-18-01 Daruvar, 30.rujna 2018.

**OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| OSNOVNA ŠKOLA | VLADIMIRA NAZORA |
| ADRESA I ŽUPANIJA | 43500 DARUVAR, Gajeva 24BJELOVARSKO-BILOGORSKA |
| ŠIFRA I MATIČNI BROJ OIB | 07-012-001 3099547 81283799686 |
| TELEFON – TELEFAX | 043/331-147, 043/440-103 |
| INTERNETSKA ADRESA | os-daruvar-001@os-vnazora-daruvar-skole.hr |
| BROJ UČENIKA | Matična školaI. – IV. razred 131V. – VIII. razred 228Područne školeI.- IV. 192V.- VIII. 130u k u p n o 681 |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA | Matična školaI. – IV. razred 8V. – VIII. razred 12Područne školeI. –IV 15V. – VIII. 8u k u p n o 43 |
| BROJ PODRUČNIH ŠKOLA | 6 ( 7 kombiniranih odjela) |
| BROJ DJELATNIKA | 1. učitelja razredne nastave – 23
2. učitelja predmetne nastave – 38
3. stručnih suradnika – 3
4. ravnatelj – 1
5. ostali djelatnici –24
 |
| RAVNATELJICA | Kornelija Častek. dipl. def. – soc. ped. |
| VODITELJI SMJENE | Lida Farkaš (I-IV – MŠ Gajeva 24) Zdenko Kubeš (V-VIII- MŠ Gajeva24) Tajana Biljan (I-IV- PŠ Frankopanska 80) |
| UPIS U SUDSKI REGISTAR ( broj, datum) | Broj : US-62/1965-4 od 17. kolovoza 1966.Okružni privredni sud Bjelovar |

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Daruvar Školski odbor na sjednici održanoj 28.rujna 2018. na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2018./2019.

Sadržaj

[1. U V J E T I R A D A 4](#_Toc525729576)

[1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU 4](#_Toc525729577)

[1.2. MJESTA IZVOĐENJA NASTAVE 4](#_Toc525729578)

[1.3. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA INVESTICIJE 4](#_Toc525729579)

[1.4. INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE 4](#_Toc525729580)

[2. PODACI O ZAPOSLENICIMA 5](#_Toc525729581)

[2.1. PODACI O UČITELJIMA RN 5](#_Toc525729582)

[2.2. PODACI O UČITELJIMA PN 6](#_Toc525729583)

[2.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA 8](#_Toc525729584)

[2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU 8](#_Toc525729585)

[2.5. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU – domari 8](#_Toc525729586)

[2.6. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU – spremačice 9](#_Toc525729587)

[2.7. PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU – kuhari 9](#_Toc525729588)

[2.8. PODACI O ZAMJENAMA – RN, PN, administrativno osoblje, spremačice, kuhari 9](#_Toc525729589)

[2.9. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI 10](#_Toc525729590)

[2.10. UČITELJI PRIPRAVNICI 10](#_Toc525729591)

[2.11. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA 10](#_Toc525729592)

[PRODUŽENI BORAVAK 10](#_Toc525729593)

[2.11. NAPREDOVANJE U STRUCI- MENTORI, SAVJETNICI, VODITELJI ŽSV 11](#_Toc525729594)

[2.12. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA 11](#_Toc525729595)

[2.13. RADNO VRIJEME 11](#_Toc525729596)

[3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA NAPOČETKU ŠKOLSKE GODINE 13](#_Toc525729597)

[3.1. ORGANIZACIJA RADA 1. - 8. RAZRED - MATIČNA ŠKOLA U GAJEVOJ ULICI 13](#_Toc525729598)

[3.2. ORGANIZACIJA RADA 1. - 8. RAZREDA - ŠKOLA U FRANKOPANSKOJ ULICI 80 14](#_Toc525729599)

[3.3. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U PODRUČNIM ŠKOLAMA 15](#_Toc525729600)

[3.4. ORGANIZACIJA SMJENA 16](#_Toc525729601)

[3.5. DEŽURSTVO 17](#_Toc525729602)

[3.6. PREHRANA UČENIKA 17](#_Toc525729603)

[3.7. PRIJEVOZ UČENIKA 17](#_Toc525729604)

[3.8. GODIŠNJI KALENDAR RADA 2018./2019. 18](#_Toc525729605)

[4. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 19](#_Toc525729606)

[4.1. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I ŠKOLE U PRIRODI 19](#_Toc525729607)

[4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 1. - 4. RAZRED 20](#_Toc525729608)

[4.3. PLAN TERENSKE NASTAVE I ŠKOLA U PRIRODI 21](#_Toc525729609)

[4.4. PLAN ŠKOLSKIH IZLETA 22](#_Toc525729610)

[4.5. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI 22](#_Toc525729611)

[4.6. RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA (UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU) 23](#_Toc525729612)

[4.7. DOPUNSKA NASTAVA 24](#_Toc525729613)

[4.8. DODATNA NASTAVA 25](#_Toc525729614)

[4.9. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI 26](#_Toc525729615)

[4.10. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI 28](#_Toc525729616)

[4.11. PLAN RADA ŠŠK "P O L E T " 29](#_Toc525729617)

[4.12. UČENIČKA ZADRUGA 29](#_Toc525729618)

[4.13. KLUB MLADIH TEHNIČARA 30](#_Toc525729619)

[5. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE 30](#_Toc525729620)

[6. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI 32](#_Toc525729621)

[6.1. PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA 35](#_Toc525729622)

[7. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA (OBUHVAĆA I PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE) 37](#_Toc525729623)

[7.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM 39](#_Toc525729624)

[8. PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA 46](#_Toc525729625)

[8.1. PLAN STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE 47](#_Toc525729626)

[9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA . UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA, VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA, RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE, RAČUNOVODSTVA I DOMARA 47](#_Toc525729627)

[9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA 47](#_Toc525729628)

[9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA 50](#_Toc525729629)

[9.3. PLAN RADA RAZREDNIKA 51](#_Toc525729630)

[9.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA 52](#_Toc525729631)

[9.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA 53](#_Toc525729632)

[9.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA 53](#_Toc525729633)

[9. 6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE 55](#_Toc525729634)

[9.7. PLAN RADA PSIHOLOGA 63](#_Toc525729635)

[9.8. PLAN RADA KNJIŽNIČARA 67](#_Toc525729636)

[9.9. PLAN RADA DEFEKTOLOGA - SOCIJALNOG PEDAGOGA 71](#_Toc525729637)

[9.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA i ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE 75](#_Toc525729638)

[9.10.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA 75](#_Toc525729639)

[9.10.2. PLAN RADA BLAGAJNIKA 78](#_Toc525729640)

[9.10.3. PLAN RADA RAČUNOPOLAGATELJA 82](#_Toc525729641)

[9.11. PLAN RADA DOMARA, LOŽAČA, ŠKOLSKIH MAJSTORA ,VOZAČA 86](#_Toc525729642)

[9.12. PLAN RADA DJELATNIKA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE 88](#_Toc525729643)

[9.13. PLAN RADA KUHARSKOG OSOBLJA 89](#_Toc525729644)

[10.GODIŠNJI SERVISI I PREGLEDI SREDSTAVA RADA I OPREME: 89](#_Toc525729645)

[11.NATJEČAJI I PROJEKTI 90](#_Toc525729646)

**Važna napomena :** Gdje god se koristi skupno ime npr. učenik, učitelj, misli se i na muško i na žensko, tj. i na učenice i učiteljice i ostala zvanja.

# U V J E T I R A D A

## 1.1 PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Prema Odluci našeg osnivača Bjelovarsko-bilogorske županije škola obuhvaća obveznike područja: Daruvar, Batinjani, Vukovje, Dobra kuća, Doljani, Markovac, Golubinjak, Gornji Sređani, Gornji Daruvar, Donji Daruvar, Ivanovo Polje, Gornja Vrijeska, Lipovac Majur i Ljudevit Selo i vrlo mali dio ostalih rubnih područja.

## 1.2. MJESTA IZVOĐENJA NASTAVE

Osnovna škola Vladimira Nazora Daruvar izvodi nastavu u sljedećim mjestima:

1. Matičnu škola u Daruvaru, Gajeva 24, za učenike 1.-8. razreda 2.Područnu škola u Daruvaru, Frankopanska 80 za, učenike 1.-8. razreda
2. Područnu škola u Doljanima, Hrvatskih branitelja 55, za učenike 1.-4. razreda
3. Područnu škola u Gornjim Sređanima, kbr. 76, za učenike 1.-4. razreda
4. Područnu škola u Gornjem Daruvaru, Podborska 9 b, za učenike 1.-4. razreda
5. Područnu škola u Ivanovom Polju, kbr. 48. , za učenike 1.-4. razreda
6. Područnu škola u Batinjanima, kbr 138, za učenike 1.-4. razreda

Učenici u svim školama idu u prvu smjenu osim učenika od 1. do 4. razreda u Daruvaru koji pohađaju nastavu smjenski. Razlog je taj što nedostaju četiri učionice razredne nastave i Gajevoj i četiri učionice u Frankopanskoj ulici.

MŠ i PŠ u Daruvaru imaju svaka dvoranu za TZK, dva asfaltirana igrališta i prateći prostor za TZK te informatičku učionicu i knjižnicu. Male dvorane za TZK imaju PŠ Batinjani i PŠ Doljani, s tim da PŠ Doljani i PŠ Ivanovo Polje imaju i asfaltirano igralište. PŠ Gornji Sređani i Gornji Daruvar nemaju uz školu niti kvalitetno travnato igralište.

## 1.3. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA INVESTICIJE

1. Dogradnja četiri školske učionice u Gajevoj ulici 24 program javno-partnerski radovi
2. Dogradnja četiri školske učionice u Frankopanskoj ulici 80 (program JPP)

##  INVESTICIJSKO I TEKUĆE ODRŽAVANJE

1. Saniranje krovišta u Frankopanskoj ulici 80

# PODACI O ZAPOSLENICIMA

## PODACI O UČITELJIMA RN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | PREZIME I IME | Zvanje | Spre-ma | PREDMETkoji predaje | God.staža |
| 1. | BILJAN TAJANA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 26 |
| 2. | BINGULA BRANKA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 32 |
| 3. | BUBLIĆ SLAVICA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 25 |
| 4. | ĆULIBRK ANITA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 28 |
| 5. | ĆULIBRK SINIŠA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nast. | 26 |
| 6. | DELAČ ALENKA | Dipl. učitelj s pojačanimprogramom iz matematike | VSS | razredna nastava | 28 |
| 7. | DUDUKOVIĆ VASIL | Dipl. učitelj s pojačanimprogramom iz srps. jezika | VSS | razredna nastava | 10 |
| 8. | FARKAŠ LIDA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 25 |
| 9. | FARKAŠ RENATA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 26 |
| 10. | HREŠIĆ BISERKA | Diplomirani učitelj | VSS | razredna nastava | 17 |
| 11. | HRSAN ŽELJKO | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 38 |
| 12. | JEŽABEK ANKICA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 33 |
| 13. | KUBEŠ ŽELJKA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 30 |
| 14. | LALIĆ JASMINA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 31 |
| 15. | LAZIĆ NADA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 30 |
| 16. | MIK BOŽENKA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 36 |
| 17. | PETRANOVIĆ VESNA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razr. nastava | 22 |
| 18. | RUŽIČKA MIRJANA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 31 |
| 19. | ŠĆERBA JASNA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 37 |
| 20. | TOUREK IVANA | Dipl. učitelj s pojačanimprogramom iz povijesti | VSS | razredna nastava | 10 |
| 21. | VLAHOVAC LJILJANA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 25 |
| 22. | ŽUGER ANDREJA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 30 |
| 23. | ŽUPIĆ INGA | Nastavnik razrednenastave | VŠS | razredna nastava | 28 |

## PODACI O UČITELJIMA PN

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | PREZIME I IME | Zvanje | Spre-ma | PREDMETkoji predaje | God.staža |
| 1. | AŠČIĆ ŠIMUN | Nastavnik istorije igeografije | VŠS | geografija | 25 |
| 2. | BAKARIĆ IVANA | Profesor geografije ipovjesti | VSS | povijest | 14 |
| 3. | BORJAN LANA | Dipl. knjižničar i prof.hrv. jezika i knjiž. | VSS | hrvatski jezik | 8 |
| 4. | MARINA SNESTINGER SANTO | Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta engleski  jezik | VSS | engleski jezik | 11 |
| 5. | DEVALD SILIVIJE | Magistar edukacijepovijesti i engleskog jezika i književnosti | VSS | engleski jezik | 21 |
| 6. | DOLJANIN MARINA | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz eng. jezika | VSS | engleski jezik | 17 |
| 7. | GRABAR DARKO | Dipl. učitelj s pojačanim programom izmatematike | VSS | matematika | 18 |
| 8. | GRABAR IVANA | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz eng.  jez. | VSS | engleski jezik | 12 |
| 9. | IVANČIĆ TATJANA | Prof. fizičkekulture | VSS | TZK | 26 |
| 10. | IVKOVIĆ VLADAN | Dipl učit. s pojačanimprogramom iz hrv. jezika | VSS | hrvatski jezik | 16 |
| 11. | KEŠIĆ DRAŽENKA | Prof. eng. jezika iknjiževnosti | VSS | engleski jezik | 19 |
| 12. | KLUBIČKA DALIBOR | Prof. likovnog odgoja ilikovne umjetnosti | VSS | likovna kultura | 30 |
| 13. | KONECKI ZDRAVKO( bolovanje ) | Prof proizvodno-tehničkog obrazovanja | VSS | tehnička kulturainformatika | 37 |
| 14. | KOPREK DANIJELA | Diplomirani kateheta | VSS | vjeronauk | 17 |
| 15. | KRASNIĆ HANA | Dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | 25 |
| 16. | KUBEŠ ZDENKO | Dipl. ing. mašinstva | VSS | tehnička kultura | 30 |
| 17. | KUFNER KLJAIĆ MAJA | Dipl. Učitelj s pojačanimprogramom iz matematike | VSS | matematika | 12 |
| 18. | KUZLE JASMINKA | Prof. hrvatskog jezika iknjiž. | VSS | hrvatski jezik | 22 |
| 19. | TOMAŠEK MARINA( bolovanje ) | Mag. edukacije hrv.jezika i književnosti | VSS | hrvatski jezik | 7 |
| 20. | LIPOVAC SUZANA | Dipl. kateheta | VSS | vjeronauk | 23 |
| 21. | SONJA BRLETIĆ | prof. matematike | VSS | matematika | 11 |
| 22. | MALEŠEVIĆ BUKAČALEKSANDRA | Profesor biologije | VSS | priroda, biologija | 20 |
| 23. | MATOUŠEK ŽMEGAČJASNA | Prof. kemije | VSS | kemija | 10 |
| 24. | NOVAKOVIĆ VIOLETA | Prof. matematike | VSS | matematika | 22 |
| 25. | NJEGOVAC ALENKA | Dipl. ing. strojarstva | VSS | th.kult.informat. | 24 |
| 26. | DAVOR HORVATIN | Prof. fizike itehnike s informatikoml | VSS | fizika | 9 |
| 27. | TOMLJENOVIĆ IVAN | Profesor povijesti igeografije | VSS | povijest | 7 |
| 28. | PETKOVIĆ TIHANA( rad na kurikularnoj reformi )  | Dipl. teolog | VSS | vjeronauk | 15 |
| 29. | POŠTEK ZRINKA | Prof. biologije i kemije | VSS | priroda, biologija, kemija | 22 |
| 30. | POTREBIĆ RANKA( roditeljski dopust ) | Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta srpski jezik ikultura | VSS | srpski jezik | 7 |
| 31. | RENDIĆ DALIJA | Dipl. učitelj s pojačanimprogramom iz eng. jezika | VSS | engleski jezik | 16 |
| 32. | SINGER DENIS | Profesor geografije | VSS | geografija | 20 |
| 33. | SINGER MARINA | Dipl. učitelj s pojačanim programom iz hrvatskogjezika | VSS | hrvatski jezik | 12 |
| 34. | ŠOKAC DARIO | Prof. kineziologije | VSS | TZK | 6 |
| 35. | ŠPIRANAC VERONIKA | Profesor glaz. kulture | VSS | glazbena kultura | 24 |
| 36. | ŠTEFANAC VESNA | Prof. teoretskihglazbenih predmeta | VSS | glazbena kultura | 39 |
| 37. | TRAKO RANKA | Odg. predškolske djece | VŠS | vjeronauk(Baptistički) | 14 |
| 38.  | TEODOROVIĆ BORKA | Dipl. teolog | VSS | vjeronauk( pravoslavni ) | 0 |
| 39. | TUREK INA( roditeljski dopust) | Dipl. učitelj s pojačanim programom iznjemačkog jezika | VSS | njemački jezik | 11 |

## PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNO MJESTO | God. staža |
| **1.** | KORNELIJA ČASTEK | Dipl. def. – soc. ped. | VSS | ravnateljica | 22 |
| **2.** | RENATA HAŠPL | Dipl. psiholog | VSS | psiholog | 25 |
| **3.** | MARTINA DEMETER FRANJIĆ | Mag. paed. soc.  | VSS | defektolog | 1 |
| **4.** | VLADIMIR ŽIVKOVIĆ | Prof. obrane i zaštite –dipl. knjižničar | VSS | knjižničar | 35 |

## PODACI O ADMINISTRATIVNOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNOMJESTO | God.staža |
| **1.** | VERICA HUDOBA | Upravni pravnik | VŠS | tajnik | 37 |
| **2.** | SANDRA LANGER | Ekonomist | SSS | računopolagatelj | 29 |
| **3.** | RADMILA MOULIS | Ekonomist | SSS | blagajnik | 36 |

## PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU – domari

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNOMJESTO | God.staža |
| 1. | GORAN MALINA | Str.elektro mehaničar | SSS | domar | 17 |
| 2. | POŠTEK DRAŽEN | Ing. strojarstva | VŠS | domar | 24 |

## PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU – spremačice

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNOMJESTO | God.staža |
| 1. | GRGIĆ IVKA | Osnovna škola | NKV | spremačica PŠ | 7 |
| 2. | GRIZELJ VESNA | Prodavač | KV | spremačica | 22 |
| 4. | HEDL MARINA | Osnovna škola | NKV | spremačica PŠ | 7 |
| 5. | JUHAS ŽELJKA | Ekonomski teh | SSS | spremačica | 25 |
| 6. | KLJAJIĆ IRENA | Osnovna škola | NKV | spremačica PŠ | 15 |
| 7. | KOŠNJAR LEKSIJA( bolovanje ) | Trgovac | SSS | spremačica PŠ | 24 |
| 8. | MALINA VESNA | Suradnik u odg.obrazovnom procesu | SSS | spremačica | 23 |
| 9. | RENIĆ LJILJANA | Osnovna škola | NKV | spremačica PŠ | 26 |
| 11. | SOPTIJA VLASTA | Osnovna škola | NKV | spremačica | 32 |
| 12. | ŠAFAR MARINA | Osnovna škola | NKV | spremačica | 20 |
| 12. | VALENTA LENKA | Osnovna škola | NKV | spremačica PŠ | 38 |
| 13. | ŽIVKOVIĆ JADRANKA | Krojačica | KV | spremačica | 33 |

## PODACI O TEHNIČKOM OSOBLJU – kuhari

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNOMJESTO | God.staža |
| 1. | GJURAS JASNA | Kuharica | SSS | kuharica | 21 |
| 2. | EĆIMOVIĆ SNJEŽANA | Kuharica | SSS | kuharica | 34 |
| 3. | HORAK DALIBOR | Elektrotehničar | SSS |  pomoćni kuhar | 17 |
| 4. | SLIVAR VIŠNJA | ekonomist | SSS | pomoćna kuharica  | 30 |

## PODACI O ZAMJENAMA – RN, PN, administrativno osoblje, spremačice, kuhari

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNOMJESTO | God.staža |
| 1. | IVANA LJEVAR(pola satnice D. Koprek) | Magistra religiozne pedagogije i katehetike | VSS | vjeronauk | 1 |
| 2 | PETROVIĆ MATEJA(zamjena Z. Konecki ) | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | učiteljinformatike | 4 |
| 3. | IVA KRIŽ(zamjena M.Tomašek) | Mag.edukacije hrvatskog jezika I književnosti | VSS | Učitelj hrvatskog jezika | 1 |
| 4. | KRISTINA FILIPOVIĆ (zamjena T.Petković) | mag. religiozne pedagogije i katehetike | VSS | vjeroučitelj | 0 |
| 5. | ALEN KRALJ(do dobivanja ili uskrate prethodne suglasnosti Ministarstva ) | autoelektričar | SSS | domar | 8 |
| 6. | SANJA HOLUBEK(do dobivanja ili uskrate prethodne suglasnosti Ministarstva ) | Odjevni stručni rasdnik | SSS | spremačica | 28 |
| 7.  | SNJEŠKA ĐORĐEVIĆ( zamjena L. Košnjar ) | krojač | KV | spremačica |  |

## PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | IME I PREZIME | Zvanje | Spre-ma | RADNOMJESTO | God.staža |
| 1. | MARTINA ČAPEK | Opća gimnazija | SSS | pomoćnik unastavi |  |
| 2.  | EDITA NEBRENSKI | ekonomist | SSS | pomoćnik unastavi |  |
| 3. | MARIJAN JAKŠIĆ | prodavač | SSS | pomoćnik unastavi |  |

## UČITELJI PRIPRAVNICI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | KRISTINA FILIPOVIĆ, pripravnik | mentor Suzana Lipovac |

## 2.11. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime pripravnika | Ime i prezime mentora |
| 1. | Petra Nikolić | Ankica Ježabek |
| 2. | Dino Netoušek | Alenka Delač |

## PRODUŽENI BORAVAK

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Stručna sprema |
| 1. | SABRINA BLAŽEVIĆ HOLUBEK | VSS, dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje |
| 2. | PRENOSIL VALENTINA | VSS, dipl. učitelj |

## NAPREDOVANJE U STRUCI - MENTORI, SAVJETNICI, VODITELJI ŽSV

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Ime i prezime** | **Datum napredovanja** | **Zvanje** |
| **1.** | Veronika Špiranac | 7.12.2017. | Učitelj mentor |
| **2.** | Denis Singer | 25.4.2014 | Učitelj savjetnikVoditelj ŽSV geografije |
| **3.** | Slavica Bublić | 11.2.2016 | Učitelj savjetnikVoditelj ŽSV RN |
| **4.** | Alenka Delač | 13.2.2015 | Učitelj mentor |
| **5.** | Lida Farkaš | 27.6. 2018. | Učitelj mentor |
| **6.** | Renata Farkaš | 27.6. 2018. | Učitelj mentor |
| **7.** | Jasminka Kuzle | 27.6. 2018. | Učitelj savjetnikVoditelj ŽSV hrvatskog jezika |
| **8.** | Suzana Lipovac | 11.2.2016. | Učitelj savjetnik Voditelj ŽSV vjeronauka |
| **9.** | Violeta Novaković | 7.12.2012. | Učitelj mentor |
| **10.** | Tihana Petković | 25.4.2014. | Učitelj savjetnik |
| **11.** | Andreja Žuger | 27.6. 2018. | Učitelj savjetnik |
| **12.** | Alenka Njegovac | 13.10.2016. | Učitelj mentor |
| **13.** | Kornelija Častek | 13.4.2017. | Stručna suradnica mentor |

## STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE BEZ ZASNIVANJA RADNOG ODNOSA

Ove školske godine planiramo koristiti mjere aktivne politike zapošljavanja kroz „Stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa“. Mjera Ministarstva rada i mirovinskog sustava namijenjena je mladim osobama s ciljem stjecanja iskustva i ispunjavanja formalnog uvjeta za pristupanje stručnom ispitu. Natječaji za stručno osposobljavanje bit će raspisani sukladno potrebama škole i temeljem interesa kandidata.

## RADNO VRIJEME

 **Ravnateljica škole** radi od 7,00-15,00 sati svakim danom u MŠ Gajeva 24. Prema potrebi radi u PŠ Frankopanska 80.

Po potrebi, u dogovoru s roditeljima radi poslije podne.

 **Učitelji** rade prema rasporedu koji je istaknut u zbornicama MŠ i PŠ, a prilog je Godišnjem planu rada škole

 **Tajništvo** u MŠ radi od 7,00 - 15.00 sati.

 **Računovodstvo** u MŠ radi od 7,00 do 15,00 sati.

**Blagajna** u MŠ radi od 7,00 do 15,00 sati

Stručni suradnici**:**

P**sihologinja** radi od 7,30 do 13,30 sati

ponedjeljkom, četvrtkom i petkom u PŠ Frankopanska, a srijedom u MŠ u

 Gajevoj ulici od 7,30 do 13,30 sati.

utorkom radi naizmjenično u PŠ Frankopanska 80 i u MŠ u Gajevoj ulici 24. U Frankopanskoj radi od 11 do 17 sati, a u u Gajevoj od 7,30 do 13,30 sati.

ostale područne škole obilazi prema potrebi

D**efektologinja** radi od 7,30 do 13,30

ponedjeljkom, svaki drugi utorak, četvrtkom i petkom radi u školi u Gajevoj ulici

svaki drugi utorak i srijedu u isto vrijeme u PŠ Frankopanska ulica 80

ostale područne škole obilazi prema potrebi

**Knjižničar** radi 7,30 – 13,30 i to:

ponedjeljkom i petkom 7,30 do 13,30 u Gajevoj 24

srijedom 7,30 do 11,30 u Gajevoj, 12,00-13,30 u Frankopanskoj 80

utorkom i četvrtkom 7,30 do 13,30 u Frankopanskoj

 **Kuharice** rade od 6,00 do 14,00 satia **pomoćni kuhari/ce** rade od 7,30 do 15,30 sati

Spremačice u matičnoj školi Gajeva 24

spremačice rade od 6,00 do 9,00 i od 15,00 do 19,00 sati

spremačica koja čisti sportsku dvoranu radi od 6,00 do 9,00 i od 16,00 do 21,00 sati i nije u obvezi dežuranja

dežuraju jedan dan u tjednu od 9,00 do 14,00 sati

spremačica koja čisti hol u Gajevoj 24 radi od 12,00 do 19,00 sati i dežurna je jedan dan u tjednu od 7,00 do 12,00 sati

Spremačice u PŠ Frankopanska 80

spremačice rade od 6,00 do 9,00 i od 15,00 do 19,00 sati

dežuraju jedan dan u tjednu – tada rade od 6,00 do 18,00 sati

jedna spremačica svaki dan je u Batinjanima od 7.00 do 10.00 u okviru jutarnje smjene

spremačica prve dilatacije na katu radi od 12,00 do 19,00 sati a jedan dan u tjednu dežura od 7,00 do 12,00 sati.

Domari/ložači/školski majstori/vozači

**Domar/ložač/vozač/školski majstor u Gajevoj 24**

radi od 6,00 do 11,00 i poslije podne od 16,00 do 19,00 sati

-prevozi učenike razredne nastave u okviru svog radnog vremena

 **Domar/ložač/školski majstor u Frankopanskoj 80**

radi od 6,00 do 10,30 sati i poslije podne od 19,00 do 21,30 sati

Jedan ( 1 ) sat dnevno radnik će obavljati poslove sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća.

Osim poslova domara – održava dva puta tjedno peć na pelete u PŠ Batinjani u okviru svog radnog vremena.

**Domar/ vozač/ školski majstor u Gajevoj 24** radi od 7,00 do 15,00 sati

radi na matičnoj i područnim školama, brine o vozilima

-prevozi učenike razredne nastave u okviru svog radnog vremena

i održava okoliš u PŠ Batinjani i PŠ Doljanima.

 **Spremačice** u područnim školama rade pola radnog vremena - od 6,00 do 10,00 sati

spremačica u G. Sređanima radi svaki dan tri sata - od 6,30 do 9,30 sati

U nenastavne radne dane tehničko osoblje radi puno radno vrijeme od 7,00 do 15,00 sati. U koliko se ukaže potreba napravit će se preraspodjela radnog vremena.

# PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA NAPOČETKU ŠKOLSKE GODINE

Odluku o broju razrednih odjela u ovoj školskoj godini donio je Ured državne uprave u Bjelovarsko- bilogorskoj županiji, Službe za društvene djelatnosti KLASA: 602-02/18-06/00404, UR.BROJ: 533- 05-18-0002 od 19. srpnja 2018. Odobreno je u matičnoj školi Gajeva 24 - 8 razrednih odjela 1. - 4., 12 razrednih odjela 5.-8. i u područnoj školi Frankopanska 80 1.do 4. razred 8 razrednih odjela i 8 razrednih odjela 5. –8. razred.

 U pet područnih škola u kombiniranim razrednim odjelima 1. do 4. razred radi 7 razrednih odjela. Ukupno imamo 43 razredna odjela.

## ORGANIZACIJA RADA 1. - 8. RAZRED - MATIČNA ŠKOLA U GAJEVOJ ULICI

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Učenici | Djevojčica | Odjela | Putnici | Razrednik |
| 1.a | 16 | 8 | 1 | 3 | Ankica Ježabek  |
| 1.b | 15 | 6 | 1 | - | Željka Kubeš |
| **1.** | **31** | **14** | **2** | **3** |  |
| 2.a | 17 | 6 | 1 | - | Nada Lazić |
| 2.b | 17 | 6 | 1 | 1 | Jasna Šćerba |
| **2.** | **34** | **12** | 2 | 1 |  |
| 3. a | 15 | 4 | 1 | 2 | Siniša Ćulibrk |
| 3. b | 15 | 5 | 1 | 1 | Mirjana Ružička |
| **3.** | **30** | **9** | **2** | **3** |  |
| 4. a | 19 | 8 | 1 | 3 | Anita Ćulibrk |
| 4. b | 17 | 8 | 1 | 1 | Lida Farkaš |
| **4.** | **36** | **16** | **2** | **4** |  |
| **1.-4.** | **131** | **51** | **8** | **11** |  |
| 5.a | 18 | 8 | 1 | 6 | Mateja Petrović |
| 5.b | 20 | 11 | 1 | 6 | Ivana Bakarić |
| 5.c | 18 | 7 | 1 | 9 | Marina Singer |
| **5.** | **56** | **26** | **3** | **21** |  |
| 6.a | 21 | 7 | 1 | 6 | Tatjana Ivančić |
| 6.b | 21 | 9 | 1 | 11 | Vladan Ivković |
| 6.c | 20 | 12 | 1 | 10 | Ivana Grabar |
| **6.** | **62** | **28** | **3** | **27** |  |
| 7.a | 19 | 9 | 1 | 10 | Dario Šokac |
| 7.b | 18 | 11 | 1 | 8 | Draženka Kešić |
| 7.c | 19 | 12 | 1 | 8 | Lana Borjan |
| **7.** | **56** | **32** | **3** | **26** |  |
| 8.a | 18 | 10 | 1 | 12 | Zrinka Poštek |
| 8.b | 18 | 8 | 1 | 10 | Darko Grabar |
| 8.c | 18 | 6 | 1 | 8 | Kristina Filipović |
| **8.** | **54** | **24** | **3** | **30** |  |
| **5.-8.** | **228** | **110** | **12** | **104** |  |
| **1.-8.** | **359** | **161** | **20** | **115** |  |

Organizacija smjena 1. do 4. razreda

**A** smjenu čine razredi; 1.a, 2.a, 3.a, 4.a

**B** smjenu čine razredi: 1.b, 2.b, 3.b, 4.b

Učenici od 5. - 8. razreda pohađaju nastavu u jutarnjoj smjeni, u okviru sedmosatnog rasporeda sati. Iznimno izborna nastava informatike, njemačkoga jezika i izvannastavne aktivnosti održavaju se i u popodnevnim satima.

U ovoj školskoj godini nastava je počela ujutro B smjenom, a 2.b razred ide samo ujutro.

**PODACI O PODRUČNIM ŠKOLAMA**

## ORGANIZACIJA RADA 1. - 8. RAZREDA - ŠKOLA U FRANKOPANSKOJ ULICI 80

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | Učenici | Djevojčica | Odjela | Putnici | Razrednik |
| 1.c | 16 | 9 | 1 | - | Alenka Delač |
| 1.d | 15 | 6 | 1 | 2 | Andreja Žuger |
| **1.** | **31** | **15** | 2 | 2 |  |
| 2.c | 15 | 6 | 1 | - | Inga Župić |
| 2.d | 14 | 6 | 1 | 3 | Biserka Hrešić |
| **2.** | **29** | **12** | 2 | 3 |  |
| 3.c | 19 | 10 | 1 | - | Boženka Mik |
| 3.d | 17 | 8 | 1 | 3 | Željko Hrsan |
| **3.** | **36** | **18** | **2** | **3** |  |
| 4.c | 23 | 11 | 1 | - | Tajana Biljan |
| 4.d | 23 | 13 | 1 | 3 | Renata Farkaš |
| **4.** | **46** | **24** | **2** | **3** |  |
| **1.-4.** | **142** | **69** | **8** | **11** |  |
| **5.d** | 14 | 6 | **1** | **-** | Ivan Tomljenović |
| **5.e** | 15 | 8 | **1** | **3** | Iva Križ |
| **5.** | **29** | **14** | **2** | **3** |  |
| 6.d | 14 | 4 | 1 | - | A.M.Bukač |
| 6.e | 14 | 5 | 1 | 1 | Maja Kufner Kljaić |
| **6.** | **28** | **9** | **2** | **1** |  |
| 7.d | 15 | 10 | 1 | - | Ivana Ljevar |
| 7.e | 15 | 10 | 1 | - | Silvije Devald |
| **7.** | **30** | **20** | **2** | **-** |  |
| 8.d | 21 | 9 | **1** | **-** | Jasminka Kuzle |
| 8.e | 22 | 11 | 1 | - | Šimun Aščić |
| **8.** | **43** | **20** | **2** | **-** |  |
| **5.-8.** | **130** | **63** | **8** | **4** |  |
| **1.-8.** | **272** | **132** | **16** | **15** |  |
|  |  |  |  |  |  |

Od 1. do 4. razreda nastava je u smjenama.

**A** smjenu čine razredi; 1.c, 2.c, 3.c, 4.c

**B** smjenu čine razredi; 1.d, 2.d, 3.d, 4.d

Učenici od 5. –8. razreda pohađaju nastavu u jutarnjoj smjeni, u okviru sedmosatnog rasporeda sati. Iznimno izborna nastava informatike, njemačkoga jezika i izvannastavne aktivnosti održavaju se i u popodnevnim satima.

U ovoj školskoj godini nastava je počela ujutro B smjenom.

## PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA U PODRUČNIM ŠKOLAMA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RazredPodručna škola | Učenici | Djevojčica | Odjela | Putnici | R a z r e d n i k |
| **IVANOVO POLJE** | **8** | **3** | **1** | **2** |  |
| 1. | 1 | - |  | 1 | Ivana Tourek |
| 2. | 2 | 1 |  | - | Ivana Tourek |
| 4. | 5 | 2 | 1 | 1 | Ivana Tourek |
| **GORNJI DARUVAR** | **6** | **1** | **1** | **1** |  |
| 2. | 4 | 1 |  | 1 | Vasil Duduković |
| 4. | 2 | - | 1 | **-** | Vasil Duduković |
| **DOLJANI** | **15** | **6** | **2** |  |  |
| 1. | 2 | 1 |  | - | Ljiljana Vlahovac |
| 2. | 5 | 2 | 1 | - | Ljiljana Vlahovac |
| 3. | 3 | - |  | - | Slavica Bublić |
| 4. | 5 | 3 | 1 | - | Slavica Bublić |
| **GORNJI SREĐANI** | **16** | **7** | **2** |  |  |
| 1. | 5 | 2 |  | - | Jasmina Lalić |
| 2. | 2 | 1 |  | - | Branka Bingula |
| 3. | 6 | 2 | 1 | - | Jasmina Lalić |
| 4. | 3 | 2 | 1 | - | Branka Bingula |
| **BATINJANI** | **5** | **2** | **1** | **1** |  |
| 2. | 1 | - |  | - | Vesna Petranović |
| 3. | 2 | - |  | 1 | Vesna Petranović |
| 4. | 2 | 2 | 1 | - | Vesna Petranović |
| **SVEUKUPNO** | **50** | **19** | **7** | **4** |  |

 Sve područne škole rade u prijepodnevnoj smjeni. Nastava započinje u 7,00 sati u svim školama.

## ORGANIZACIJA SMJENA

Odjeljenja od 1. - 4. razreda u Daruvaru rade u dvije smjene prema sljedećoj satnici:

1. SMJENA
2. SAT 7.10 - 7.55 sati; 5 minuta ODMOR
3. SAT 8.00 - 8,45 sati; 5 minuta ODMOR
4. SAT 8,50 - 9,35 sati;10 minuta ODMOR
5. SAT 9,45 - 10,30 sati;10 minuta ODMOR
6. SAT 10,40 - 11,25 sati; 5 minuta ODMOR
7. SAT 11.30 - 12.15 sati;10 minuta ODMOR
8. SAT 12,25 - 13,10 sati; 5 minuta ODMOR

 II. SMJENA

1. SAT 12,25 - 13,10 sati; 5 minuta ODMOR

2. SAT 13,15 - 14,00 sati; 15 minuta ODMOR

3. SAT 14,15 - 15,00 sati; 5 minuta ODMOR

4. SAT 15,05 - 15,50 sati; 5 minuta ODMOR

5. SAT 15,55 - 16,40 sati; 5 minuta ODMOR

6. SAT 16,45 - 17,30 sati; 5 minuta ODMOR

Raspored sati je prilog Godišnjem planu i programu rada škole i nalazi se na vidnom mjestu u zbornicama škola.

* 1. smjena počinje s radom u 7,00 sati, a završava u 14,00 sati,
	2. smjena započinje s radom u 12,25 sati, a završava u 17,30 sati.

U Područnoj školi Ivanovo Polje nastava počinje s radom u 7,00 sati : 1. SAT 7,45 - 8,30 sati; 5 minuta ODMOR

2. SAT 8,35 - 9,20 sati; 10 minuta ODMOR

3. SAT 9,30 - 10,15 sati; 5 minuta ODMOR

4. SAT 10,20 - 11,05 sati; 5 minuta ODMOR

5. SAT 11.10 - 11.55 sati

## DEŽURSTVO

U matičnoj školi i u Područnoj školi Frankopanska 80 za vrijeme velikih odmora i prije nastave dežuraju 2 učitelja. Za vrijeme dežurstva učitelja uključen je i dežurni razred prema postojećem rasporedu. Za vrijeme nastave dežura jedna spremačica.

Kod autobusa u matičnoj školi dežura učitelj prema postojećem rasporedu dežurstva učitelja u vremenu od 13,20 do 14,05 sati.

Dežurstvo učitelja razredne nastave u dopodnevnoj smjeni traje od 7.30 do 13.30 sati, u popodnevnoj smjeni od 12.05 do 17,40 sati.

Dežurstvo za razrednu nastavu u popodnevnoj smjeni određuje voditelj smjene, a izvješeno je na vidnom mjestu zbornice razredne nastave.

Raspored dežurstva za sve sudionike nalazi se u holu i zbornici na vidljivom mjestu.

Dežurstvo nastavnika, stručnih suradnika, spremačica i spremača dvorane nalazi se u 40 -satnom tjednom zaduženju.

Spremačice u popodnevnoj smjeni dežuraju u okviru svog radnog vremena.

* 1. PREHRANA UČENIKA

Škola nudi obrok u matičnoj školi i Područnoj školi Frankopanska 80 u Daruvaru. U prosjeku se u školi dnevno hrani oko 600 učenika od 1. do 8. razreda.

Učenici se hrane po predbilježbi, a temelj plaćanja je sklopljeni Ugovor o prehrani s roditeljima učenika na početku školske godine.

## PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici se prevoze Čazmatransovim autobusima koji su dužni ući u školsko dvorište. Prevozi se ukupno 104 učenika od 5 do 8.razreda i 11 učenika od 1. do 4. razreda. Ukupno 115 učenika.

Školskim kombijem koji je za te potrebe osigurala Bjelovarsko – bilogorska županija prevozi se 14 učenika razredne nastave.

## GODIŠNJI KALENDAR RADA 2018./2019.

 1. rujna 2018. godine - početak školske godine

 3. rujna 2018. godine - početak nastavne godine

14. lipnja 2019. godine - završetak nastavne godine

31. kolovoza 2019. godine - završetak školske godine

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| POLUGOD IŠTA | Mjesec | Broj radnih dana | Broj nast. dana | Broj dana učen.praz. | Broj. nerad. dani | Državni i vjerski blagdani | Mogući broj dana mjesečno |
| **I.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | IX. | 20 | 20 | - | 10 | - | 30 |
|  | X. | 22 | 22 | - | 8 | 1 | 31 |
|  | XI. | 21 | 20 | - | 9 | 1 | 30 |
|  | XII. | 15 | 15 | 4 | 10 | 2 | 31 |
| **u k u p n o** | **IX-XII** | **78** | **77** | **4** | **37** | **4** | **122** |
| **II.** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | I. | 14 | 14 | 8 | 7 | 2 | 31 |
|  | II. | 20 | 20 | - | 8 | - | 28 |
|  | III. | 21 | 21 | - | 10 | - | 31 |
|  | IV. | 15 | 15 | 6 | 7 | 2 | 30 |
|  | V. | 22 | 21 | - | 9 | 1 | 31 |
| . | VI. | 18 | 10 | 8 | 9 | 3 | 30 |
|  | VII. | 23 | - | 23 | 8 | - | 31 |
|  | VIII | 20 | - | 20 | 9 | 2 | 31 |
| **u k u p n o** |  | **153** | **101** | **65** | **67** | **10** | **243** |
| **SVEUKUPNO** | **IX-VIII** | **231** | **178** | **69** | **104** | **14** | **365** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Prvi nastavni dan 3.9.2017.održat će se tri nastavna sata. Nastava će se sastojati od dva sata razrednika sa informacijama o rasporedu sati, udžbenicima, prehrani i prijevozom učenika, kućnom redu, pravilnicima o ocjenjivanju i jedan sat predmeta koji razrednik poučava.

Nastave neće biti 13.11.2018. zbog stručnog usavršavanja učitelja - INTERLIBER u Zagrebu.

Planirani su učenički izleti u svibnju. Mjesečnim planovima bit će obilježeni svi značajni događaji i blagdani.

Božićna priredba će se održati u ponedjeljak 17.12.2018. u Kino dvorani u Daruvaru.

Za roditelje i sugrađane ćemo pripremiti završnu priredbu i obilježavanje Dana škole u gradskom Kinu, u ponedjeljak 30. svibnja 2019.

Dan škole ćemo obilježiti u petak 31. svibnja 2019. u školi programom i sportskim aktivnostima po izboru učenika. Redovite nastave po rasporedu sati neće biti.

Upis u 1. razred osnovne škole za 2018./2019. školsku godinu bit će 17. - 20. lipnja 2019. od 8 do 12 sati.

Dopunska nastava će biti od 19. lipnja 2019.

Podjela svjedodžbi za učenike izvršit će se 3. srpnja 2019.

Do 25. kolovoza 2019. će se, ako bude potrebe, organizirati polaganje popravnih ispita. Završna podjela svjedodžbi će biti nakon polaganja popravnih ispita u kolovozu.

Dopunska nastava i podjela svjedodžbi za osme razrede bit će usklađeni sa Odlukom MZO-a o upisu u srednje škole.

**NASTAVNA GODINA SASTOJI SE OD DVA POLUGODIŠTA:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **POLUGODIŠTA** | **POČETAK** | **ZAVRŠETAK** | **NASTAVNI DANI** |
|  **I. POLUGODIŠTE** |  **3. 9. 2018.** |  **24. 12. 2018.** | **78** |
|  **II. POLUGODIŠTE** |  **14. 1. 2019.** |  **14. 6. 2019.** | **102** |
|  **UKUPNO DANA** |  |  | **180** |

**UČENIČKI ODMORI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **UČENIČKI ODMOR** | **POČETAK** | **ZAVRŠETAK** | **UKUPNO DANA** |
|  **ZIMSKI ODMOR** | **24. 12. 2018.** |  **11.1.2019.** | **15** |
| **PROLJETNI ODMOR** | **18.4. 2019.** |  **26.4.2019.** | **7** |
| **LJETNI ODMOR** | **14.6.2019.** |  **31.8.2019.** | **53** |
| **UKUPNO DANA** |  |  | **75** |

# PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

## PLAN ŠKOLSKIH IZLETA, EKSKURZIJA I ŠKOLE U PRIRODI

Jednodnevni školski izleti će biti svibnju 2019. godine za prve, druge, treće, pete, šeste i sedme razrede.

Četvrti razredi idu na jednodnevni izlet u Zagreb u listopadu 2018. godine. i u Školu u prirodi tijekom mjeseca svibnja 2019.

Po preporuci i prema rasporedu MZO planiramo školsku ekskurziju - edukativni dvodnevni posjet učenika osmih razreda Vukovaru, u organizaciji Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar .

Za učenike 4. i 5. razreda slabijeg materijalnog stanja Bjelovarsko-bilogorska županija Organizira ljetovanje u Tkonu.

## PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE 1. - 4. RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razre | NAZIV | VRIJEME | POSJETA | Z A D A Ć E | KOREL. |
| I. | Prometni odgoj | rujan travanj | prometnice, pj. prijelaz, raskrižje | Put od kuće do škole, kretanje pješaka vježbe prijelaza ulice | HJ,LK TZK |
|  | Jesen | rujan- listopad | životne zajednice u gradu,park,voćnjak | Vremenske promjene u jesen na biljkama, životinjama, jesenjiradovi | HJ,LK GK |
|  | Naše mjesto | listopad | obilazak grada | Naziv, značajni objekti, tvornice, trgovine i ustanove | HJ,LK TZK,GK |
|  | Zima | siječanj-veljača | park, šuma,voćnjak | Vremenske promjene u prirodi,zaštita životinja | HJ,LKGK |
|  | Proljeće | ožujak-travanj | park, šuma,vinograd | Pupanje, cvjetanje, listanje, radoviu vrtu i vinogradu | HJ,LKGK |
|  | Ljeto | lipanj | park, šuma, grad | Vremenske prilike, odjevanje ljeti,štetnost velikog izlaganja suncu | HJ,M,LK, |
|  | Divan Božji svijet pjeva slavuBogu | rujan | okoliš škole | otkriti i prepoznati veličinu iljepotu prirode i Božjih stvorenja; prepoznati potrebu i važnost čuvanja prirode; prepoznati razliku Božjih stvorenja i djela ljudskih ruku | LK, PID,HJ,GK, |
|  | U zajednici Isusovih učenika | svibanj | Župna crkva Presvetog Trojstva i Sv.Antuna Padovanskog | upoznati crkvu kao mjesto okupljanja zajednice Isusovih vjernika; prepoznati krstionicu iobredne znakove krštenja (voda, bijela haljina, svijeća) | LK, PID, TZK |
| II. | Svijet je čudesan i tajnovit | rujan | okoliš škole | promatrati okoliš, diviti se prirodi i čovjeku, Božjim stvorenjimaigrati se na otvorenom | LIK, PID, TZK |
|  | Pripadam župnoj zajednici | svibanj | Župna crkva Presvetog Trojstva i Sv.Antuna Padovanskog | otkriti crkvu kao mjesto gdje kršćanska obitelj s drugimobiteljima čini Crkvu; naučiti neke podatke o vlastitoj župnoj zajednici. | LIK, PID, TZK, HJ |
| IV. | Sklad prirode i svijeta | rujan | park, šuma | otkriti u prirodnim ljepotama red i sklad te povezanost svega u prirodi; razvijati sposobnost uprirodnim zakonima i skladu prepoznati Božje tragove | PID, HJ, TZK |
|  | Moja župna zajednica i župna crkva | svibanj | Župna crkva Presvetog Trojstva i Sv.Antuna Padovanskog | otkriti svoju župu kao zajednicu i mjesto gdje se svaki član treba osjećati kao kod kuće; opisati svoju župnu crkvu; upoznatiskupine koje djeluju u župi | LIK, PID, HJ, TZK |
| II.III. IV. | Jesen-sunce prostor | rujan | Više i niže stajalište | Praćenje vremena, orjentacijapomoću sunca, glavne strane svijeta,obzor | HJ,LKTZK GK |
|  | Prometni odgoj | rujan- svibanj | Autobusni iželeznički kolodvor | Prometna pravila za pješake, kulturno ponašanje u prometu | HJ,M |
|  | Upoznajmograd i okolinu | ožujak | Kulturno-povj.spomenici,centar Ulice | Snalaženje na planu grada, svjest o vrijednosti spomenika u gradu | HJ,LKGK TZK |
|  | Proljeće | travanj | Ljudevit Selo, Dan PlanetaZemlja | Upoznavanje sela, promjena u prirodi, životnih zajednica,ekološkiodgoj | HJ, TZKM |
|  | Onečišće. okoliša izaštita | svibanj | Pročišćivač vode u Daruvaru | Svijest o potrebi zaštite okoliša,pročišćivanje otpadnihvoda | HJ, TZK |
|  | Ljeto | lipanj | Požar - neprija-telj ljudi iprirode | Posjet vatrogasnoj ispostavi | TZKGK |
|  | Biljke travnjaka | lipanj | Park-šuma | Raspoznavanje biljaka i prikupljanje za herbarij | HJ,LKTZK GK |
| I.- IV. | Tjelovježba | tijekom godine | Gradski bazeni | Uvježbati tehniku plivanja, pozitivno utjecati na razvojcijeloga tijela | TZK, LK , HJ |

Planovi izvanučioničke nastave 5.- 8. razreda nalaze se u planovima pojedinih učitelja nastavnih predmeta.

## PLAN TERENSKE NASTAVE I ŠKOLA U PRIRODI

Planiran je jedan dan terenske nastave po razrednom odjelu. Točne podatke o mjestu terenske nastave i projektnim nastavnim danima donijeti će se mjesečnim planovima i Kurikulom.

Za sada su u planu slijedeće terenske nastave :

* Končanica- projekt „Volim svoj zavičaj“-učenici 3.razreda
* Igre družbe Pere Kvržice u Velikom Grđevcu- u svibnju 2018. za učenike Škole ( I.- IV. Razred)
* Posjet OPG Jareš u Donjim Sređanima – učenici 2. razreda
* Bjelovar i Veliki Grđevac – učenici 3. razreda

Za učenike četvrtih razreda planira se u Biogradu na moru „ Škola u prirodi“ koncem svibnja u trajanju od 5 dana.

Organizirat će se posjet Malom sajmu kazališta „Maska“ u Daruvaru.

## PLAN ŠKOLSKIH IZLETA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | ODREDIŠTE | MJESEC-GODINA |
|  | Višnjica – Našički Markovac | svibanj 2019. |
|  | Kumrovec, Stubica, Marija Bistrica | svibanj 2019. |
|  | Varaždin, Trakošćan | svibanj 2019. |
|  | Zagreb | listopad 2018. |
|  | Krapina – Samobor - Bio park | svibanj 2019. |
|  | Osijek - Đakovo | svibanj 2019. |
|  | Karlovac, Delnice-Lokvarka | svibanj 2019. |
|  | Vukovar ( 2 dana ) | listopad 2018. |

Ekskurzije - terenska nastava od 1. do 8. razreda izvodi se u nastavnim danima. Izvedbeni planovi trebaju biti dovršeni najkasnije 30 dana prije početka putovanja. Razrednici su obvezni pribaviti pisanu suglasnost roditelja za učenike koji idu na izlet. Suglasnost je sastavni dio izvedbenog plana putovanja određenog razreda. S cijenom pojedinih putovanja i izabranim izvoditeljima Učiteljsko vijeće će biti upoznato na sjednici a konačni odabir Agencija će se izvršiti na zajedničkim razrednim roditeljskim sastancima. Svaki program sadrži u cijeni stručno vodstvo i ručak za učenike.

Plaćanje će roditelji vršiti odabranoj Agenciji temeljem Ugovora agencije i roditelja.

## PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

IZBORNA NASTAVA OD 1. DO 8. RAZREDA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj** **grupa** | **Izvršitelj programa** | **Sati tjedno** |
|  Katolički  vjeronauk | 1.ab, 2.ab, 3.ab, 4.ab, PŠ G. Sređani, PŠ Ivanovo Polje | 113 | 11 | Hana Krasnić | 22 |
|  Katolički vjeronauk | 5.e, 6.de, 8de | 66 | 5 | Danijela Koprek | 10 |
|  Katolički  vjeronauk | 5d, 6bc, 7de Gornji Daruvar komb. 2. i 4. | 71 | 6 | Ivana Ljevar | 12 |
|  Katolički vjeronauk | 5abc, 6a, 7abc, 8abc | 140 | 10 | Kristina Filipović | 20 |
|  Katolički  vjeronauk | 1.c, 2.c, 3.c, 4.c, 1.d, 2.d, 3.d, 4.d, Batinjani 2.,3.,4.r, Doljani 1. i 2., Doljanji 3. i 4 | 124 | 11 | Suzana Lipovac | 22 |
| Informatika-Gajeva | 7a,7b, 7c, 8a, 8b, 8c | 85 | 6 | Mateja Petrović | 12 |
| Informatika-PŠFrankopanska | 8de, 7de | 50 | 4 | Alenka Njegovac | 8 |
| Njemački jezik | 4cd, 5abc, 5de, 6abc, 6de | 122 | 8 | Andreja Kebrle | 16 |
| Njemačkijezik | 4ab, 7abc, 7de, 8abc, 8de | 79 | 5 | Goran Pihir | 10 |
| Engleski jezik | 5,7,8 Gajeva | 7 | 1 | Marina Nestinger Santo | 2 |
| Srpski jezikC model | 3. | 2 | 1 | Vasil Duduković | 2 |
| Pravoslavni vjeronauk | 1.- 8.  | 10 | 2 | Borka Teodorović | 4 |

 Izborna nastava obvezna je u školskoj godini za sve učenike koji su se opredijelili za izborni program.

Izbornom se nastavom učenicima želi omogućiti sloboda u kreiranju jednog dijela obrazovnog procesa kroz proširivanje znanja i vještina određenog nastavnog područja za koje učenik pokazuje veći interes i sposobnosti. Izborna nastava izvodi se iz predmeta za koje postoji odobrenje Ministarstva i to su: vjeronauk, informatika, strani jezik (engleski, njemački).

## RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA (UČENICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)

Cjelovit plan izvođenja nastave učenika s teškoćama u razvoju sastavni je dio ovog Godišnjeg plana rada i nalazi se u dodatku. Ukupno 42 učenika školuju se Rješenjem Ureda državne uprave o obliku školovanja.

Za učenike s teškoćama na početku školske godine izrađuje se pisani dokument koji sadrži postupke individualizacije i/ili postupke prilagodbe nastavnih sadržaja, odnosno prilagodbe odgojno-obrazovnih ishoda i pristupa učenja i poučavanja koji se po potrebi kasnije mijenja ili dorađuje. Nositelj izrade programa je učitelj razredne ili predmetne nastave u suradnji sa stručnom službom škole. Program mora biti dostupan roditelju i ostalim sudionicima u nastavnom procesu. Pri izradi programa treba utvrditi trenutnu razinu učenikovih sposobnosti i znanja za svako nastavno područje. Potrebno je odrediti objektivne kriterije, sredstva i metode rada te ciljeve odgoja i obrazovanja.

Za učenike kod kojih postoji potreba za promjenom oblika školovanja, tijekom nastavne godine obavlja se pedagoško-psihološko praćenje i upućivanje na dodatnu stručnu procjenu (medicinsku i ostalu, sukladno individualnim poteškoćama učenika) te pokreće postupak pri nadležnom tijelu Državne uprave.

Psihologinja i socijalna pedagoginja prate rad i napredovanje učenika koji se školuju Rješenjem o obliku školovanja.

Stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole je i povjerenstvo za utvrđivanje najpovoljnijeg oblika školovanja te provodi poslove sukladno Pravilniku o postupku utvrđivanja psihofizičkoga stanja djeteta, učenika te sastavu stručnoga povjerenstva i Pravilniku o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju. Stručno povjerenstvo Škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika daje mišljenje škole o psihofizičkom stanju djeteta/učenika Stručnom povjerenstvu Ureda s prijedlogom primjerenog programa obrazovanja i primjerenog oblika pomoći. U Stručno povjerenstvo Ureda državne uprave Bjelovarsko-bilogorske županije imenovane su učiteljica Hrvatskog jezika Jasminka Kuzle, učiteljica mentor, socijalna pedagoginja Martina Demeter Franjić i psihologinja Renata Hašpl.

U ovoj školskoj godini šest učenika s teškoćama ima pomoć pomoćnika u nastavi. Martina Čapek radi kao pomoćnica u nastavi u sklopu projekta „Uz potporu sve je moguće- faza III“ koji je financiran sredstvima Europskog socijalnog fonda i sufinanciran od Bjelovarsko-bilogorske županije. Nositelj projekta je Bjelovarsko-bilogorska županija, a naša škola sudjeluje kao partner. Troje pomoćnika Suzana Štefanac, Ivan Fran Slivar i Vedran Čukelj angažirani su projektom Ministarstva znanosti i obrazovanja „Pomoćnik u nastavi učenicima s teškoćama u razvoju za 2018./2019. školsku godinu“ čiji je nositelj Udruga invalida Daruvar. Odlukom župana i financirana sredstvima Bjelovarsko-bilogorske županije dodijeljeni su pomoćnici u nastavi (Edita Nebrenski i Marijan Jakšić) učenicima matične škole u Gajevoj.

## DOPUNSKA NASTAVA

**DOPUNSKA NASTAVA OD 1. DO 4. RAZREDA**

Svi učitelji razredne nastave u matičnoj školi i područnim školama u svojem razrednom odjelu održavaju 1 sat dopunske nastave iz hrvatskog jezika i matematike, svaki tjedan drugi predmet.

**DOPUNSKA NASTAVA OD 5. DO 8. RAZREDA-MATIČNA I PŠ Frankopanska**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rednibroj | PREDMET | RAZRED | Satitjedno | U Č I T E L J I |
|  | Hrvatski jezik | 6.,8. | 1 | Vladan Ivković |
|  | Hrvatski jezik | 5.,7.,8. | 1 | Marina Singer |
|  | Hrvatski jezik | 5., 6. | 1 | Lana Borjan |
|  | Hrvatski jezik | 5., 6., 7., 8. | 1 | Iva Križ |
|  | Matematika | 6., 7., 8. | 1 | Darko Grabar |
|  | Matematika | 5.,6. | 1 | Violeta Novaković |
|  | Matematika | 5., 6., 7. | 1 | Maja Kufner Kljaić |
|  | Matematika | 7., 8. | 1 | Sonja Brletić |
|  | Engleski jezik |  1. – 4. | 1 | Dalija Rendić |
|  | Engleski jezik |  5., 6.,7. | 1 | Draženka Kešić |
|  | Engleski jezik | 5. | 1 | Marina Doljanin |
|  | Engleski jezik | 6., 7., 8. | 1 | Silvije Devald |
|  | Engleski jezik | 6. | 1 | Marina Nestinger Santo |
|  | Kemija | 7., 8. | 0,5 | Zrinka Poštek |
|  | Fizika | 7., 8. | 1 | Davor Horvatin |
|  | Priroda i Biologija | 5, 6., 7., 8. | 0,5 |  A. M. Bukač |
|  | Povijest | 5., 6., 7., 8. | 1 | Ivana Bakarić |
|  | Povijest | 5., 6., 7.,8. | 1 | Ivan Tomljenović |
|  | Geografija | 5., 6., 7., 8 | 1 | Šimun Aščić |
|  | **Ukupno** |  | **19** |  |

Dopunska nastava izvodi se za skupine od najviše 8 učenika.

Način realizacije dopunske nastave i evidencija dopunske nastave vodi se na propisanim obrascima.

## DODATNA NASTAVA

Dodatna nastava izvodi se za skupine od 10 - 15 učenika.

**DODATNA NASTAVA OD 1. DO 4. RAZREDA-MATIČNA I PODRUČNE ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **IME I PREZIME****UČITELJA** | **Razred** | **Sati****tjedno** | **DODATNA NASTAVA** |
|  | Ankica Ježabek | 1a | 1 | Matematika  |
|  | Željka Kubeš | 1b | 1 | Matematika  |
|  | Alenka Delač | 1c | 1 | Matematika  |
|  | Andreja Žuger | 1d | 1 | Matematika |
|  | Nada Lazić | 2a | 1 | Matematika |
|  | Mirjana Ružička | 2b | 1 | Matematika |
|  | Inga Župić | 2c | 1 | Matematika |
|  | Biserka Hrešić | 2d | 1 | Matematika |
|  | Siniša Ćulibrk | 3a | 1 | Matematika |
|  | Mirjana Ružička | 3b | 1 | Priroda i društvo |
|  | Boženka Mik | 3c | 1 | Matematika |
|  | Željko Hrsan | 3d | 1 | Matematika |
|  | Anita Ćulibrk | 4a | 1 | Matematika |
|  | Lida Farkaš | 4b | 1 | Matematika |
|  | Renata Farkaš | 4d | 1 | Priroda i društvo |
|  | Tajana Biljan | 4c | 1 | Matematia |
|  | Ljiljana Vlahovac | PŠ Doljani | 1 | Matematika |
|  | Branka Bingula | PŠ G.sređani | 1 | Matematika |
|  | Jasmina Lalić | PŠ G.sređani | 1 | Maematika |
|  | Vesna Petranović | PŠ Batinjani | 1 | Matematika |
|  | Vasil Duduković | PŠ G.Daruvar | 1 | Matematika |
|  | Ivana Tourek | PŠ I.Polje | 1 | Matematika |
|  | **Ukupno** |  | **22 sata** |  |

**DODATNA NASTAVA OD 5. DO 8. RAZREDA-MATIČNA I PŠ FRANKOPANSKA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rednibroj | IME I PREZIMEUČITELJA | RAZRED | Satitjedno | DODATNA NASTAVA |
|  | Ivana Grabar | 8. | 1 | Engleski jezik |
|  | Goran Pihir | 8. | 1 | Njemački jezik |
|  | Darko Grabar | 7. | 1 | Matematika |
|  | Violeta Novaković | 5.,6. | 1 | Matematika |
|  | Ivana Bakarić | 7., 8. | 1 | Povijest |
|  | Ivan Tomljenović | 7., 8. | 1 | Povijest |
|  | Jasminka Kuzle | 8.d | 1 | Hrvatski jezik |
|  | Maja Kufner Kljaić | 5.,6. | 1 | Matematika |
|  | Ivan Tomljenović | 7.,8. | 1 | Povijest |
|  | Silvije Devald | 8de | 1 | Engleski jezik |
|  | Šimun Aščić | 5.-8. | 1 | Geografija |
|  | Sonja Brletić | 7.,8. | 1 | Matematika |
|  | Davor Horvatin | 7., 8. | 1 | Fizika |
|  | **UKUPNO** |  | **13 sati** |  |

Prema članku 63. i 64. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi organizirano prati i potiče darovite učenike. Darovite učenike škola organizira u obliku grupa u predmetnoj nastavi prema učeničkim interesima, sklonostima i sposobnostima. Uz to, dodatni rad organizira se prema potrebi za učenike koje treba pripremiti za natjecanja, susrete ili smotre u različitim područjima.

## IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI OD 1. DO 4. RAZREDA U MATIČNOJ ŠKOLI I PŠ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Redni****broj** | **IME I PREZIME****UČITELJA** | **Razred** | **Sati****tjedno** | **NAZIV INA-e** |
|  | Nada Lazić | 1. – 2. | 1 | Kreativna skupina |
|  | Inga Župić | 1. – 4. | 1 | Ekološka skupina |
|  | Biserka Hrešić | 1. – 4. | 1 | Likovna skupina |
|  | Siniša Ćulibrk | 3.a | 1 | Mali nogomet |
|  | Mirjana Ružička | 1. – 4. | 1 | Sportsko-plesna |
|  | Željko Hrsan | 1. – 4. | 1 | Sportska skupina |
|  | Anita Ćulibrk | 3. – 4. | 1 | Ručni rad |
|  | Alenka Delač | 4.cd | 1 | Matematička skupina |
|  | Renata Farkaš | 1. – 4. | 1 | Plesno-folklorna skupina |
|  | Andreja Žuger | 1. – 4. | 1 | Dramska družina |
|  | Jasna Šćerba |  1.– 4. | 1 | Lutkarsko scenska skupina |
|  | Željka Kubeš |  1.– 4. | 1 | Recitatorska skupina |
|  | Ankica Ježabek |  1.- 2. | 1 | Ekološka skupina |
|  | Hana Krasnić | 1. – 4. | 1 | Vezilje |
|  | Hana Krasnić | 1. – 4. | 1 | Humanitarna skupina |
|  | Slavica Bublić | PŠ Doljani | 1 | Dramsko-recitatorska |
|  | Ljiljana Vlahovac | PŠ Doljani | 1 | Likovna skupina |
|  | Branka Bingula | PŠ G.sređani | 1 | Dramsko-recitatorska |
|  | Jasmina Lalić | PŠ G.sređani | 1 | Dramsko-recitatorska |
|  | Vesna Petranović | PŠ Batinjani | 1 | Likovna skupina |
|  | Vasil Duduković | PŠ G.Daruvar | 1 | Dramsko-recitatorska |
|  | Ivana Tourek | PŠ I.Polje | 1 | Dramsko-recitatorska |
|  | Alenka Njegovac | 4. razred | 1 | Mali programeri |
|  | Mateja Petrović | 4. razred | 1 | Mali informatičari |
|  | **Ukupno** |  | **24 sata** |  |

**IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI OD 5. DO 8.RAZREDA U MATIČNOJ ŠKOLI I PŠ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | IME I PREZIMEUČITELJA | Satitjedno | NAZIV INA-e | Brojučenika |
|  | Jasminka Kuzle | 1 | Literarna skupina | 10 |
|  | Lana Borjan | 1 | Recitatorska skupina | 8 |
|  | Vladan Ivković | 1 | Dramska skupina | 12 |
|  | Marina Singer | 1 | Novinarska skupina | 10 |
|  | Veronika Špiranac | 2 | Mali glazbenici | 10 |
|  | Veronika Špiranac | 2 | Mali zbor | 17 |
|  | Vesna Štefanac | 2 | Mali glazbenici | 15 |
|  | Vesna Štefanac | 2 | Zbor | 20 |
|  | Alenka Njegovac | 2 | Klub mladih tehničara | 30 |
|  | Silvije Devald | 1 | Prva pomoć | 10 |
|  | Denis Singer | 2 | Astronomi | 10 |
|  | Denis Singer | 1 | Šahovska skupina | 10 |
|  | Dario Šokac | 2 | Odbojka | 20 |
|  | Kristina Filipović | 1 | Vjeronaučna olimpijada | 10 |
|  | Suzana Lipovac | 1 | Vjeronaučna skupina | 10 |
|  | Danijela Koprek | 1 | Misijska skupina | 10 |
|  | Ivana Ljevar | 2 | Humanitarna skupina | 10 |
|  | Zdenko Kubeš | 2(G+F) | Modelari | 12 |
|  | **UKUPNO SATI TJEDNO** | **27** |  |  |

Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih društava i sekcija sastavljen je prema zanimanju učenika i sklonostima učitelja te prema potrebama škole. Učenici se za izvannastavnu aktivnost opredjeljuju slobodno i dobrovoljno. Tablica ovoga plana sadrži aktivnosti jezično-umjetničkog područja, društvenog područja, športsko-zdravstvenog, njegovanja nacionalne i kulturne baštine, očuvanja prirode i okoliša i društveno-humanističkog područja.

Neke aktivnosti ne mogu se ostvarivati onako kako su tjedno planirane jer je priroda priprema za nastupe ili za natjecanja takva da zahtjeva u određenom vremenu pojačani rad.

Ostale sportske i tehničke izvannastavne aktivnosti vode volonteri pri sportskim klubovima. Obavezno je vođenje evidencije o ovim oblicima rada u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

## IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIVAKTIVNOSTI | Brojučen. | MJESTOODRŽAVANJA | VODITELJAKTIVNOSTI | NAČIN KOMU-NIKACIJE |
| Nogomet | 84 | Klupski tereni iškolska dvorana | Dalibor Res | Osobno |
| Tenis ( 2 kluba ) | 40 | Klupski prostor iškolske športske dvorane | Mladen Častek, prof. Dino Galijaš | Osobno |
| Stolni tenis | 10 | GSD Daruvar | Igor Kroužil | Osobno |
| Glazbena škola | 50 | OGŠ | Vanda Cegledi,prof. | Osobno |
| Radio klub J. Hus | 20 | Češki dom i Batinjani | Željko Palatinuš | Osobno |
| Rukomet Ž | 15 | Školska dvorana | Zoran Grkinić | Osobno |
| Rukomet M | 15 | Školska dvorana | Zoran Grkinić | Osobno |
| Odbojka M | 30 | Školska dvorana | Ivan Hodžić | Osobno |
| Odbojka Ž | 30 | Školska dvorana | Tihomir Djedović | Osobno |
| Karate klub | 50 | Školska dvorana | Miroslav Lončar | Osobno |
| Sportska škola | 20 | Školska dvorana | Dario Santo | Osobno |
| Foto film klubDaruvar | 15 | Foto klub Daruvar | Marko Čolić,Alenka Njegovac | Osobno |
| Aeroklub“Ždral“Daruvar | 15 | Aeroklub Daruvar | Dinko Pecek | Osobno |
| Klub „Skok“-ZUMBIĆI | 45 | Prostorije Kluba | Ana Šimunović | Osobno |

Svi treneri rade volonterski i vanjski su suradnici školskog-športskog društva "Polet".Na sjednici ŠŠK Polet utvrđuje se raspored korištenja dvorane za treninge naših grupa nakon nastave TZK.

Školske dvorane rade nastavnim danima do 21 sat a vikendom prema potrebi.

## PLAN RADA ŠŠK "P O L E T "

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | S a d r ž a j | Nositelj aktivnosti |
| IX. | Formiranje grupa u školi OdbojkaŠŠD vanjske grupe, rukometm. nogomet, karate odbojka  | učenici,T. Ivančić, prof. , D.Šokac, prof. |
| X.- VI. | Treninzi u dvorani i u klupskim prostorima | Treneri |
| XI. |  Teninzi, međurazredna  natjecanja, nogomet | učitelji TZK,treneri, učenici |
| XII. | Treninzi, međurazredna natjecanjanogomet Godišnja skupština | učitelji TZK, treneri učeniciUpravni odbor |
| I.-IV. | Međuopćinska natjecanja, Županijska natjecanja, Državna poluzavršnica, Državna završnica:-nogomet M 7., 8.r.-nogomet M 5., 6.r-rukomet M 7.,8. r- rukomet M 5.,6. r-odbojka Ž 5.,6.r-odbojka M | T. Ivančić Dario Šokac |

## UČENIČKA ZADRUGA

Učenička zadruga djeluje pod nazivom «GINKO». Uključeno oko 30 učenika. U ovoj školskoj godini planira se rad slijedećih sekcija: uslužno-prodajna (foto), cvjećarska i vrtlarska.

Uslužno-prodajna sekcija planira fotografirati učenike te im prodavati fotografije i CD-e sa snimljenim materijalom iz života škole i učenika tijekom školske godine a vršiti će i prodaju svih naših proizvoda.

Cvjećarska će sekcija uzgojiti cvijeće i ukrasno bilje koje će saditi u dvorištu škole.

Sve aktivnosti učeničke zadruge biti će javne i pokušati će se uključiti što veći broj učenika i njihovih roditelja te nastavnika. Rad će se zabilježiti foto-aparatom i video kamerom te napraviti kraći film koji će predstavljati naš rad na smotri učeničkih zadruga. Po potrebi tiskati i druge promidžbene materijale.

U PŠ Frankopanska i PŠ Batinjani učenici uzgajaju lavandu. Planiramo pakiranje, proizvodnju vrećica i prodaju proizvoda.

## KLUB MLADIH TEHNIČARA

U školi djeluje pod nazivom Klub mladih tehničara Daruvar. Učenici će se ove godine moći uključiti u rad slijedećih aktivnosti:

* prometna – Program osposobljavanja za upravljanje biciklom i biciklističkog ispita – voditelj Alenka Njegovac
* programiranje –– voditelji Alenka Njegovac i Mateja Petrović
* modelarsko – maketarska – voditelj Zdenko Kubeš
* multimedija – voditelj Zdravko Konecki

Klub će sudjelovati u tjednu tehničke kulture koji organizira ZTK Daruvar.

# GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Temeljem Odluke o donošenju međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole u Republici Hrvatskoj od 27. kolovoza 2014. će se u našoj školi od ove školske godine provoditi građanski odgoj i obrazovanje ( GOO ).

U Ustavu Republike Hrvatske utvrđeno je da „ *U Republici Hrvatskoj vlast proizlazi iz narodai pripada narodu kao zajednici slobodnih i ravnopravnih državljana*“ ( čl. 1. st. 2. ) te da su*sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda , poštivanje prava čovjeka , nepovredivost vlasništva , očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav najviše vrednote ustavnog poretka Republike Hrvatske i temelj za tumačenje Ustava“.*

Međupredmetni pristup u provedbi GOO temelji se na načelu racionalizacije, integracije i korelacije. Stoga u ovom času smatramo takav način izuzetno prihvatljivim.

Nastavnik ponajprije djeluje kao organizator okoliša za učenje građanstva, što znači da na temelju raznovrsnih izvora i aktivnih metoda učenja „nevidljivom rukom“ vodi učenike do razumijevanja njihove građanske uloge, prihvaćanja demokratskih vrijednosti i stajališta te demokratskog ponašanja. To se na ovoj razini ostvaruje i međupredmetno i kao poseban predmet – Građanski odgoj i obrazovanje. Predmetni učitelj ugrađuje teme Građanskog odgoja i obrazovanja u svoj Nastavni plan i program tako da ih povezuje s postojećim predmetnim temama. To čini u suradnji s učenicima, djelatnicima škole, roditeljima, stručnjacima, predstavnicima vlasti, organizacijama civilnog društva i gospodarskim subjektima, ovisno o području koje obrađuje. Koristi participativne, interaktivne, suradničke i istraživalačke metode učenja i poučavanja, ali i različite izvore informiranja iz školskog i izvanškolskog okruženja kako bi učenike osposobio za kritički pristup društvenoj, političkoj, kulturnoj i gospodarskoj stvarnosti. (Nacrt nastavnog plana i programa GOO za osnovnu i srednju školu, 2014).

Plan integriranja sadržaja 1.,2., 3., i 4. razredu :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osnovnaškola | Obvezna provedba | Godišnjibroj sati |
|  | **Međupredmetno**- u sklopu svih predmeta:Hrvatski jezik, Likovna kultura,Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo,Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika | 15 |
|  | **Sat razrednika**-teme predviđene satom razrednika- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kaozajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja i dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih | 10 |
|  | **Izvanučioničke aktivnosti**-suradnja škole i lokalne zajednice- trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima školeOblici uključivanja mogu biti na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika.Obuhvaćaju :istraživačke , volonterske, organizacijske ili proizvodno- inovativne aktivnosti i druge projekte | 10 |
|  | UKUPNO | 35 |

Plan integriranja sadržaja 5.,6.,7. i 8. razredu:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Osnovnaškola | Obvezna provedba | Godišnjibroj sati |
|  | **Međupredmetno**- u sklopu svih predmeta:Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo,Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Tehnička kultura, Informatika,Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika | 20 |
|  | **Sat razrednika**-teme predviđene satom razrednika- izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja i dostojanstva svakeosobe i zajedničkog rada na dobrobit svih | 5 |
|  | **Izvanučioničke aktivnosti**-suradnja škole i lokalne zajednice- trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole Oblici uključivanja mogu biti na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika.Obuhvaćaju :istraživačke , volonterske, organizacijske ili proizvodno- inovativne aktivnosti i druge srodne projekte ili aktivnosti | 10 |
|  | UKUPNO | 35 |

Ishodi učenja će se bilježiti u : **a)Razrednoj mapi GOO-a,** U razrednu mapu građanskog odgoja i obrazovanja ulaže se: Kopija pripreme za izvođenje nastave svojeg predmeta u kojoj su jasno označene (podvučene) teme i ishodi GOO-a i što učenik treba napisati u svoju mapu osobnog razvoja, najuspješniji uradci učenika, materijali vezani za izvanučioničke aktivnosti, projekte i slično. **b)Učeničkoj mapi/bilježnici osobnog razvoja u GOO-u:** Učenik upisuje u kojima je projektima i aktivnostima sudjelovao, što je tijekom godine izradio u vezi GOO-a – osobna zapažanja, bilješke, osvrti na naučeno, nove ideje i rješenja do kojih je došao, koje su mu vrijednosti važne i s kojim se teškoćama susretao, prilaže priznanja, zahvalnice, potvrde o sudjelovanju u natjecanjima, smotrama, volontiranju, o završenim tečajevima: tečaj pružanja prve pomoći, škola stranih jezika, škole u području umjetničkog izražavanja, potvrde neformalnog obrazovanja, sudjelovanja u građanskim inicijativama itd.

# PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Škola učestvuje u lokalnim manifestacijama, a za građane priprema dva samostalna programa (za Božić i Dan škole) i organizira dva dobrotvorna projekta.

Prema planovima ravnatelja, skolskog pedagoga, psihologa, knjižničara, razrednika i učitelja organizirati će se suradnja sa lokalnom zajednicom.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | S a d r ž a j | Broj učenika | Nositelj aktivnosti |
| IX. | Estetsko-ekološko uređenje učionica i hodnikaSuradnja s roditeljima (rod. sastanci) Dan zaštite ozonskog omotačaSuradnja sa župnikom i Crvenim križem Suradnja s institucijama i ustanovama lokalne zajednice.Kazališne predstave za učenike -MASKA Europski dan jezikaPredavanja za roditelje – prezentiranje pravilnikaEuropski tjedan kretanja Hrvatski olimpijski dan | Svi1. – 4.1. – 8.Svi 7.Svi svi | razrednicirazrednicivoditelj Eko grupe ravnateljstručni suradnici razrednici razrednici razrednici UčiteljirazredniciučiteljiTZK , razrednici RN |
| X. | Kazališna ili kino predstava za učenike Svjetski dan učiteljaIzložba učeničkih radova u holu škole Mjesec knjige - izložbe u knjižnici Obilježavanje Dana kruha i provedba humanitarne akcije „ Od zlata jabuka”Posjet pekarama u gradu,Estetsko- ekološko uređenje učionica i hodnikaSuradnja s institucijama i ustanovama lokalne zajednicePosjet Pučkoj knjižniciProvedba građanske akcije Kutak u školi koji svatko voliTjedan cjeloživotnog učenja | 5. - 8.70svi 70svi1. – 8.
2. – 8.

1.-8.  | Rav., vod. aktiva HJ i razr. razrednicilikovne grupe knjižničarliterarna, likovna i recitato- rska gruparazrednici ravnatelj, psiholog, soc. pedagograzrednicirazrednici ravnatelj, psiholog, soc. pedagogpsiholog, soc. pedagog |
| XI. | Kino, kazališna ili glazbena predstava za učenikeMeđ. dan tolerancije; Svj. dan nepušača Estetsko-ekološko uređenje učionicai hodnikaSuradnja s institucijama i ustanovama lokalne zajedniceDan mrtvih -obilježavanje na satu razrednikaProvedba građanske akcije Kutak u školi koji svatko voliDan sjećanja na VukovarOdlazak učitelja u Zagreb Organiziranje Modelarske ligePOP - UP festival | 1. - 4.svi svi701. – 8.5.- 8.2.-4. 1. - 4. | ravnatelji, voditelj aktiva nižih razreda, razrednici razrednici, str. suradnici razrednici,ravnatelj,psiholog, soc. pedagog, razrednici,likovne grupe razrednici razredniciravnateljica, učitelji tehn. kulture učitelji RN |
| XII. | Svečana priredba povodom Božićnih blagdanaEstetsko-ekološko uređenje uč. i hodnika. Dan volonteraDA kreativa – udruga ŽdraliceSuradnja s institucijama i ustanovama lokalne zajednice.Izložba učeničkih radovaSuradnja s roditeljima (rod. sastanci) Provedba građanske akcije Kutak u školi koji svatko voliIzrada dekoracija za ukrašavanje grada povodom blagdana | 90svi Svi70 | šk. zbor, literarna, dramska, recitatorska,lutkarska grupa razrednici ravnateljpsiholog, soc. pedagog likovne grupe razrednicilikovne grupeučitelji likovne kulture |
| I. | Suradnja s institucijama i ustanovama |  | ravnatelj |
|  | lokalne zajednice | svi | psiholog, soc. pedagog |
|  | Estetsko-ekološko uređenje učionica | 60 | razrednici |
|  | i hodnika | svi | likovna grupa |
|  | Svjetski dan vjerske slobode | 1. - 4. | razrednici, str. suradnici |
|  | Kino ili kazališna predstava za učenike |  | ravnatelj, razrednici |
| II. | Suradnja s institucijama i ustanovama lokalne zajedniceEstetsko-ekološko uređenje učionica i hodnikaObilježavanje Valentinova i poklada Natjecanja ŠŠDUključivanje u gradski program Maškare | 5. - 8.Svi Svi1. – 8. | ravnatelj, vod. aktiva nižih razreda, razrednici ravnateljrazrednici likovna gruparazrednici, str. suradnici razrednici |
| III. | Kazališna ili kino predstava za učenike ili susret s književnikom | 5. - 8. | ravnatelj, voditelj aktiva |
|  |  Suradnja s institucijama i ustanovama |  | hrvatskog jezika, razrednici |
|  | lokalne zajednice |  | ravnatelj |
|  | Uređenje školskog okoliša | 35 | likovna grupa |
|  | Estetsko-ekološko uređenje učionica | 75 | knjižničar |
|  | i hodnikaŠportska natjecanja – ŠŠDSmotre, nastupi i natjecanja Školski list "Cvrčak", "Lidrano", Natjecanja - ŠŠDSuradnja s roditeljima (rod. sastanci)  |  | ravnatelj, razrednici |
|  | svi | razrednici |
|  | svi |  |
|  | 1. – 8. | razrednici |
| IV. | Kino predstava za učenikeIzložba likovnih radova Smotre, nastupi, natjecanja "Lidrano "Školski list "Cvrčak" "Lovrakovi dani kulture"Spomendan na žrtve Bleiburga Dan Europe Suradnja s institucijama i ustanovama  lokalne zajednice Obilježavanje blagdana (Uskrs)  Obilježavanje Dana planeta Zemlja  Suradnja OCD i grad Daruvar: Tjedan  zdravlja- GOO Dan otvorenih vrata Svjetski dan zdravlja |  svisvi svi1. – 8.1. - 4.svi | učiteljiuredništvo hrvatskog j.  ravnateljpsiholog, soc. pedagog ravnatelj, razrednici voditelji literarne i likovne gruperazrednici pjevačkizborovirazrednici, str. suradnici |
| V. | Dodjela nagrada Grada Daruvara Suradnja s OCD , Županijom i gradom – priprema međ. Manifestacije djece i mladih - GOODan škole | svi svi 1. – 8. | razrednici, likovna pjevački zborovi likovna grupasvi, učitelji povijest razrednici |
| VI. | Svečani ispraćaj učenika osmih razredaSuradnja s institucijama i ustanovama lokalne zajednice | Svi | svi učitelji, stručni suradnici, ravnatelj |

Učitelji razredne nastave planiraju dvije kino predstave tijekom školske godine minimalno jednu kazališnu predstavu.

## PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | Raz-red | VRIJEME | NOSITELJZADATKA |
| Rad na razvoju socijalnih i emocionalnih interesa učenika, praćenje tjelesnog I zdravstvenogstanja  | 1.–4. | tijekom školske godine | Razrednik |
| Praćenje razvoja pojedinihosobina učenika, aktivnosti i sposobnosti | 5. -8. | tijekomškolske godine | Svi učitelji,Stručni suradnici |
| Korištenje profesionalnih informacija u nastavnom gradivu za profesionalno informiranje i usmjeravanje | 1.- 8. | tijekom školske godine | Svi učitelji |
| Korištenje pofesionalnih informacija u dodatnoj i izbornoj nastavi  | 5. -8. | tijekom školske godine | učitelji dodatne nastave i INA |
| Prezentiranje različitih zanimanja na Satu razrednika | 1.–8. | tijekom školske godine | razrednici |
| Bilješke i zapažanje o rezultatu rada u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima u svrhu profesionalnog usmjeravanja učenika | 1.- 8. | tijekom školskegodine | Voditelji Izvannastavnih i izvanškolski h aktivnosti |
| Mogućnost i uvjeti obrazovanja i osposobljavanje za zanimanje Mogućnost i perspektive zapošljavanja za određenim područjima rada | 8. | siječanj | Razrednicipsiholog soc. pedagog |
| Razgovor s učenikom ili grupom učenika koji trebaju informacije o profesionalnomusmjeravanju | 1.-8. | tijekom školske godine | Razrednici Stručni suradnici |
| Individualni razgovorima ili | 1.-8. | tijekom | Razrednici i |
| na roditeljskim sastancima: |  | školske | stručni |
| -prikupljanje relevantnih poda- |  | godine | suradnici |
| taka o učenicima |  |  |  |
| - psihički razvoj učenika |  |  |  |
| - razvoj radnih navika i navika |  |  |  |
| učenja |  |  |  |
| - dužnosti i obveze djeteta u |  |  |  |
| obitelji i školi |  |  |  |
| - utjecaj roditelja na razvoj |  |  |  |
| dječjih interesa |  |  |  |
| - opredjeljivanje na izbornu |  |  |  |
| nastavu |  |  |  |
| - tko sve može pomoći u izboru |  |  |  |
| zanimanja |  |  |  |
| - bitne karakteristike srednje |  |  |  |
| škole |  |  |  |
| - kriterij upisa u srednje škole |  |  |  |
| - mogućnost stipendiranja, |  |  |  |
| kreditiranja i smještaja u domu, |  |  |  |
| mogućnost sklapanja ugovora s |  |  |  |
| poduzećima, |  |  |  |
| - analiza izraženih želja |  |  |  |
| Informiranjeučenika o izboru obrazovanju Obrada brošure za učenike 8. razredaUpute o provođenju upisa u srednje škole (rokovi, prednost, uvjeti, elementi upisa)Anketiranje učenika o željama za daljnje školovanje, obrada i razgovor s učenicima na RV Informiranje o natječaju za upis u srednju školuIndividualna informiranja učenika i roditelja | 8. | tijekom šk. god. | Razrednici i stručni suradnici |
| Upućivanje učenika na stručnu obradu (razgovor, testiranje) u službu za PI (neodlučni, daroviti, s teškoćama)Suradnja sa školskom medicinom za učenike sa zdravstvenim teškoćama Suradnja sa stručnom službom za PI i PO | 8. | tijekom šk. godine | Stručni suradnici Razrednici |

# PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA (OBUHVAĆA I PLAN RADA ŠKOLSKE LIJEČNICE)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | S A D R Ž A J I | BROJ UČEN. | I Z V R Š I T E L J I |
|  | Organizacija rada školske kuhinje | svi | razrednici, ravnateljica, |
|  | Izrada prilagođenih programa |  | blagajnica, knjigovodstvo, |
|  | Individualni razgovori | svi | kuharice, ekonom |
|  | s roditeljima i učenicima |  | stručni suradnici, ravnateljica |
|  | Rekreativni izleti |  | stručni suradnici, učitelji |
| IX. | Tjedan borbe protiv TBC-a |  |  |
|  | Cijepljenje  |  | Školska medicina |
|  | Cijepljenje |  | Školska medicina |
| X. | SCREENINZI 3. razred osnovne |  |  |
|  | škole-vid i vid na boje |  |  |
|  | SCREENINZI 6. razred osnovne |  |  |
|  | škole-kralježnica,stopala te TV i TT |  |  |
|  | Rekreativni izleti |  |  |
|  | Individualni razgovori s |  | Razrednici, učitelji |
|  | roditeljima i učenicima |  | Stručni suradnici, ravnateljica, |
|  | Svjetski dan jabuke – 20. 10. | svi |  |
|  | Svjetski dan gluhih – 28. 10. | svi |  |
| XI. | Cijepljenje Sistematski pregled učenika 5. r.Predavanja za roditelje i učenikeSvjetski humanitarni dan – 23. 11. |  | Školska medicina„stručni suradnici Crveni Križ |
| XII. | Roditeljski sastanci Proslava BožićaSvjetski dan AIDS-a – 1. 12. | Svi | liječnici,stručni suradnici |
| I. | Organizacija rada školske kuhinje, nabavka hrane, korekcija jelovnikaNadzor nad pridržavanjem kućnog redaMikrobiološka kontrola pitke vodeRedoviti sanitarni nadzor nad skladištem i kuhinjom Predavanja na RS i SR Svjetski dan smijeha-10. 1.Dan sjećanja na Holokaust-27. 1. | svi | Povjerenstvo školske kuhinje ravnateljekonom razredniciH.E.S.sanitarna inspekcija stručni suradniciučitelji, stručni suradnici |
| II. | Sistematski pregled učenika VIII.r. Predavanja na RS i SRSvjetski dan bolesnika- 11. 2. | 97Svi | Školska medicina stručni suradniciJavno zdravstvo (predavanja), Crveni križ |
| III. | Sistematski pregled učenika VIII.r. SCREENINZI III. razred osnovne škole-vid i vid na boje SCREENINZI VI. razred osnovne škole-kralježnica stopala te TV i TT Suradnja sa Centrom za socijalni radIndividualni razgovori s učenicima i roditeljimaPredavanja na RS i SR Svjetski dan borbe protiv tuberkuloze- 4.3Cijepljenje  | 97 | Školska medicina„„psiholog ravnatelj defektologJavno zdravstvo ( predavanja), Crveni križ |
| IV. | Pregled prije upisa u I razred osnovne školeRekreativni izleti Roditeljski sastanciSvjetski dan zdravlja –5. 4. |  | PovjerenstvoUčitelji, razrednici stručni suradnici Crveni križJavno zdravstvo ( predavanja) |
| V. | Pregled prije upisa u I razred osnovne školeRad na profesionalnoj orijentaciji učenika VIII. razredaDan osoba s cerebralnom paralizom– 5. 5. |  | PovjerenstvoCentar za zapošljavanje psiholog, ravnateljJavno zdravstvo ( predavanja), Udruga osoba s cerebralnom paralizom |
| V. | Proslava Dana škole i Dan grada i župeOrganizacija jednodnevnih izleta prema planuPredavanja na RS i SR Suradnja s Crvenim križem | svi | ravnateljica učitelji TZK svi učenici svi zaposleniroditelji i uzvanici stručni suradnici |
| VI. | Organizacija ljetovanja Roditeljski sastanci Individualni razgovoris učenicima Predavanja na RS i SR | svi | razrednici ravnateljicastručni suradnici |

Školska liječnica učenike i njihove roditelje educira o temama vezanim uz zdravstveni odgoj prema potrebi i u dogovoru sa školom a u skladu s mogućnostima školske medicine.

Također radi u sastavu Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja, tijekom cijele školske godine, ovisno o potrebama škole

Nudi usluge Polivalentnog savjetovališta za roditelje i učenike prema potrebi i uz prethodni dogovor.

Realizacija plana zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika evidentira se u dnevnicima razrednih odjela tijekom cijele nastavne godine.

## ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program neodvojivi je dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u svim njegovim oblicima i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma. Potrebu programiranja i provođenja preventivnih programskih aktivnosti nalaže veliki broj mladih ovisnika o svim sredstvima ovisnosti kao i porast drugih oblika neprihvatljivog ponašanja. S obzirom da su osnovnoškolskim obrazovanjem obuhvaćena sva djeca, pa tako i njihovi roditelji, osnovna škola ima veliku i značajnu preventivnu ulogu.

**Osnovni cilj:**

Smanjenje broja učenika kod kojih će se pojaviti ovisnosti i smanjenje broja onih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti, prevencija drugih ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

**Posebni ciljevi:**

* Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
* Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
* Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
* Poboljšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.
* Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše ﬁnancijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.
* Razvijati programe za rano otkrivanje i tretman učenika koji konzumiraju droge i sredstva ovisnosti kako bi se spriječio postupak eksperimentiranja s drogama koje bi rezultiralo stvaranjem ovisnosti kod mladih.
* Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.
* Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.
* Razvijati kritično razmišljanje kod učenika.

**Voditelj programa prevencije:** Martina Demeter Franjić, socijalni pedagog

**Rad s učenicima**

1. **Prevencija kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta**
* Hrvatski jezik – kroz lektiru, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.
* Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.
* Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.
* Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.
* Priroda – kroz teme: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.
* Biologija – kroz teme: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.
* Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.
* Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelji: učitelji

1. **Sudjelovanje učenika u projektima**
* Humanitarni projekt „Od zlata jabuka“
* „Djeca biraju“ – Vjeronaučna skupina
* Digitalni školski list Cvrčak
* Sigurniji Internet za djecu i mlade
* #codeEU – Europski tjedan programiranja
* DABAR – Međunarodno natjecanje iz informatike i računalnog razmišljanja
* Darujmo s ljubavlju
* Solidarnost na djelu
* Knjiga moj prijatelj
* Budimo prijatelji prirode

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti: ravnateljica, stručne suradnice, učitelji

1. **Sudjelovanje učenika u projektnim danima:**
* Maškare
* Sportski dan

Nositelji aktivnosti: učitelji, ravnateljica, stručne suradnice

Učenici viših razreda će sudjelovati u projektnim danima predviđenim u Kurikulu.

1. **Sudjelovanje u terenskoj i izvanučioničkoj nastavi**

Sadržaj, vremenik, nositelji, način realizacije, način vrednovanja i troškovnik: prema školskom kurikulu te kurikulima nastavnih predmeta gdje je detaljno opisan.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelji aktivnosti: učitelji

1. **Sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima**

Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje. Sve te aktivnosti pružaju djeci mogućnost zadovoljavanja potreba, samopotvrđivanja u raznim područjima, potiču se zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelji aktivnosti: učitelji

1. **Rad učenika u Vijeću učenika gdje će predlagati nove mjere za rješavanje aktualnih problema.**

Učenici se potiču na aktivno sudjelovanje u radu škole. Učeničko vijeće se brine o pravima, obvezama i interesima učenika i zastupanju istih te sukladno mogućnostima škole uvažavamo argumentirane prijedloge učenika za mjere poboljšanja rada u školi. Tako učenici postaju aktivni inicijatori pozitivnih promjena. Vijeće učenika sastavljeno je od predstavnika svakog razreda. Sastajanje je najmanje jedanput mjesečno.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učenici, soc. pedagoginja, psihologinja

1. **Provođenje sociometrijske ankete** u razrednim odjelima.

Vrijeme realizacije: u prvom polugodištu za učenike od 2. do 8. razreda i tijekom godine prema potrebi

Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

1. **Rad na prevenciji putem kreativnih socijalizacijskih skupina s učenicima 4. i 7. razreda**

Vrijeme realizacije: siječanj, veljača, ožujak (svaki tjedan po jedan školski sat- ukupno 10 sati) Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

1. **Rad na prevenciji putem radionica o samopouzdanju s učenicima 5. razreda**

Vrijeme realizacije: studeni, prosinac (svaki tjedan po jedan školski sat- ukupno 5 sati) Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

1. **Rad na prevenciji putem radionica o osjećajima s učenicima 3. razreda**

 Vrijeme realizacije: listopad (svaki tjedan po jedan školski sat- ukupno 5 sati) Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

1. **Rad na prevenciji putem radionica o sigurnosti na interentu**

Vrijeme realizacije: veljača (svaki tjedan po jedan školski sat- ukupno 5 sati)

Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

1. **Rad na prevenciji putem malih socijalizacijskih grupa**

Vrijeme realizacije: tijekom godine (svaki mjesec po jedan školski sat- ukupno 9 sati) Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

**Diskretni zaštitni program**

Razrednici i stručne suradnice identificiraju, što ranije, rizične učenike s ciljem što ranijeg provođenja diskretnog personalnog zaštitnog postupka. Znakovi za pojačano djelovanje su: neopravdani izostanci s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost ili povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom i sl. Provodit će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskažu probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Specifičnim pedagoškim pristupom se na diskretan način ohrabruje i motivira učenika, što je pretpostavka za razvoj njihovog samopoštovanja i samopouzdanja.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: razrednici, stručne suradnice

1. **Satovi razrednog odjela**

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa stručnim suradnicama. Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, rješavanja problema, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka.

**Teme koje će na satu razrednog odjela odraditi stručna suradnica:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelj** |
| Igrom do sebe - Imena - osobnosti | 1. a,b,c,d | soc. pedagoginja |
| Igrom do drugih – Zagonetna kuća | 2. a,b,c,d |
| Upoznavanje s emocijama | 3. a,b,c,d |
| Razvijanje socijalnih vještina | 4. a,b,c,d |
| Prijateljstvo | 5. a,b,c,d,e |
| Komunikacijske vještine | 6. a,b,c,d,e |
| Slika o sebi - samopoštovanje | 7. a,b,c,d,e |
| Odgovornost za ponašanjeOvisnosti – Goranova priča | 8. a,b,c,d,e |

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: soc. pedagoginja

1. **Teme koje s učenicima odraditi djelatnici Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko bilogorske županije:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelj** |
| Higijena | 1.a, 1.b, 1.c, 1.d | Sanja Jurjec, spec. školske medicine |
| Pubertet | 4.a, 4.b, 4.c, 4.d |
| Poremećaji prehrane | 7.a, 7.b, 7.c, 7.d |
| Fizičke i psihičke posljedice ovisnosti | 7.a, 7.b, 7.c, 7.d |
| Put do nastanka ovisnosti | 8.a, 8.b, 8.c, 8.d |

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: djelatnici Zavoda za javno zdravstvo

1. **Teme koje s učenicima odraditi djelatnici MUP-a:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelji programa** | **Mjesec** |
| POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVEEdukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu i podjela promotivnih materijala učenicima | Učenici 1. razreda | Postaja prometne policije Daruvar | Rujan |
| ZAJEDNO VIŠE MOŽEMOPreventivni program usmjeren na prevenciju zlouporabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti,vandalizma, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja koje sadrži sljedeće komponente* Mogu ako hoću 1
* Prevencija i alternativa
 | Učenici 4. razredaUčenici 6. razreda | Policijska postaja Daruvar | listopad veljačaStudeni/prosinac Lipanj/ rujan |
| MIR I DOBROEdukacija na temu zlouporabe pirotehničkih sredstava i oružja | Učenici 5. i 8. razreda | Policijska postaja Daruvar | prosinac |
| ZDRAV ZA 5Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša za učenike 8. razreda koji provode zajednički MUP, MZOS i MZOP. Program se sastoji od više komponenti:* Predavanje Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola
* Predavanje Bolest ovisnostim rizici i

Zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola- Radionice o zaštiti okoliša | Učenici 8. razredUčenici 8. razredUčenici 8. razred | Koordinator PU Bj.-bil.PU Bjelovarsko- bilogorskaStr. suradnici u osnovnim školamaBBŽ i PUBjelovarko- bilogorska | Od rujna 2018.do travnja 2019.Od rujna 2018.do travnja 2019.Svibanj 2019. |
| SIGURNO NA INTERNETUEdukacija učenika o ponašanjima usmjerenim na povećanje razine sigurnosti na Interentu, rizicimaiI posljedicama komunikacije i prevenciji svih oblika zlostavljanja djece na internet. | Učenici 7. razreda |  | Tijekom školske godine |

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: djelatnici MUP-a, BBŽ, stručne suradnice

**Rad s roditeljima**

S roditeljima surađuju razrednici, predmetni nastavnici i stručni suradnici škole. Komunikacija se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, škole za roditelje te informiranja putem panoa za roditelje i web stranice škole. Osim redovitih informacija kod razrednika, za roditelje su organizirani i Dani otvorenih vrata koji će biti četiri puta godišnje i na kojima će prisustvovati svi predmetni učitelji.

Također, pri ostvarenju projekata roditelje će se prema mogućnostima uključivati u zajedničke aktivnosti i cjelokupan školski život i rad.

Škola za roditelje

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | **Nositelj** |
| Odgojno učinkovita komunikacija | soc. pedagoginja |
| Discipliniranje djeteta | soc. pedagoginja |
| Samopoštovanje kod djeteta | soc. pedagoginja |
| Emocije i kontrola ljutnje | soc. pedagoginja |

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine Nositelji aktivnosti: stručne suradnice

Teme koje će na roditeljskim sastancima odraditi stručne suradnice su:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelj** |
| Koliko dobro poznajete svoje dijete | 2.a,b,c,d | soc. pedagoginja |
| Stilovi roditeljskog odgoja | 3.a.b.c.d. |
| Promjene pri prelasku u peti razred | Svi peti razredi |
| Upis u srednju školuOvisnosti – Goranova priča | Svi osmi razrediSvi osmi razredi |
| Promjene u pubertetu | Svi šesti razredi |

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine Nositelji aktivnosti: stručne suradnice

Teme koje će na roditeljskim sastancima odraditi djelatnici MUP-a:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tema** | **Razred** | **Nositelji****programa** | **Mjesec** |
| Zajedno više možemo- Mogu ako hoću 2 | Roditelji učenika 6.razreda | Policijskapostaja Daruvar | Ožujak- lipanj 2019. |
| Sigurno na internetu | Roditelji učenika 7. razreda | Policijska postaja Daruvar | Tijekom školske godine |

**Stručno usavršavanje učitelja**

U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti educiranje i usavršavanje učitelja. Realizirat će se redovito sudjelovanje ravnateljice, svih učitelja i stručnih suradnica u stručnom usavršavanju prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje, strukovnih udruga i aktiva, te individualnom i stručnom usavršavanju. Osim usavršavanja na državnoj i lokalnoj razini, važno je i stručno usavršavanje na razini škole.

**Okruženje u školi**

U matičnoj školi nalazi se video nadzor na školskim hodnicima, kuhinji i školskom dvorištu. Pod velikim odmorom u matičnoj školi su učionice zaključane tako da su svi učenici na odmoru u hodniku, školskoj kuhinji ili dvorištu gdje je osiguran video nadzor. U matičnoj i svim područnim školama učitelji su dežurni na školskim hodnicima, dvorištu i kuhinji.

Svi učenici u viših razreda u PŠ Frankopanska i ostalih područnih škola, kao i učenici u viših razreda matične škole, nastavu pohađaju u jednoj smjeni čime je roditeljima omogućen bolji uvid i praćenje učenja i ponašanja svog djeteta. Niži razredi matične škole i PŠ Frankopanska pohađaju nastavu u dvije smjene.

Stručno-razvojna služba u odgojno-obrazovni proces integrira i sudjelovanje vanjskih suradnika, djelatnika Zavoda za javno zdravstvo (Služba za školsku medicinu, Centar za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje), Centra za socijalnu skrb Daruvar, Policijske postaje Daruvar, Obiteljskog centra Bjelovarsko-bilogorske županije, Crvenog križa, Crkve, Gradskog poglavarstva, Zavoda za zapošljavanje i dr.

Škola redovito surađuje s kontakt policajcima Dalibor Šatvar, Željko Trbušić i Đukez Željko koji redovito obilaze prostor oko škola i na poziv dolaze u školu.

Voditelj ŠPP-a zadužen je na sjednici Učiteljskog vijeća za provođenje i ostvarivanje programskih aktivnosti.

Škola ima naziv « Škola bez nasilja «.

# PLAN PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj izrađuje svoj plan permanentnog stručnog usavršavanja. Organizirati ćemo bar jedno stručno predavanje tijekom godine.

## PLAN STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

Učitelji razredne nastave sastaju se po razrednim aktivima početkom godine vezano za planiranje i programiranje građe. Paralelni razredni učitelji sastaju se mjesečno s kolegicama iz područnih škola.

Svaki učitelj dužan se stručno usavršavati, permanentno pripremajući se za nastavu i posebice je svaki učitelj dužan dostaviti ravnatelju plan svojeg individualnog usavršavanja.

U tjednom zaduženju o normi neposrednog rada u odgojno-obrazovnom procesu učitelji imaju u okviru 40.-satnog tjednog vremena obvezu stručnog usavršavanja.

Učitelji razredne nastave dužni su održati predavanja na aktivu po povratu sa seminara ili aktiva u organizaciji Ministarstva prosvjete i športa.

Učitelji predmetne nastave dužni su izvijestiti svoj aktiv o sadržaju seminara organiziranog po Ministarstvu prosvjete i športa.

Stručni suradnici i ravnatelj izvijestit će Učiteljsko vijeće o svakoj temi koja se tiče usavršavanja učitelja iz područja metodike, didaktike ili propisa i naputaka.

Učitelji, stručni suradnici i ostali radnici škole redovito odlaze na organizirana stručna usavršavanja i prema potrebi informiraju i učiteljsko vijeće.

# PLAN RADA STRUČNIH ORGANA . UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNOG VIJEĆA I RAZREDNIKA, VIJEĆA RODITELJA, ŠKOLSKOG ODBORA, RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA, TAJNICE, RAČUNOVODSTVA I DOMARA

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

**Učiteljsko vijeće će se sazivati jednom mjesečno ili češće, prema potrebi.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | S A D R Ž A J R A D A | IZVRŠITELJ |
| IX. | Utvrđivanje prijedloga:* Kurikuluma
* Godišnjeg plana i programa rada škole
* Zaduženja nastavnika do 40 sati
* Plan i program rada ravnatelja i defektologa, psihologa, knjižničara (posebno neposrednog rada s učenicima)
* Plan i program profesionalnog informiranja i orijentacije
* Plan individualnih i kolektivnih oblika permanentnog usavršavanja
* Posebnih odgojno-obrazovnih zadataka škola u sadašnjim uvjetima rada
* Utvrđivanje potrebe za posebnim uvjetima rada za učenike s teškoćama u razvoju
* Usvajanje rasporeda sati rada za učenike i učitelje
* Planiranje rada stručnih aktiva u školi
* Imenovanje razrednika
* Dogovor za početak nastave
* Organizacija rada (dnevna, tjedna, godišnja)
* Pripremanje, planiranje i programiranje rada u u razrednoj dokumentaciji

-Način proslave Dana kruha* Dogovor o načinu obilježavnja značajnih datuma i blagdana
* Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole
 | ravnateljsoc. pedagoginja, psiholog psihologpsihologsoc. pedagoginja satničar ravnateljučiteljiaktiv hrvatskog jezikasvi razrednici, ravnatelj i stručni suradnici |
| X. | * Provedba građanske akcije Kutak u školi koji svatko voli
* Skrb o učenicima s teškoćama u razvoju, prilagođeni programi
* Radionica, stručno predavanje
 | Razrednici, stučni suradniciravnateljicasoc.pedagoginja psiholog |
| XI. | -Utvrđivanje programa za roditelje i učenike povodom Božićnih blagdana- realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje uspjeha | Ravnateljica |
| XII. | -završetak I. polugodišta-utvrđivanje uspjeha učenika-izricanje pedagoških mjera po potrebi tijekom prvog polugodišta | Ravnateljica, razrednici Ravnateljica, razrednici i stručni suradnici |
| I. | * Realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova u I. obrazovnom razdoblju
* Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja
* Primjena pedagoških mjera
* aktualnosti u radu
 | soc.pedagoginja ravnateljica psiholog |
| II. -IV. | * Suradnički odnos učitelja, učenika, roditelja
* Realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova
* Izvješće i analiza uspjeha
* Jednodnevni izleti - izvješće o ponudama, izbor najboljeg ponuditelja
* «Ocjenjivanje učenika po prilagođenom programu»
* Organizacija Projektnog dana uz Dan voda
* Organizacija otvorenih vrata škole
 | psiholog ravnateljicasoc. pedagoginjačlanovi Vijeća roditelja razrednicipsiholog i defektolog |
| V. | * Utvrđivanje programa proslave u povodu Dana škole i Dana državnosti
 | Učitelji hrvatskog jezika  soc.pedagoginja i  psiholog |
| VI. | * utvrđivanje uspjeha učenika
* Utvrđivanje učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita
* Imenovanje komisija za polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita i utvrđivanje rokova
* Analiza uspjeha na kraju nastavne godine
* Primjena pedagoških mjera
* Rješavanje eventualnih molbi, žalba i zahtjeva roditelja
* Realizacija nastavnog plana i programa i izvršenja poslova
* Prijedlog organizacije odgojno-obrazovnog rada u narednoj školskoj godini i konačni prijedlog zaduženja učitelja

-Izrada okvira Kurikuluma za iduću školsku godinu | učiteljistručne suradnice ravnateljicaučitelji ravnateljica |
| VIII. | * Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita učenika
* organizacija stručnih aktiva
* Planiranje, programiranje i pripremanje učitelja za neposredan rad s učenicima u idućoj školskoj godini.
* Imenovanje razrednika po odjelima, a učitelja po razre- dnim odjelima i predmetima
* Utvrđivanje časopisa za pretplatu, nabavku udžbenika, pribora i opreme
 | stručne suradniceučitelji ravnateljicaknjižničar ravnateljica |

O radu Učiteljskog vijeća vode se zapisnici, zapisničar je knjižničar.

Na sjednici Učiteljskog vijeća utvrđeni su elementi pripreme i artikulacija sata ( didaktično- metodička). Učitelji će Godišnje planove individualnog usavršavanja izraditi do kraja rujna.

## 9.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Za svaki mjesec Razredna vijeća donose plan rada.

|  |  |
| --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J R A D A |
| I X. | Upoznavanje razrednika 5. razreda s osobinama učenikau suradnji s razrednicima 4. razreda i psihologinjom i soc. pedagoginjom škole. |
| I. | Razmatranje i donošenje općeg uspjeha učenika od 5. - 8. razreda* prijedlog pedagoških mjera
* skrb o pravilnom ocjenjivanju učenika
* socijalna i zdravstvena zaštita učenika (1. - 8.)
 |
| V. | Razmatranje eventualnih neuspjeha učenika 5. - 8. razred |
| VI. | Skrb o izvršavanju nastavnog plana i programa, utvrđivanje općeg uspjeha učenika 5. - 8., prijedlog pedagoških mjera,odluka o pedagoškim mjerama, skrb o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela |
| VIII. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita |
| I - VIII | Građanski odgoj |

Na sjednicama Razredna vijeća će skrbiti o izvršavanju nastavnog plana i programa utvrđivati opći uspjeh učenika od 5. do 8. razreda, davati mišljenje o ponavljanju učenika, predlagati pedagoške mjere i odlučivati o njima sukladno općem aktu škole, skrbiti o pedagoškoj dokumentaciji razrednog odjela, surađivati s roditeljima odjela.

Razredno vijeće odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela.

## PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J R A D A | NAPOMENA |
| IX. | * Učenici putnici; osiguranje, zdravstvena zaštita
* Popunjavanje potrebne razredne dokumentacije
* Planira i programira rad razrednog odjela (razrednika, razrednog vijeća, suradnje s roditeljima)
* Pravilnik o ocjenjivanju učenika, Školski red, Pravilnik o pedagoškim mjerama
* Građanski odgoj
 | Obrada tema prema važećim zakonskim propisima |
| IX. - XII. | * Provedba građanske akcije Kutak u školi koji svatko voli
 | uređenje kutaka u matičnoj i PŠ Frankopanska od recikliranih materija |
| IX. - VI. | - Vodi brigu o redovitom vođenju administracije: vođenje dnevnika rada, imenika učenika, matične knjige, zapisnik sjednice razrednog vijeća, zapisnik roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i supotpisuje svjedodžbe, svjedodžbe prevodnice i učeničke knjižice itd. | IX. mj.1. rod. sastanak - Pravilnik o ocjenjivanju i Pravilnik o kućnom redu i izbor roditelja u Vijeće roditelja |
| IX.-VIII. | Suradnja s članovima RV, ravnateljem, stručnim suradnicima, roditeljima | suradnja sa stručnim suradnicima |
| IX.-VI. | Vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada razrednog odjela i realizaciji nastavnog plana i programa, osobito o posebnim odgojno-obrazovnim zadacima škole(iz Godišnjeg plana i programa škole) | 2. rod. sastanak Obavijest o cijeni izleta i izvoditelju |
| IX. XII. VI. | Priprema i vodi roditeljske sastanke, izvještava roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju | suradnja sa stručnim suradnicima |
| XII. IV. VI. | Priprema i predlaže pedagoške mjere, te daje prijedlog općeg uspjeha učenika | Teme ŠPP |
| XII. IV.VI. VII. | Priprema i vodi sjednice razrednog vijeća i podnosi izvješće o radu razrednog odjela | suradnja s ravnateljem |
| IX. - VI. | Brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno | 3. rod. sastanak Upoznavanje s mogućim uspjehom učenika na krajugodine |
| VI. VIII. IX. | Vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, popunjava izvješće za roditelje i ostale obrasce i zapisnike | Teme ŠPP |

Svaki razredni odjel ima razrednika.

Razrednika određuje ravnatelj na prijedlog Učiteljskog vijeća na početku nastavne godine. Razredni učitelj u prva četiri razreda ujedno je i razrednik razrednog odjela.

**POSLOVI RAZREDNIKA**: Planiranje i programiranje te provedba plana i programa rada razrednoga odjela, sudjelovanje u provedbi programa profesionalnoga informiranja i usmjeravanja učenika, briga o učeničkoj prehrani, zdravstvenoj i socijalnoj skrbi učenika, te o poduci plivanja, suradnja s roditeljima (roditeljski sastanci, predavanja za roditelje, pojedinačni razgovori), briga o podmirenju učeničkih obveza, vođenje razrednog vijeća, vođenje razredne dokumentacije i očevidnika te pisanje i uručivanje svjedodžba, provedba učeničkih izleta i ekskurzija i drugi poslovi vezani uz razredni odjel. Na početku nastave upoznati učenika s Pravilnikom za ocjenjivanje ( uputiti gdje ga mogu naći na internetu kao i ostale propise u školstvu).

## PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | VRSTA I SADRŽAJI POSLOVA | SURADANJA |
| **RUJAN** | Izbor predstavnika roditelja po razrednim odjelima u Vijeće roditeljaIzvješće o radu škole za prošlu godinuGodišnji plan i program rada škole Školski kurikulum Aktualna tekuća problematika | Razrednici Ravnateljica |
| **PROSINAC** | Posebni odgojno obrazovni zadaci škole vezani za vladanje učenika, večernje izlaske i školski preventivni program.Prijedlozi vezani za plan ekskurzija- škole u prirodiAktualna tekuća problematika | roditelji i učitelji, članovi VRstručni suradnici, ravnateljica predsjednik VR |
| **VELJAČA** | Primjedbe i prijedlozi roditelja i učitelja vezano za uspjeh učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja.Prijedlozi vezani za plan izleta, škola u prirodi Izvješće o realizaciji sadržaja razmatranih u prosincuAktualna tekuća problematika | roditelji i učitelji, članovi VR, stručni suradnici, ravnateljica,predsjednica VR |
| **SVIBANJ - LIPANJ** | Pomoć roditelja u rješavanju problema vezanih uz kraj nastavne godine - prijedlozi vezani uz realizaciju ŠPP, upoznavanje roditelja s postignućima škole na natjecanjima, upoznavanje roditelja s načinom raspodjele i nabavke školskih udžbenika.Aktualna tekuća problematika | roditelji i učitelji, članovi VR, stručni suradnici, ravnateljica, predsjednica VR |

## PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika će se sastati najmanje četiri puta tijekom školske godine i raspravljati o problemima u razrednim odjeljenjima i u školi i ostalim temama po njihovom izboru.Vijeće učenika čine predstavnici svakog razrednog odjela a predstavnik Vijeća učenika sukladno ZOOIO čl.71 može sudjelovati u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, a bez prava odlučivanja.

Prema čl. 149 Statuta Osnovne škole Vladimira Nazora Vijeće učenika :

* promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
* daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
* daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
* raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
* daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
* raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika.

Svi učenici škole mogu se javiti članovima Vijeća učenika s problemima o kojima žele raspravljati i dobiti odgovore na njih.

Vijeće učenika organizira program za maškare, Valentinovo, Dan škole i druge aktivnosti.Daje prijedloge za prehranu u školskoj kuhinji, raspravlja o inovacijama.

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

**Školski odbor:**

* + 1. bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora.
		2. imenuje i razrješava ravnatelja Škole te imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.
		3. sklapa ugovor o radu sa novoizabranim ravnateljem škole.
		4. donosi:
			- na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada škole, Školski kurikulum
			- na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača Statut, njegove izmjene i dopune;
			- na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune;
			- na prijedlog ravnatelja Godišnji plan i program rada škole i nadzire njegovo izvršenje;
			- školski Kurikulum na prijedlog učiteljskog vijeća i ravnatelja;
			- odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole;
			- na prijedlog ravnatelja financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun škole;
			- prijedlog plana razvojnog programa škole;
			- Pravilnik o kućnom redu u suradnji s Učiteljskim vijećem, Vijećem roditelja i Vijećem učenika;
			- Etički kodeks u suradnji s Učiteljskim vijećem.
		5. odlučuje uz suglasnost osnivača:
			- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost veća od 70.000,00 bez PDV-a kuna
			- o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom;
			- o davanju u zakup objekata i prostora Škole.
		6. odlučuje:
			- o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je pojedinačna vrijednost od 70.000,00 do 200.000,00 kuna bez PDV-a, o financijskom planu i godišnjem obračunu;
			- o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi;
			- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa;
			- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti;
			- o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije ;
			- o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava.
		7. predlaže osnivaču**:**
			- promjenu naziva i sjedišta Škole,
			- statusne promjene,
			- promjenu djelatnosti.
		8. predlaže ravnatelju:
			- mjere poslovne politike.
		9. razmatra**:**
			- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole,
			- razmatra rezultate obrazovnog rada.

Školski odbor daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom škole.

Školski odbor odluke donosi natpolovičnom većinom svih članova. Odluke Školskog odbora potpisuje predsjednik, a provodi ravnatelj škole.

Školski odbor razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole.

O radu Školskog odbora vode se zapisnici. Zapisnik školskog odbora vodi tajnik škole.

## 9. 6. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Potreban broj sati** |
| **1. POSLOVI** | **PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| 1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **Ukupno** |  | **368** |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 24 |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
|  **Ukupno** | **352** |
| 3. **PRAĆENJE I UNAPPREĐIVANJE NASTAVE** |  |  |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 24 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| 3.8. Ostali poslovi unapređivanja nastave | IX – VIII | 8 |
| **Ukupno** |  | **184** |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 80 |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| **Ukupno** |  | **116** |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 16 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 16 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 16 |
| 5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 16 |
| 5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **Ukupno** |  | **128** |
| **6. ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKI POSLOVI** |  |  |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a | IX – VIII | 20 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 16 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **Ukupno** |  | **228** |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 8 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja  | IX – VIII | 8 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 8 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 8 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 8 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 8 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| **Ukupno** |  | **152** |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZO-a,AZOO-a,HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 72 |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 8 |
| Ukupno |  | **156** |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 30 |
| 9.2. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 38 |
| **Ukupno** |  | **68** |
| **10. GO i državni blagdani** |  | **328** |
| **SVEUKUPNO SATI (1.-10.)** |  | **2080** |

 **Mjesečni plan i sadržaj rada ravnateljice :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IX. | -Izvješće o radu škole u šk.god.2017/2018.Učiteljsko vijeće - pripremanje i vođenje sjednica- Planiranje i programiranje rada škole,-Izrada plana i programa rada ravnatelja, -sudjelovanje u izradi ostalih planova i programa-Izrada godišnjeg kalendara škole-Izrada i usvajanje Kukrikula škole-Izrada tjednih i godišnjih zaduženja za učitelje i stručne suradnike-izbor novih djelatnika-natječaji-koordinacija učenika za besplatnu prehranu-izbor POMOĆNIKA u nastavi za učenike s teškoćama-Izrada GPIPR škole* Suradnja s učenicima i roditeljima
* Organizacija rada školske kuhinje-Ugovori
* Organizacija rada javne i kulturne djelatnosti škole
* Organizacija spremanja drva i peletaza zazimu
* Organizacija rada športske dvorane, suradnja sa športskim udrugama u gradu

-Ugovori za najam školskih športskih dvorana* Organizacija grupa slobodnih aktivnosti i izborne nastave

-Upoznavanje s Kurikulom, GPIP-mom rada školeUčiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i usvajanje na Školskom odboru* Stručni aktivi
* Besplatna prehrana soc. ugroženih učenika-potpisivanje Ugovora u Županiji

-Apliciranje na natječaj EU: Energetska učinkovitost PŠ G. Sređani-Rad na Rješenjima o tjednoj strukturi radnih zaduženja učitelja-Formiranje Vijeća roditelja* Suradnja sa BBŽ i lokalnom zajednicom
* Raspisivanje natječaja, izbor kandidata (ŠO)
* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti

-Organizacija prijevoza učenika čiji se broj neprestano povećava-autobusi, kombi- stručno vijeće ravnatelja BBŽ | 160 | Tajnicom i stručnim suradnicimakuharice,ekonom, domarrazrednicima predstavnicima sportskih udrugapsihologom učiteljitajnica, predsjednik Šk. odbora |
| X. | * Organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje u sklopu akcije „Od zlata jabuka“ -suradnja sa Župnim uredom

-Pregled ped. dokumentacije u 43 razredna odjela škole, Učiteljsko vijeće - sjednica* Obilazak nastave, posebno učitelja pripravnika i novih djelatnika

-Organizacija Aktiva za razrednike predmetne nastave i razredne nastave-izrada zajedničkih kriterija u nastupanju prema roditeljima i prema učenicima-Analiza Vremenika pisanih provjera-Razmatranje Pravilnika o ocjenjivanju učenika i izrada sažetog materijala za roditeljske sastanke-Gradskom knjižnicom-Suradnja s Poglavarstvom grada, vezano uz tekuću problematiku (besplatna prehrana)-Suradnja sa Županijom-Priprema kotlovnica za početak grijanja-Kazališna ili kino predstava* stručno usavršavanje

-pregledavanje pedagoške dokumentacije* pregled i potpisivanje Matičnih knjiga
* priprema, koordinacija i provedba pregleda igrališta

-organizacija predavanja za učitelje u okviru internog stručnog usavršavanja (predavači iz nakladničkih kuća)- teme po dogovoru* stručno usavršavanje – AZOO
* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti
 | 184 | Državna komisija za kult program razrednicimatajnicom i nastavnicima |
| XI. | * Admistrativni poslovi
* Uvid u nastavu učitelja, a posebno novozaposlenih učitelja i pripravnika
* Obilazak nastave, posebno učitelja pripravnika i novih djelatnika

-Učiteljsko vijeće - izvješće o pregledu pedagoške dokumentacije i primjedbe* Organizacija kino ili kazališne predstave

-Praćenje pripravnika* Izrada financijskog plana za iduću godinu

-Analiza troškova u Školskoj kuhinji i općenito troškova sredstava za čišćenje i ostalih troškova-UV-pripreme za Božićnu priredbu-posjet INTERLIBERU-stručno usavršavanje učitelja | 176 | Posebno I. i II. razrediUčiteljskim vijećemKazalištem i Pučkim učilištem stručni suradnici i računovodstvom |
| XII. | * stručno vijeće ravnatelja BBŽ
* Učiteljsko vijeće - priprema i vođenje
* Administrativni poslovi

-Financijski plan za 2017.godinu* Rad s učenicima i roditeljima
* Koordinacija priprema za Božićni program
* Uvid u nastavu
* Inventura

-Zastupanje i predstavljanje škole-Godišnji odmor* Planiranje idućeg obrazovnog razdoblja

-Aktivi Razrednika nižih i viših razreda vezano uz Izviješća ocjena za roditelje-Uvid u troškove grijanja, analize troškova-Dovršavanje Financijskog plana-suradnja s lokalnom zajednicom-koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti-suradnja sa vjerskim zajednicama | 168 | svim učiteljima, psihologom knjižničarom tajnicom, računovodstvom zborovođom razrednici  voditeljem smjenaučiteljicama učenicima tajnicom, blagajnicom |
| I. | -Učiteljsko vijeće* Pregled pedagoške dokumentacije
* Pregled i analiza uspjeha učenika u prvom obrazovnom razdoblju
* Suradnja s računovođom, blagajnicom i

tajnicom na inventuri i godišnjem obračunu-Planiranje digitalnog izdavanja šk. lista "Cvrčak"-Planiranje stručnog obrazovanja učitelja i stručnih suradnika u drugom polugodištu-Suradnja sa širom društvenom zajednicom-Rad u Povjerenstvima za provođenje školskih izleta-Administrativni poslovi* Organizacija zamjena - stručnih i nestručnih i obilazak nastave
* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti
 | 184 | psihologom defektologomračunovođom tajnicom, blagajnicom psihologomUčiteljskim vijećem Uredništvo Cvrčka Poglavarstvo |
| II. | Učiteljsko vijeće tekući problemi iz djelokruga Učiteljskog vijeća-Planiranje i organizacija uređenja školskog okoliša* Uvid u nastavu
* Organizacija kino i kazališne predstave

-Koordinacija Vijeća roditelja, ŠO-Koordinacija zdr. i socijalne zaštite učenika-Pripreme za samovrednovanje učitelja, ravnatelja i stručnih suradnika* organizacija učeničkih natjecanja
* Suradnja sa ŠŠD
* Razgovori s učenicima i roditeljima
* Organizacija zamjena - stručnih i nestručnih i obilazak nastave
 | 160 | učiteljimastručnim suradnicimaUčiteljsko vijećeLiječniciŠkolski dispanzer Psihologsoc. pedagoginja |
| III. | * Tekući poslovi
* Izrada izvješća i suradnja s Županijskim uredom za prosvjetu
* Rad u ŠŠD - organizacija natjecanja
* Organizacija zamjena-stručnih i nestručnih i obilazak nastave
* Sjednica Učiteljskog vijeća
* Investicijsko ulaganje
* Priprema plana proljetnog uređenja okoliša škole
* Suradnja sa Sindikatom i skupom zaposlenika
* Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika
* Uvid u nastavu
* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti
 | 168 | voditeljem smjena psihologomsoc. pedagoginjom razrednicitehničko osoblje sindikat |
| IV. | -Učiteljsko vijeće-aktualna problematika-Analiza Godišnjeg obračuna-Zaštita čovjekove okoline "Dan planete Zemlja" animacija učenika* Organizacija izleta za kraj školske godine, rad u Povjerenstvima
* Izrada izvješća o pripravnicima
* Pripreme za donošenje plana godišnjih odmora

-Pripreme za proslavu Dana škole i Dana državnosti* Kazališna ili kino predstava
* Stručno vijeće ravnatelja

-Poslovi zastupanja škole-Ostali nepredvidivi poslovi* Organizacija zamjena - stručnih i nestručnih i obilazak nastave

- koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti | 176 | Knjižničarom razrednicimastručnim suradnicimatajnicom, voditeljima slobodnih aktivnostiučiteljsko vijeće |
| V. | -Nabava drva za slijedeću zimu* Profesionalno informiranje - suradnja sa srednjim školama u gradu
* Organizacija i održavanje proslave Dana škole, Dana Grada i Župe
* Pripreme za izlaženje školskog lista „ Cvrčak „

-Organizacija zamjena - stručnih i nestručnih i obilazak nastave* Organizacija izleta, potpisivanje ugovora
* Razgovori s učenicima i roditeljima

-Suradnja s Turističkim agencijama-Suradnja s Uredom državne uprave-Suradnja s osnivačem-Suradnja s obiteljskim centrom-Suradnja s Župnim uredom-Učiteljsko vijeće vezano uz kraj nastavne godine-Uvid u nastavu-koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti | 184 | Županijom ravnateljima srednjih školastručni suradnicivoditeljem smjena uredništvo Cvrčka |
| VI. | -Samovrednovanje* Administrativni poslovi
* Organizacija i sređivanje podataka za razredna vijeća

-Potpisivanje učeničkih svjedodžbi i pohvalnica-Pregledavanje i potpisivanje Imenika i dnevnika-Kontrola unosa podataka u e- maticu* RV i UV na kraju nastavne godine

-kontrola računovodstvenog poslovanja-kontrola financijskog poslovanja-organizacija i praćenje popravaka u prvom roku* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti
 | 160 | razrednicima voditelji zbora voditeljimasl. aktivnostitajnicom,računovod stvo |
| VII. | -Pregledavanje točnosti unosa u Matične knjige-RV, UV nakon prvog popravka* Rad na godišnjem Izvješću o radu škole 2018./2019.
* Formiranje razrednih odjeljenja 1.- 8. razreda
* Organizacija popravaka i tekuće održavanje školskih objekata
* Suradnja na pisanju Spomenice škole

-Ostali nepredviđeni poslovi-Priprema nove školske godine-Godišnji odmor* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti
 | 184 | tajnicom knjižničarem stručnim suradnicima računovodstvo domar,šk.majstor poduzeća |
| VIII. | -Godišnji odmor* Rad na godišnjem planu i programu škole.
* Zaduženja za učitelje u RN, PN i stručne suradnike
* Raspisivanje natječaja, provođenje natječajnog postupka
* Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita.
* Razredna vijeća, Učiteljska vijeća
* Raspoređivanje novo pridošlih učenika i ponavljača u odjeljenja
* Školski kurikulum za slijedeću godinu- dovršavanje
* Izvješće o radu škole 2018./2019.
* Ostali neplanirani i nepredviđeni poslovi
* koordinacija i vođenje dokumentacije za Projekte Energetske učinkovitosti
 | 176 | tajnicom satničaremispitnom komisijom psihologom i soc. pedagoginjom |

## PLAN RADA PSIHOLOGA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **VRIJEME RADA** | **POSLOVI I ZADATCI PSIHOLOGA** | **SATI** |
| rujantijekom godine | **1. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE*** 1. Sudjelovanje u organizaciji i planiranju rada škole
	2. Prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele
	3. Prihvat učenika prvog razreda
	4. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika prvih i petih razreda
	5. Organizacija i provođenje upisa u prvi razred
	6. Sudjelovanje u radu i koordinacija rada Vijeća učenika
 | **70** |
| rujanrujan i siječanj | **2. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE*** 1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju godišnjeg plana i programa rada škole te školskog kurikula
	2. Sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih vijeća učitelja
	3. Izrada i izvještaj plana i programa rada stručnog suradnika psihologa
	4. Sudjelovanje u planiranju i realizaciji školskih preventivnih programa:
		1. MUP-ovi preventivni programi zlouporabe opojnih sredstava i sigurnosti u prometu
		2. „Od zlata jabuka“
	5. Planiranje rada za učenike s teškoćama u razvoju
		1. Priprema dokumentacije za izradu prilagođenih programa

2.6. Vremenik škole | **30** |
| tijekom godine | **3. STATISTIČKI PODACI*** 1. Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta i županijskom uredu
	2. Podaci o učenicima s teškoćama
 | **10** |
| rujan- lipanj | **4. RAD S UČENICIMA*** 1. Utvrđivanje psihofizičkog razvoja učenika
		1. Utvrđivanje psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred osnovne škole

4.1.2 Identifikacija, opservacija i praćenje učenika s teškoćama4.1.3. Psihodijagnostika teškoća učenika (primjena PDI)* 1. 4. Identifikacija i praćenje darovitih učenika
	2. Savjetodavni rad s učenicima
 | **650**250200 |
|  | 4.2.1. Individualni i / ili grupni savjetodavni rad s učenicima |  |
| * + 1. Profesionalno usmjeravanje učenika
			1. Praćenje i rad na realizaciji plana i programa prof.orj.
			2. Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PO
			3. Anketiranje učenika
			4. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje, školskom liječnicom i CZSS
			5. Organiziranje PO i zdravstvenih pregleda za učenike s TUR
 |  |
| 4.3. Intervencije u radu s učenicima | 100 |
| * + 1. Rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih teškoća
		2. Intervencije na razini škole/razreda u vrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu
			1. Intervencije kod sukoba učenika
		3. Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina
			1. Koordinacija programa u organizaciji Mobilnog stručnog tima
		4. Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama
		5. Praćenje učenika s teškoćama u razvoju
		6. Praćenje učenika kod kojih je došlo do promjene u psihofizičkom statusu
 |  |
| * 1. Prevencija
		1. Rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s vršnjacima i odraslim osobama
		2. Rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju
		3. Poticanje kreiranja sigurne i podržavajuće okoline za učenje
		4. Podupiranje uvažavanja različitosti
		5. Zdravstveno-socijalna zaštita učenika
			1. Organiziranje cijepljenja učenika
			2. Organiziranje zdravstvenih sistematskih pregleda učenika petih i osmih razreda
			3. Organiziranje predavanja na temu zdravstvene zaštite učenika
 | 100 |
| rujan- lipanj | **5. RAD S RODITELJIMA*** 1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua
	2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad sa svrhom pomoći roditelju u razumijevanju razvojnih potreba
		1. Roditeljski sastanak 5. razreda “ Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu“
	3. Intervencija odnosno rad s roditeljima na promjenama u području prepoznatih teškoća
	4. Savjetovanje roditelja o vještinama roditeljstva i tehnikama discipliniranja; strategijama suočavanja s rizičnim ponašanjima
 | **250** |
| tijekom godine | **6. RAD S UČITELJIMA*** 1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka
	2. Individualni i / ili grupni rad savjetodavni rad s učiteljima u razumijevanju razvojnih potreba učenika te dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učeniku u svladavanju specifičnih

teškoća* 1. Intervencija
		1. Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća
		2. Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja

6.4. Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu | **250** |
| rujan- lipanj | **7.ISTRAŽIVANJE I RAZVOJNI PROGRAMI*** 1. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata i integrativnih oblika nastave
	2. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu
	3. Vanjsko vrednovanje i samovrednovanje
	4. Praćenje i realizacija ŠPP
	5. Tim za kvalitetu
	6. Humanitarne aktivnosti i projekti „ Od zlata jabuka“
	7. Projekt „Uz potporu sve je moguće“
	8. Ispitivanje i analiza stupnja zadovoljstva školom učenika 5. razreda (prijelaz RN na PN)
 | **60** |
| rujan- lipanj | **8.SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE*** 1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici
	2. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima
	3. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini.
	4. Suradnja sa školskom liječnicom, defektologom određene specijalnosti, socijalnim službama, policijom i ostalim stručnim osobama prema potrebi odgojno- obrazovnih problema učenika
 | **30** |
| tijekom godine | 1. **SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA**
	1. Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja
	2. Pregled pedagoške dokumentacije prema potrebi
	3. Praćenje rezultata popravnih ispita
	4. Prisustvovanje sjednicama Razrednih i Učiteljskih vijeća
	5. Prisustvovanje vijećima predmetne i razredne nastave
	6. Praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima
	7. Praćenje rada i pružanje pomoći asistentima u nastavi
 | **100** |
| tijekom godine | **10. RAD U POVJERENSTVIMA*** 1. Rad u funkciji predsjednika Stručnog povjerenstva škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika
	2. Rad u funkciji člana Stručnog povjerenstva ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika
 | **110**8644 |
| tijekom godine | 1. **OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE**
	1. Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama ( u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, Komore..)
	2. Praćenje inovacija putem literature i interneta
	3. Praćenje novih zakonskih propisa
	4. Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga: Sekcija školskih psihologa i Društvo psihologa Bjelovarsko-bilogorske županije
	5. Izvanškolski stručni rad
 | **100** |
| tijekom godine | 1. **VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU**
	1. Učenički dosjei
	2. Dnevnik rada
	3. Stručne bilješke
	4. Službene bilješke
 | **100** |
| prosinac, srpanj,kolovoz | 1. **PRAVA IZ RADNOG ODNOSA**
	1. Državni praznici i blagdani
	2. Godišnji odmor
 | **328**88240 |
|  | **UKUPNO** | **2080** |

## PLAN RADA KNJIŽNIČARA

 **PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNICE I STRUČNOG SURADNIKA**

 **KNJIŽNIČARA**

Djelatnost knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada škole, a ona obuhvaća:

* + 1. odgojno-obrazovnu djelatnost;
		2. stručno-knjižničnu djelatnost;
		3. informacijsko-referalnu djelatnost;
		4. kulturnu i javnu djelatnost.

POSLOVI IZVRŠITELJI (uz knjižničara) VRIJEME

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST**1.1 Neposredni rad s učenicima |  | **828 h** |
| * pripremanje, planiranje i programiranje odg.-obrazovnog rada s učenicima
* organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom
 |  | 50 h50 h |
| - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika | - PS, PD | 45 h |
| * ispitivanje zanimanja učenika za knjigu
* pomoć pri izboru knjige i upućivanje u
 | - nastavnici | 30 h |
| čitanje književnih djela, znanstv. literature, |  |
| dnevnih listova i časopisa | - nastavnici | 70 h |
| - upoznavanje učenika s knjižničnim poslovanjem |  | 38 h |
| - upućivanje u način i metode rada na |  |  |
| istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, |  |  |
| rječnika, enciklopedija i sl.) |  | 50 h |
| - organizacija rada s učenicima putnicima |  | 40 h |
| - organizacija rada s učenicima u naprednim |  |  |
| skupinama i izvannastavnim aktivnostima | - nastavnici, PS, PD | 40 h |
| - rad na odgoju i obrazovanju u |  |  |
| slobodno vrijeme mladeži |  | 40 h |
| - organizacija nastavnih sati u knjižnici | - nastavnici | 35 h |
| - pomoć učenicima u pripremi i obradi | - PS, PD |  |
| zadane teme ili referata |  | 80 h |
| - posudba i razduživanje knjiga | - knjižničar | 200 h |

1.2 Suradnja s nastavnicima, stručnim suradnicima i ravnateljem

* suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja u nabavi

literature i ostalih medija za učenike i nastavnike - nastavnici, PS, PD 30 h

* suradnja s ravnateljem, psihologom i pedagogom

u vezi s nabavkom stručne metodičko-pedagoške literature - ravnatelj, PS, PD 30 h

1. **STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REF. DJELATN. 550 h**
* organizacija i vođenje rada u knjižnici i

čitaonici - učenici, nastavnici 160 h

* nabava knjiga i ostale građe - nastavnici, ravnatelj 40 h
* knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija,

tehnička obrada, otpis i revizija 210 h

* izrada abecednog i stručnog kataloga 28 h
* praćenje i evidencija knjižnog fonda,

izrada statistika 20 h

* izvješćivanje nastavnika i učenika o novim

knjigama te sadržajima stručnih časopisa - nastavnici, učenici 20 h

* usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga,

časopisa i novina - nastavnici, učenici 20 h

* izrada popisa literature i bibl. podataka za

pojedine nastavne predmete - nastavnici, PS 20 h

* snimanje obrazovnih TV programa - nastavnici 10 h
* izrada prijedloga financijskog plana knjižnice - ravnatelj 6 h
* izrada godišnjeg programa rada - ravnatelj, PS, PD 16 h

2.1 Stručno usavršavanje knjižničara 250 h

* praćenje stručne knjižnične i druge literature,

stručnih recenzija i prikaza knjiga 40 h

* praćenje lektire i literature za mladež 40 h
* sudjelovanje u radu stručnih aktiva 10 h
* sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i vođenje zapisnika 30 h
* pomoć pri izradi Spomenice škole 40 g
* sudjelovanje na stručnim sastancima školskih

knjižničara te seminarima i savjetovanjima 24 h

* posjeta izložbama i sajmovima knjiga,

informacijske i informatičke opreme 16 h

* suradnja s Matičnom službom NSK i

Županijskom matičnom službom 20 h

* suradnja s ostalim knjižnicama 15 h
* suradnja s knjižarima i nakladnicima 15 h
1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 140 h
* organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književne i filmske tribine, književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanja u znanju,

smotre, tematske izložbe…) - učenici, ravnateljica, PS, 70 h

* suradnja s ustanovama koje se bave organiziranim radom s mladeži u slobodno vrijeme

(Pučko otvoreno učilište, udruge i sl.) - ravnateljica 70 h

Uvjeti rada

Školska knjižnica u matičnoj zgradi smještena je u centralnom dijelu škole, s ukupno 63 m2 površine i trenutnim kapacitetom smještaja oko 6.000 svezaka, moderno i funkcionalno je opremljena.

Izgradnjom nove škole u Frankopanskoj ulici i prostora predviđenog za knjižnicu (68 m2) ustrojena je i nova knjižnica kapaciteta oko 6.000 svezaka. U suradnji sa Županijskom matičnom službom knjižnica raditi će se na opremanju i organizaciji prostora te organizaciji rada.

Prema Naputku o obvezama, programu i normativu rada stručnog suradnika knjižničara, Standardima za rad školskih knjižnica, Zakona o radu te godišnjem kalendaru rada utvrđuje se slijedeće radno vrijeme knjižničara (neposredni rad u knjižnici sa korisnicima)

- ponedjeljak - petak - 07.30 - 13.30 sati

Dio radnog vremena knjižničara obavljati će se i u PŠ u Frankopanskoj ulici. Termini će biti dogovarani sa ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima, prema potrebi utorkom i četvrtkom je knjižničar u PŠ Frankopanska od 07.30-13.30 sati a srijedom od 11.15 – 13.30. Iznimno, u slučaju odvijanja kulturnih ili drugih aktivnosti te u vrijeme zimskih., proljetnih i ljetnih odmora učenika ravnatelj prema potrebi može izvršiti i drugačiju preraspodjelu radnog vremena knjižničara i rada knjižnica. Učenici i djelatnici škole mogu koristiti knjižnicu u radno vrijeme knjižničara, ili prema dogovoru i izvan njega.

Ukupan neposredni rad knjižničara utvrđuje se na 256 radna dana, uz 30 dana godišnjeg odmora (1768 sati neposrednog rada)

Sva građa u obje knjižnice posuđuje se uz pomoću računala, uspoređivanjem postojećih BAR CODE zapisa s knjige i članske iskaznice korisnika, što predstavlja najbrži i najsuvremeniji oblik knjižničnog poslovanja.

Stručna obrada knjižne građe za oba dijela fonda je jedinstvena, a obavlja je knjižničar.

Jedinstvenu bazu podataka moguće je pretraživati on-line, putem Interneta.

Sve aktivnosti u knjižnici odvijati će se kontinuirano tijekom cijele školske godine, s naglaskom odvijanja kulturnih i javnih aktivnosti za vrijeme nastave.

Veći dio poslova knjižničar iz stručno – knjižnične i informacijsko – referalne djelatnosti knjižničar obavlja ravnomjerno tijekom školske godine pa njihov sadržaj nije u planu posebno istaknut:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Brojsati | SADRŽAJ RADA |
| IX. | 176 | * pripremanje i planiranje odgojno – obrazovnog rada s učenicima
* izrada godišnjeg plana rada I plana stručnog usavršavanja
* izrada plana čitanja lektire
* dobava lektire
* dobava i distribucija udžbenika i priručnika za učitelje
* promidžba i izvršenje pretplate na časopise
* priprema popisa i pomoć učiteljima pri odabiru literature za individualno usavršavanje
* uvođenje 1. i 5. razreda u knjižnicu te njihovo upoznavanje s knjigom i knjižnicom
* posudba knjiga
* rad stručnih aktiva i učiteljskog vijeća, vođenje zapisnika
* izrada godišnjeg i financijskog plana knjižnice
* organizacija i posjeta aktivnostima MASKA (Mali sajam kazališta)
 |
| X. | 168 | * dobava novih knjiga, stručna obrada, knjižnično poslovanje
* obilježavanje Dana učitelja, Dana neovisnosti, Dana zahvalnosti za plodove zemlje, Dan UN-a
* obilježavanje Mjeseca knjige (susret s književnikom, prigodni panoi)
* - organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* stručno usavršavanje
* pomoć pri organizaciji izvannastavnih aktivnosti
* rad sa učenicima putnicima
* organizacija kazališne predstave za učenike RN
 |
| XI. | 168 | * knjižnično poslovanje
* organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* obilježavanje Mjeseca knjige
* obilježavanje obljetnica i važnih datuma (Dan sjećanja na Vukovar, Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom)
* suradnja sa gradskom knjižnicom
* posjeta INTERLIBER-u, stručno usavršavanje
 |
| XII. | 176 | * neposredni rad s učenicima
* knjižnično poslovanje
* organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* kulturne aktivnosti (Božićna priredba)
* godišnji odmor
 |
| I. | 176 | * knjižnično poslovanje
* kulturne aktivnosti (Dan međunarodnog priznanja RH)
 |
| II. | 168 | * knjižnično poslovanje
* organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* suradnja s roditeljima
* kulturne aktivnosti (maškare), obilježavanje obljetnica (Valentinovo, Dan materinskog jezika, Dan NSK)
 |
| III. | 184 | * organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* organizacija posjeta kazalištu učenika nižih razreda
* susret s književnikom
* knjižnično poslovanje
* obilježavanje obljetnica (Svjetski dan voda)
 |
| IV. | 152 | * knjižnično poslovanje
* organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* profesionalna orijentacija (usmjeravanje učenika osmih razreda na različite izvore informiranja); suradnja sa srednjim školama
* uređivanje školskog lista «Cvrčak»
* obilježavanje obljetnica (Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, Dan hrvatske knjige, Svjetski dan knjige)
 |
| V. | 176 | * knjižnično poslovanje
* pomoć učenicima za natjecanja
* obilježavanje Dana škole
* organizacija i realizacija sati integriranih sadržaja
* suradnja sa drugim ustanovama
 |
| VI. | 160 | * poslovi na kraju nastave
* akcija Zelena čistka
* knjižnično poslovanje
* statistička obrada podataka
* uređivanje spomenice škole
 |
| VII. | 168 | * sređivanje knjižnog fonda (tehničko)
* godišnji odmor
 |
| VIII. | 176 | * sređivanje knjižnog fonda (tehničko)
* izrada godišnjeg izvješća o radu knjižnice
* godišnji odmor
* utvrđivanje popisa lektire za slijedeću šk. god.
 |

## PLAN RADA DEFEKTOLOGA - SOCIJALNOG PEDAGOGA

|  |
| --- |
| **1. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA** |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| * 1. **Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje učenika s problemima u ponašanju**
	2. **Socijalno pedagoški 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**

Provođenje školskih preventivnih programa:* Trening socijalnih vještina
* Škola za roditelja
* Emica
* Sigurnost na internetu

Provođenje preventivnih aktivnosti:* Zajedno smo jači
* Male socijalizacijske grupe
* Rad na samopouzdanju petih razreda
	1. **Sudjelovanje u radu Vijeća učenika**
	2. **Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika**
 | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole - učiteljima - OCD | 15 | 700 |
| **2. . NEPOSREDAN RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA , RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA** |
| **2.1.** **Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima/nastavnicima i članovima stručnog tima škole (knjižničarkom)**- Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi -Učitelji/nastavnici – dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, održavanje predavanja i radionica na stručnim skupovima-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- predavanje i radionice za roditeljske sastanke**2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih**- ustanove socijalne skrbi - zdravstvenim ustanovama - policijskim ustanovama i pravosudnim organima - organizacije civilnog društva (OCD) - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta - Agencija za odgoj i obrazovanje - Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport- Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet | kontinuirano, tijekom školske godinekontinuirano, tijekom školske godine | ravnateljem- ostalim članovima Stručnog tima škole- učiteljima - školskom liječnicom- vanjskim suradnicimaravnateljem- ostalim učiteljima - školskom liječnicom-roditeljima- vanjskim suradnicima | 5 | 360 |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** |
| **3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada**- sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP) - izrada školskog preventivnog programa **3.2. Pripreme za neposredan rad** - priprema materijala za rad s učenicima- osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima- priprema radionica za učenike- priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke- priprema predavanja za sjednicu Učiteljskog vijeća | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole- učiteljima  | 4 | 186 |
| **4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE** |
| **4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika** - Član stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika- Član stručnog povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika**4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole**- utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika | kontinuirano, tijekom školske godineIII-VI. mj. | - ostalim članovima Stručnog tima škole-suradnicima unutar i izvan škole- školska liječnica- roditelji-razrednici | 3 | 166 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |
| **5.1. Individualno usavršavanje**- praćenje stručne literature, zakona i pravilnika **5.2. Grupno usavršavanje**- sudjelovanje u radu stručnih vijeća (Učiteljsko/Nastavničko vijeće i Razredna vijeća)- sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i Stručnog vijeća za preventivne programe- sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i drugih organizacija | kontinuirano, tijekom školske  | ravnateljem, sustručnjacima- vanjskim suradnicima | 2 | 114 |
| **6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** |
| **6.1. Dosje učenika****6.2. Dnevnik rada****6.3. Izrada nalaza i mišljenja****6.4. Izrada dokumentacije za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja****6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga****6.6. Sudjelovanje u izradi školske dokumentacije- Kurikulum škole, Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika, Izvješće škole** | kontinuirano, tijekom školske godinena početku i kraju školske godine | ravnateljem, ostalim članovima Stručnog tima škole | 3 | 156 |
| **7. PROJEKTI I PROGRAMI** |
| **7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih unutar škole, te drugih institucija kao** **Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova**  | kontinuirano, tijekom školske godine | ravnateljem - učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole- učenicima- vanjskim suradnicima | 2 | 94 |
| **8. OSTALI POSLOVI** |
| **8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti****8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi****8.3. Nestručna zamjene odsutnih nastavnika/ dežurstva/ svi poslovi po nalogu ravnatelja****8.5. Samovrednovanje škole** | kontinuirano, tijekom školske godine |  ravnateljem- učiteljima - ostalim članovima Stručnog tima škole- učenicima- vanjskim suradnicima-članovi stručnog vijeća, AZOO | 6 | 304 |
| **UKUPNO** |  |  |  **40**  | **2080** |

## PLAN RADA TAJNIŠTVA i ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE

### PLAN RADA TAJNIŠTVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | S A D R Ž A J R A D A | SURADNJAS | BROJSATI |
| IX. | * Tekući poslovi (daktilografski poslovi, izdavanje potvrda učenicima, primanje i slanje pošte, uvođenje u urudžbeni zapisnik, interna dostava, razni administrativni poslovi)
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* rad u registru zaposlenika
* rad na Godišnjem planu i programu rada škole, Školskom kurikulumu
* unos podataka o novim radnicima u E-maticu, registar
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 | ravnateljica, učenici, roditeljiučitelji | 160 |
| X. | 8. 10. Dan neovisnosti* Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* Vođenje dosjea djelatnika i matične knjige
* Vođenje zapisnika Školskog. odbora
* Suradnja s roditeljima i učenicima
* unošenje promjena u registar zaposlenika
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 | ravnateljica,HZMO i HZZOMZOS | 184 |
| XI. | * Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* Prijave i odjave u MZOS
* Suradnja s roditeljima i učenicima
* unošenje promjena u registar zaposlenika
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 | ravnateljica učenici roditeljiHZMO HZZO | 176 |
| XII. | * Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* Prijave i odjave u MZOS
* Inventura
* Suradnja s roditeljima i učenicima
* Vođenje zapisnika Šk. odbora

-- unošenje promjena u registar zaposlenika* Božićni blagdani 25. i 26.12.
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 | ravnateljica, HZMO HZZO MZOSRavnatelj računovođa učenici roditeljiravnatelj | 168 |
| I. | * 1.1. Nova godina 6.1. Sv. tri kralja
* Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* tekući poslovi
* Suradnja s roditeljima i učenicima
* unošenje promjena u registar zaposlenika
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 | ravnateljica, ravnatelj HZMO HZZOučenici roditelji | 184 |
| II. | * Tekući poslovi
* Prijave i odjave na MIO i HZMO i HZZO
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
* Suradnja s roditeljima i učenicima
 | ravnateljica, HZMO HZZO | 160 |
|  | * Izrada zahtjeva kod povreda osiguranih osoba
* Vođenje zapisnika Školskog odbora
* unošenje promjena u registar zaposlenika
 | učenici roditelji učenici |  |
| III. | * Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja- - Suradnja s roditeljima i učenicima
* Izdavanje duplikata svjedodžbi

-Vođenje dosjea - djelatnika i matične knjige* unošenje promjena u registar zaposlenika
 | ravnateljica, HZMO HZZO MZOS | 168 |
| IV. | * Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
* Suradnja s roditeljima i učenicima
* Vođenje zapisnika Šk. odbora

-Vođenje evidencije radnog vremena radnika tehničko osoblje* unošenje promjena u registar zaposlenika
* 22.4. Usksni ponedjeljak
 | ravnateljica, HZMO HZZO,učenici roditelji učitelji | 176 |
| V. | * 1. V. Praznik rada
* Tekući poslovi
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
* Vođenje dosjea i matične knjige radnika
* Suradnja s učenicima i roditeljima
* Izrada zahtjeva kod povreda osiguranih osoba

-Vođenje zapisnika Školskog odbora* unošenje promjena u registar zaposlenika
 | ravnateljica, HZMO HZZOučenici roditelji Croatia, učenici | 184 |
| VI. | * Tekući poslovi
* Raspored godišnjih odmora
* Raspisivanje oglasa i natječaja
* Prijave i odjave na HZMO i HZZO
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
* Praznik 22.6. Dan antifašističke borbe
* 25.6. Dan državnosti
* unošenje promjena u registar zaposlenika
 | ravnateljica,HZMO HZZO | 160 |
| VII. | * Tekući poslovi
* Zaprimanje molbi i ponuda
* Odgovori kandidatima po odluci
* Godišnji odmor
* unošenje promjena u registar zaposlenika
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 | ravnateljica | 184 |
| VIII. | * 5.8. Dan domovinske zahvalnosti,
* 15.8. Velika Gospa
* Tekući poslovi
* Pisanje Izvješća na kraju šk. god. za proteklu šk.god.
* Pisanje Godišnjeg plana rada škole za tekuću

šk. god. | ravnateljica | 176 |
|  | * unošenje promjena u registar zaposlenika i E-maticu
* evidencija radnog vremena administrativno-tehničkog osoblja
 |  |  |

Tajnica skrbi o pismohrani škole, osobnim dosjeima radnika, e-matici zaposlenika, evidenciji radnog vremena tehničkog osoblja, matičnim knjigama učenika i radnika, vodi zapisnike sjednica Školskog odbora te koordinira rad pomoćno-tehničkog osoblja.

Surađuje s roditeljima izdavanjem potrebnih potvrda o školovanju i ostalog što roditelji i duge stranke trebaju kao službeni dokument.

### PLAN RADA BLAGAJNIKA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Sadržaj rada | Suradnja s | Satigodišnje |
| IX. | -Priprema za početak šk. kuhinje, Ugovori, tabele potreba za rujan, unos zaduženja i podjela uplatnica, evidencija uplata i dužnika* Uplate osigaranja učenika za šk. godinu
* Obračun i isplate plaće- unos podatka COP evidenciju
	+ Suradnja s fondom MIO i zdravstva
	+ Plan I. obrazovno razdoblje
* Isplate prava po kolektivnom ugovoru- unos podataka u COP evidenciju
* Obračuni plaća- Projekt Ugovori
* Rad sa zaposlenima i tekući poslovi
	+ zahtjev za naknadu bolovanja
	+ zahtjev za njega djeteta
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 160 |
| X. | * Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplate plaće-unos podatka u COP evidenciju
* Suradnja s fondom MIO i zdravstva
* Isplate prava po kolektivnom ugovoru – unos podatka u COP evidncij
* Obračuni plaća- Projekt Ugovori

-Rad sa zaposlenima i tekući poslovi* + zahtjev za naknadu bolovanja
	+ zahtjev za njegu djeteta
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 184 |
|  | * Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun plaća- Projekt Ugovori
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom |  |
| XI. | * Obračun i isplata plaće-unos u Cop evidenciju
* Suradnja s fondom MIO
* Isplate prava po Kolektivnom ugovoru – unos u COP evidenciju
* Rad sa zaposlenima i tekući poslovi
	+ zahtjev za naknadu bolovanja
	+ zahtjev za njegu djeteta
 |  | 176 |
| XII. | * Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplata plaće-unos podataka u COP evidenciju-konačni obračun place
* Obračini plaća- Projet Ugovori
* Isplate prava po Kolektivnom ugovoru unos podatka u COP evidenciju

- zahtjev za naknadu bolovanja, zahtjev za njegu djeteta- 25. i 26. 12. Božić | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 168 |
| I. | * 1. 1. Nova Godina
* 6.1. Sveta tri kralja
* Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplata plaće unos podatak u Cop evidenciju
* Suradnja s poreznom upravom
* Isplate prava po Kolektivnom ugovoru- unos podatka u COP evidenciju
* Obračun plaća- Projekt Ugovori
* Tekući poslovi
	+ zahtjev za naknadu bolovanja
	+ zahtjev za naknadu njegu djeteta
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 184 |
| II. | Obračun i isplate plaće, -unos podatak u COP evidenciju-Obračun plaća – Projekt UgovoriEvidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica* Rad na poreznim karticama i por. upravi
* Isplate prava po kolektivnom ugovoru unos u COP
* Obrada statističkih podataka
	+ Tekući poslovi
	+ zahtjev za naknadu bolovanja
	+ zahtjev za njegu djeteta
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 160 |
| III. | * Obračun i isplate plaće- unos podatka u cop evidenciju
* Obračun plaća – Projekt Ugovori
* Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplata po kolektivnom ugovoru. - unos u COP
* Tekući poslovi
* Suradnja s fondom MIO i zdravstva Obrada M-4
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 168 |
| IV. | * Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplate plaće- unos podatka u COP evidenciju
* Obračun plaća- Projekt Ugovori
* Obračun i isplata po kolektivnom ugovoru - unos u COP evidenciju
* Rad na matičnoj evidenciji
* Tekući poslovi
* zahtjev izdaci za plaće
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 176 |
| V. | * Praznik rada 1.5.
* Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplate plaće unos podatka u COP evidenciju
* Obračun plaća – Projekt Ugovori
* Obračun i isplata po kolektivnom ugovoru - unos u COP
* Obrada statističkih podataka
	+ Rad sa zaposlenima i tekući poslovi
	+ zahtjev za naknadu bolovanja
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 184 |
| VI. | * Uplate i isplate gotovine
* Obračun i isplate plaće unos podatka u COP evidenciju
* Obračun plaća- Projekt Ugovori
* Evidencija zaduženja i uplata prehrane u šk. kuhinji i podjela uplatnica
* Obračun i isplata po kolektivnom ugovoru. - unos u COP
* Obrada statističkih podataka
	+ Rad na tekućim poslovima
	+ 4.6. Tijelovo
	+ Dan antifašističke borbe 22.6.
	+ Dan državnosti 25.6.
* zahtjev za naknadu bolovanja
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 160 |
| VII. | * Obračun i isplata plaće- unos u COP evidenciju
* Obračun i isplata prava po Kolektivnom Ugovru
* Tekući poslovi
* Godišnji odmor
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 184 |
| VIII. | * Obračun i isplata plaće unos podatka u COP evidenciju
* Tekući poslovi
* Godišnji odmor
* priprema podataka za početak šk. godine
* Dan nezavisnosti 5.8.
* Velika Gospa 15.8.
 | učenicima i zaposleni ravnateljica ,tajnica računovođom | 176 |

### PLAN RADA RAČUNOPOLAGATELJA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | S A D R Ž A J R A D A | SURADNJA S | Mjesečni fond sati |
| IX. | * Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
* Nabava materijala za učitelje za početak nove šk. godine
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom,učiteljima,domarima, kuharicama, spremačicama,Županijom,kupcima i dobavljačima | 160 |
| X. | * Dan neovisnosti 8.10.
* Devetomjesečni financijski izvještaj s 30.9.
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
* Rebalans Financijskog plana za 2018. po potrebi
* Rebalans Plana nabave za 2018. po potrebi
* Izrada financijskog plana za 2019.-2021.
* Izrada plana nabave za 2019.
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom, učiteljima,domarima, kuharicama,spremačicama,Županijom,kupcima i dobavljačima | 184 |
| XI. | * 1.11. Svi Sveti
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
* Priprema za inventuru
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom,učiteljima,domarima, kuharicama, spremačicama,Županijom,kupcima i dobavljačima | 176 |
| XII. | * Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
* Rebalans za 2018. godinu – po potrebi

- 25. i 26.12. Božić | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama, spremačicama, Županijom, kupcima i dobavljačima | 168 |
| I. | * 1.1. Nova Godina
* Sveta tri kralja 6.1.
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* Završna knjiženja oko inventure
* Godišnje financijsko izvješće s 31.12.
* ISGE evidencija – unos računa
 | ravnateljicom, blagajnicom,tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama,spremačicama,Županijom,kupcima i dobavljačima | 184 |
| II. | * Otvaranje početnih stanja u 2019.
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Sastavljanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti za 2018. godinu
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama,spremačicama, Županijom,kupcima i dobavljačima | 160 |
|  III. | - Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa- Financijsko knjigovodstvo- Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
* Godišnje izvješće o nepravilnostima za 2018. godinu
* Podaci vezani za računovodstvo za izradu godišnjeg izvješća o javnoj nabavi
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama,spremačicama, Županijom,kupcima i dobavljačima |  168 |
| IV. | * Tromjesečni financijski izvještaj s 31.3.
* 21.4. Uskrs
* 22.4. Uskrsni ponedjeljak
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama,spremačicama,Županijom, kupcima i dobavljačima | 176 |
| V. | * Praznik rada 1.5.
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* Godišnje izvješće o investicijama u dugotrajnu imovinu – statistika
* ISGE evidencija – unos računa
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom,učiteljima,domarima,kuharicama, spremačicama,Županijom, kupcima i dobavljačima | 184 |
| VI. | * Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* 20.6. Tijelovo
* 22.6. Dan antifašističke borbe
* 25.6. Dan državnosti
* Rebalans za 2019.- po potrebi
* ISGE evidencija – unos računa
 | ravnateljicom, blagajnicom, tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama, spremačicama, Županijom, kupcima i dobavljačima | 160 |
| VII. | * Polugodišnje financijsko izvješće s 30.6.
* Polugodišnje izvješće o nepravilnostima za 2019. godinu
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* ISGE evidencija – unos računa
* Godišnji odmor
 | ravnateljicom,blagajnicom,tajnicom, učiteljima, domarima,kuharicama, spremačicama,Županijom,kupcima i dobavljačima | 184 |
| VIII. | * Godišnji odmor
* 5.8. Dan domovinske zahvalnosti
* 15.8. Velika Gospa
* Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
* Financijsko knjigovodstvo
* Knjigovodstvo osnovnih sredstava i sitnog inventara
* Izrada izlaznih računa
* Zahtjevi prema BBŽ-u
* Evidencija sheme školskog voća, povrća i mlijeka
* Podaci o nabavi opreme i inventara za Izvješće za šk.god. 2018./2019.
* ISGE evidencija – unos računa
 | ravnateljicom, blagajnicom,tajnicom, učiteljima,domarima,kuharicama,spremačicama, Županijom,kupcima i dobavljačima | 176 |
|  |  | Ukupni fond sati | 2.080 |

## PLAN RADA DOMARA, LOŽAČA, ŠKOLSKIH MAJSTORA ,VOZAČA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N A Z I V P O S L O V A | VRI JEM E IZVRŠE NJA | IZVŠITELJ I SURAD- NJA |
| * Popravak i manji radovi na novoj školskoj zgradi
* Nabava materijala za čišćenje, elektromaterijala i izdavanje svih materijala
* Popravak prozora
* Održavanje stolaca u razredima
* Košnja trave i uređenje okoliša
* Priprema kotlovnice za sezonu grijanja
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | IX 176 | domar domar domardomar, ravnateljica, tajnica, računovođadomar domaručitelji, tajnica kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | X. 168 | domardomar i kuharice domardomar i računovođa domar, tajnica, spremačice kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | XI. 168 | domardomar i kuharice domardomar i računovođa domar, tajnica kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika* Godišnji odmor
* krečenje dijelova zidova u razredima, na hodnicima
* prijevoz učenika
 | XII. 168 | domardomari kuharice domardomar i računovođa domar, tajnica kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | I. 168 | domardomar i kuharice domar i domar domar i računovođa domar, tajnica kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | II. 160 | domardomar i kuharice domar i računovođa spremačice kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | III. 184 | domardomar i kuharice domar i domar domar i računovođa kotlovničardomar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Obilazak područnih škola
* Košnja trave i uređenje okoliša
* Tekuće održavanje kotlovnice i sustava za grijanje
* Održavanje i briga o voznom parku

- prijevoz učenika- krečenje zidova u razredima, na hodnicima | IV 168 | domardomar i kuharice domar i domar domar i računovođa domardomar, učitelji domar, spremačice kotlovničardomar, ravnateljica |
| - Tekući popravci u matičnim zgradama* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Poslovi vezani uz proslavu Dana škole i Dana državnosti
* Košnja trave i uređenje okoliša
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika | V.176 | domardomar i kuharice domar i domar domar i računovođa domar, spremačicedomar, spremačice domar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Nabava hrane za školsku kuhinju
* Tekuće održavanje namještaja
* Košnja trave i uređenje okoliša
* Održavanje i briga o voznom parku

-prijevoz učenika - krečenje zidova u razredima, na  hodnicima | VI. 160 | domardomar i kuharice domardomar, računovođa domar, spremačice domar, spremačice domar, ravnateljica |
| * Tekući popravci u matičnim zgradama
* Tekuće održavanje namještaja
* Popravci u matičnim i područnim zgradama
* Košnja trave i uređenje okoliša
* Održavanje i briga o voznom parku
* Godišnji odmor
* krečenje zidova u razredima, na hodnicima
 | VII 168 | domardomar i kuharice domar i domar domar, spremačice domar |
| * Godišnji odmor
* Tekući popravci u matičnim zgradama
* Tekuće održavanje namještaja
* Popravci u matičnim i područnim zgradama
* Košnja trave i uređenje okoliša
* Održavanje i briga o voznom parku
 | VIII. 176 | domardomar i kuharice domardomardomar, spremačice domar, ravnateljica |

Domari imaju obvezu prevoziti učenike školskim kombijem po rasporedu koji utvrdi ravnateljica uz sve ostale poslove propisane Pravilnikom od 19.ožujka 2014. (čl.6. stavak 1.,2.,4.i 5.).

## PLAN RADA DJELATNIKA NA ODRŽAVANJU ČISTOĆE

Djelatnici na održavanju čistoće obavljat će slijedeće poslove:

* čišćenje kompletnog prostora u skladu sa higijensko-ekološko-tehničkim normativima,
* pranje prozora,
* čišćenje okoline škole u skladu s uputama tajnice i ravnateljice Škole.
* uređenje i njegovanje ružičnjaka, ukrasnog grmlja,
* generalno čišćenje nakon krečenja,
* čišćenje snijega u zimskom razdoblju,
* dostava pošte
* osim navedenih poslova čistaći u područnim školama gdje se loži na kruto gorivo cijepaju drva i lože peći
* Čistačice i domari dežuraju u predvorju škole prema rasporedu oglašenom u zbornici.
* Spremačice u područnim školama osim održavanja čistoće unutarnjeg prostora dužne su održavati urednim okoliš škole ( košenje trave, šišanje živice).

Domari su obvezni u zimskim mjesecima zajedno sa spremačicama čistiti snijeg.

Domar-ložač obvezan je voditi evidenciju servisa i pregleda kotlovnice.

Domar- vozač svakodnevno prevozi školskim vozilom kombi učenike od 1. do 4. razreda kojima je udaljenost do škole 3 km i više.

## PLAN RADA KUHARSKOG OSOBLJA

Djelatnici u školskoj kuhinji u matičnoj školi (dvoje) radit će prema potrebi (broj učenika koji se hrani) jednokratno ili dvokratno.

U područnoj školi Frankopanska 80 radit će je kuharica i pomoćna kuharica.

Pripravlja se topli i mliječni obrok, ovisno o predbilježbi učenika.

Za vrijeme svog radnog vremena osoblje u kuhinjama obavlja slijedeće poslove

* priprema obroka prema normativima koji važe za učenike osnovnih škola
* serviranje obroka učenicima u blagovaonici
* poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog posuđa i pribora za jelo
* poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog namještaja, peći, kotla i sl. kao i kuhinjskog prostora
* poslovi na održavanju blagovaoničkog prostora i namještaja
* proslave i drugi poslovi po nalogu
* generalno čišćenje nakon krečenja i priprema za početak rada
* dezinfekcija kuhinjskog posuđa i pribora za jelo
* preuzima namirnice i vođenje evidencije utroška namirnice
* vođenje evidencije ulaza i izlaza namirnica
* skrbe o inventaru kuhinje (posuđe za posluživanje i pripremanje hrane)

- provođenje HASAP-a

## 10.GODIŠNJI SERVISI I PREGLEDI SREDSTAVA RADA I OPREME:

1. Godišnji servis plamenika i cirkulacionih pumpi u kotlovnici
2. Godišnji servis vatrogasnih aparata
3. Popravci peći na kruta goriva
4. Ispitivanje gromobranskih instalacija
5. Ispitivanje oruđa za siguran rad
6. Ispitivanje hidrantskih mreža
7. Pražnjenje septičkih jama
8. Čišćenje dimnjaka
9. Servis klima uređaja u PŠ Frankopanska

10. Pregledi vezani uz ZNR-a i ZOP-a

# 11.NATJEČAJI I PROJEKTI

Škola će se uključivati u raspisane natječaje i projekte Europske unije i Ministarstva Republike Hrvatske sa svrhom poboljšanja uvjeta rada, štednje energije i ekološki prihvatljivim projektima. Škola će aplicirati i na druge raspisane natječaje za koje se ukaže prilika kao nositelj ili dionik/partner/korisnik/suradnik, a koji su u skladu s poboljšanjem kvalitete realizacije ciljeva naše škole

Projekti:

1. Energetska obnova zgrade Područne škole Doljani, Osnovne Škole Vladimira Nazora, na adresi Hrvatskih branitelja 55, Doljani, 43500 Daruvar
2. Energetska obnova zgrade Područne škole Frankopanska 80 i školsko sportske dvorane, Osnovne škole Vladimira Nazora, na adresi Krste Frankopana 80, 43500 Daruvar
3. Energetska obnova zgrade, Osnovne Škole Vladimira Nazora i školsko sportske

dvorane, na adresi Ljudevita Gaja 24, 43500 Daruvar

1. Građanska akcija Nacionalne zaklade za razvoj civilnog društva pod nazivom „Kutak u školi koji svatko voli“

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole čine Odluke o godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika, te evidencija rada o učenicima s teškoćama.

 Predsjednica Školskog odbora: Ravnateljica:

 Renata Hašpl, dipl. psih. Kornelija Častek, dipl. def. – soc. ped.