

5. VARAŽDINSKA ŽUPANIJA

OŠ ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA

VARAŽDINSKE TOPLICE

**Godišnji plan i program rada škole
za školsku 2022./2023. godinu**

Varaždinske Toplice, rujan 2022.

Sadržaj

Sadržaj

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI	1
1. PODACI O UVJETIMA RADA	2
1.1. Podaci o upisnom području.....	2
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	2
1.3. Školski okoliš.....	3
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	3
1.4.1. Knjižni fond škole.....	3
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U šk. god. 2021./2022.....	4
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	4
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave.....	4
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	4
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	5
2.2 Podaci o ostalim radnicima škole	6
2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	7
2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	12
2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
3.1 Organizacija smjena.....	13
Termini informativnih razgovora.....	14
3.2 Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
3.3.2. Škola u bolnici	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	24
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.3. Obuka plivanja (ako će dozvoljavati epidemiološke mjere).....	25
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
5.1. Plan rada ravnatelja.....	26
GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.....	29
5.5. Plan rada tajništva.....	46
5.6. Plan rada računovodstva	48
Plan rada računovodstva	48
Plan rada računovodstva	48
Plan rada računovodstva	48
5.7. Plan rada školskog liječnika	51
6.1. Plan rada Školskog odbora	52
1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	53
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	57
6.4 Plan rada Vijeća roditelja.....	59

6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	60
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	63
7.1 Stručno usavršavanje u školi.....	63
7.1.1. Stručna vijeća.....	63
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	68
7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini	68
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	68
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	69
8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	70
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	70
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	74
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	74
8.4. Školski preventivni programi.....	75
10. PRILOZI	89

OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića, Var. Toplice
Adresa škole:	Ulica grada Vukovara 1
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042 634 055
Broj telefaksa:	042 205 557
Internetska pošta:	skola@os-aiikukuljevica-varazdinske-toplice.skole.hr
Internetska adresa:	os-aiikukuljevica-varazdinske-toplice.skole.hr
Šifra škole:	05-240-001
Matični broj škole:	03325156
OIB:	93828059048
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS 070001345 20.2.2002.
Škola vježbaonica za:	
Ravnateljica škole:	Goranka Štefanić
Zamjenica ravnatelja:	
Voditelj smjene:	
Voditelj područne škole:	
Broj učenika:	291
Broj učenika u razrednoj nastavi:	148
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	143
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	39
Broj učenika putnika:	122
Ukupan broj razrednih odjela:	19
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	1
Broj razrednih odjela u ŠUB:	2
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7.00 – 14.30
Broj radnika:	48
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	9
Broj učitelja u produženom boravku:	2
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	3 mentora
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	73
Broj specijaliziranih učionica:	15
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

U školsko područje OŠ Antuna i Ivana Kukuljevića uz Varaždinske Toplice pripadaju i sela: Tuhovec, Vrtlinovec, Hrastovec, Petkovec, Boričevac, Črnile, Lukačevac, Martinkovec, Jarki, Škarnik i Pišćanovec.

Školsko područje je vrlo gusto naseljeno. Najveća udaljenost od Varaždinskih Toplica je selo Črnile – 6km, Vrtlinovec – 5km, Petkovec – 4km, Hrastovec i Tuhovec – 3km. Za učenike putnike organiziran je prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	56	0	0	3	3
2. razred	2	56	1	11	3	3
3. razred	2	56	1	12	3	3
4. razred	2	56	1	12	3	3
PO	1	30	1	12	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	56	0	0	3	3
Likovna kultura	1	60	0	0	3	3
Glazbena kultura	1	56	0	0	3	3
Vjeronauk						
Strani jezik	1	56	1	7	3	3
Matematika	1	56	0	0	3	3
Priroda i biologija						
Kemija	1	56	1	11	3	3
Fizika	1	65	0	0	3	3
Povijest	1	56	0	0		
Geografija	1	56	0	0	3	3
Tehnička kultura						
Informatika	1	56	1	12	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	800	1	12	3	3
Produženi boravak	1	65			3	3
Knjižnica	1	70	1	12	3	3
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	30	0	0	3	3
Uredi	6	100	0	0	3	3
PODRUČNA ŠKOLA	2	60	0	0	3	3
ŠUB	2	60	0	0	2	2
UKUPNO:	33	1950	9	101	3	3

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1750	1
2. Zelene površine	9800	3
U K U P N O	11550	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	3
razglas (2)	3	
automatsko zvono (1)		
linija-muzička (3)	3	
radio – cd (3)		
pojačalo (3)		
Video- i fotooprema:	3	3
fotoaparat (4)	3	
kamera digitalna (1)	3	
DVD player (3)	3	
TV (2)	3	
Video rekorder (1)	3	
Informatička oprema:	3	3
pisač (15)	3	
laptop (27)	3	
računala (46)	3	
scanner HP (3)	3	
Ostala oprema:	3	3
fotokopirni aparat (3)	3	
aparat za uvez (1)	3	
projektor (21)	3	
grafoskop (2)	3	
episkop (1)	3	
pametna ploča (2)	3	

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	821	1188
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1159	1188
Književna djela	3148	396
Stručna literatura za učitelje	345	396
Ostalo	567	792
U K U P N O:	6040	3957

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U šk. god. 2021./2022.

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Melita Arzon	1969.	učiteljica	VŠS		29
2.	Mirjana Bartolić	1969.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	mentor	31
3.	Biserka Bešenić	1967.	učiteljica	VŠS	mentor	33
4.	Natalija Bešenić	1981.	dipl. učiteljica	VSS		14
5.	Mirela Glavnik	1978.	dipl. učiteljica	VSS		16
6.	Ružica Hrženjak	1965.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		36
7.	Jelica Korotaj	1981.	dipl. učiteljica	VSS		15
8.	Jozo Rajič	1958.	učitelj	VŠS		39
9.	Mirna Veraja	1986.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		11
10.	Ana Vuk Čmigović	1988.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		7
11.	Mateja Pantaler (zamjena)	1998.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		pripravnik
12.	Nikolina Posavec (pola radnog vremena)	1998.	magistra primarnog obrazovanja	VSS		pripravnik

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Obad Slavin	1986.	dipl. učiteljica	VSS	hrvatski jezik		8
2.	Ana Šare	1982.	profesorica	VSS	njemački jezik		14
3.	Sanja Habek	1983.	dipl. učiteljica	VSS	hrvatski jezik		15
4.	Viktorija Balog Mikac	1980.	Profesor likovne kulture	VSS	likovna kultura		17
5.	Stella Cimerman	1990.	profesorica	VSS	glazbena kultura		4
6.	Ksenija Šimunović	1981.	profesorica	VSS	engleski jezik		17
7.	Aleksandra Martinović	1975.	profesorica	VSS	engleski jezik		9

8.	Marija Filipović	1979.	Profesor njemačkog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik		16
9.	Tihana Denac	1987.	profesorica	VSS	matematika		10
10.	Zlatko Čmigović	1983.	dipl. učitelj	VSS	matematika		16
11.	Ana Vuković	1976.	profesorica	VSS	biologija – kemija, priroda		20
12.	Marjana Borščak-Sudec	1982.	dipl. učiteljica	VSS	priroda		16
13.	Karmen Kapustić	1997.	mag. educ. fizike	VSS	fizika		pripravnik
14.	Drago Ilić	1962.	profesor	VSS	zemljopis i povijest		37
15.	Igor Derdić	1984.	profesor	VSS	zemljopis		12
16.	Stanko Medvedec	1960.	ing. elektrotehnika	VŠS	tehnička kultura		40
17.	Mario Sremec	1973.	prof. TZK	VSS	tzk		22
18.	Ivančica Svetec	1973.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		25
19.	Božena Kontent	1963.	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		29
20.	Martina Kuček	1973.	dipl. informatičar	VSS	informatika		22
21.	Martina Kos-Grabar	1988.	mag. primarnog obrazovanja	VSS	informatika		5

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Goranka Štefanić	1963.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	ravnateljica	-	38
2.	Gabrica Dvekar - Bešenić	1970.	defektologinja, soc. pedagoginja	VSS	defektolog	-	25
3.	Domagoj Španić	1980.	knjižničar	VSS	knjižničar	-	13
4.	Tajana Jenkač (zamjena)	1991.	magistra pedagogije	VSS	pedagoginja	-	3
5.	Hermína Šinjori	1980.	prof. pedagogije i španjolskog jezika	VSS	pedagoginja	mentor	15

2.2 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ana Herceg	1993.	spec. publ. admin.	VSS	tajnica	4
2.	Karolina Kögl - Horvat	1968.	ekonomist za fin.-rač. poslove	SSS	voditeljica računovodstva	27
3.	Božica Trtinjak	1965.	kuharica	SSS	kuharica	34
4.	Štefica Keleminec	1970.	kuharica	SSS	kuharica	32
5.	Josip Prstec	1959.	ruk. centr. grij.	KV	domar - ložač	43
6.	Krunoslav Hrastić	1973.	radnik	NKV	spremač	25
7.	Borislavka Vusilović	1966.	radnik	NKV	spremačica	29
8.	Ružica Bešenić	1969.	radnik	NKV	spremačica	33
9.	Jelena Prevolšek	1988.	radnik	NKV	spremačica	15
10.	Katica Ferčić	1960.	radnik	NKV	spremačica	29
11.	Ruža Žganec	1968.	radnik	SSS	spremačica	34
13.	Marko Čavlek	1981.	graditeljski tehničar	SSS	domar	18

2.3 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

TJEDNA RADNA OBVEZA U ŠK. GOD. 2022./2023. UČITELJA I ISTRUČNIH SURADNIKA

Naziv ustanove: Šifra škole: Broj molbe:
 Adresa škole: Broj razrednih odjela: Broj učitelja:
 Zastupnik:

Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodatni redak i umanjiti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti birane ili imenovane formule ne smatra se točnom.

Ime učitelja / ISTRUČNI SURADNIK	Klasa	NEPOSREDNI ODGOVORNI OBRAZLOZI RAD										UKUPNO	UKUPNO DRUGI MNOG	PROVJERA ZADANJE B	UKUPNO MNOG	UKUPNO RAZNO VRIJEME	UKUPNO TJEDNO RAZNO VRIJEME		
		Č. 1.3.1.2	Č. 1.3.1.3	Č. 1.3.1.4	Č. 1.3.1.5	Č. 1.3.1.6	Č. 1.3.1.7	Č. 1.3.1.8	Č. 1.3.1.9	Č. 1.3.1.10	Č. 1.3.1.11								
Blanka Bobanc	1.a	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mirna Veriga	1.b	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Ruzica Hložak	2.a	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Melja Arzon	2.b	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Mirjana Banjac	3.a	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Marija Korobilj	3.b	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Miroslav Glanik	4.a	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Natalija Bošnjak	4.b	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Jozo Rečič	5.1/3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serđa Habek	7. ab - 8. ab	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
Ivana Obad Štavljanec	5.b - 6. ab	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Ana Šarić	6. b - NJ	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13	13
Viktorija Saleg	5. ab - 6. ab	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
Stela Čimerman	4. ab - 6. ab	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
Stjepan Miroslavčić	5. ab - 8. ab	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Karmen Kapušić	7. ab - 8. ab	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Marija Aušić	3. ab - 4. ab	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
Marija Kocić-Građan	1. ab - 4. ab	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18	18
Marja Štepec	1. b - 1. b	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Marija Križanec	1. b - 1. b	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Marija Križanec	1. b - 1. b	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Marija Križanec	1. b - 1. b	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5

TJEDNA RADNA OBEZA U ŠK. GOD. 2022./2023. UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Naziv osnovne škole	Osnovna škola Antuna Ivana Kukuljevića	OŠ-240-001	Broj mobilna	9996518022
Adresa škole	Ulica grada Vukovara 1, 42223 Vukovarski Topoli		Broj učitelja	17
Zaštitnik	Vukovarska županija		Broj razrednih odjela RN	291
			Broj razrednih odjela RN	17

NEPOTPUNO ODGOVORNO ODRAŽAVANJE

Napomena: Molimo Vas ne mijenjajte stupce i ne brišite zadane formule. U slučaju da trebate dodati redke u koje ćete upisati zaduženja učitelja, morate kopirati cijeli redak i umetnuti ga na odgovarajuće mjesto. Svaka tablica u kojoj će biti brišane ili mijenjane formule ne smatra se točnom.

Ime učitelja	Razred / predmet	Učiteljsko zvanje		Klasni razredi / predmeti							Nastava / druge dužnosti		Provjera zadataka							UKUPNO				
		1.B	2.B	A	B	C	D	E	F	1. nastava	2. nastava	3. nastava	4. nastava	5. nastava	6. nastava	7. nastava	8. nastava	9. nastava	10. nastava	UKUPNO	UKUPNO			
Sanja Habek	7.ab. 8.ab																							
Ivana Obed	5.ab 6.ab																							
Ana Sare	5.ab 6.ab 8.ab																							
Viktorija Bačok	5.ab 6.ab																							
Snježana Černjan	7.ab. 8.ab																							
Sanja Mihaljević	5.ab 8.ab																							
Zlatica Orđević	7.ab. 8.ab																							
Alma Kozar	7.ab 8.ab																							
Marija Kocić	7.ab 8.ab																							
Suzana Šušteršič	7.ab 8.ab																							
Marija Matičević	7.ab 8.ab																							
Kristijan Čerarić	7.ab 8.ab																							
Marija Kuzić	7.ab 8.ab																							
Marija Kocić	7.ab 8.ab																							
Sanja Čerarić	7.ab 8.ab																							
Marija Matičević	7.ab 8.ab																							
Marija Matičević	7.ab 8.ab																							
Marija Matičević	7.ab 8.ab																							
Marija Matičević	7.ab 8.ab																							

TABLICA ZA OSOBE KOJE RADE U DVJE ILI VIŠE ŠKOLA - možete kopirati cijeli redak te ga umetnuti na odgovarajuće mjesto u tablici kako bi upisali podatke za rad učiteja koji rade u više škola.
 Vodite računa o predmetu kojeg učitelj/ica poučava.

Ime i Prezime Učitelja/ice (slovačno)	Nastava		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		
	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ime i Prezime Učitelja/ice (slovačno)	Nastava		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		Nastava u skladu s Kazanim		
	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	Učitelj/ica	
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

2.3.1 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Goranka Štefanić	magistar primarnog obrazovanja	ravnateljica	6 – 14	PONEDJELJAK 9 – 10	40	2088
2.	Tajana Jenkač	mag. pedagogije	pedagoginja	7.30 – 13.30	PON. - PET. prema dogovoru	40	2088
3.	Gabrica Dvekar – Bešenić	dipl. defektolog	defektologinja	8 – 14	PON. - PET. 9 – 10	40	2088
4.	Domagoj Španić	dipl. knjižničar	knjižničar	8.30 – 14.30	PONEDJELJAK 9 – 10	40	2088

2.3.2 Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Levatić	spec.publ.admin	tajnik	6 – 14	40	2088
2.	Karolina Kögl - Horvat	ekonomist	voditelj računovodstva	6 - 14	40	2088
3.	Božica Trtinjak	kuharica	kuharica	6 – 14	40	2088
4.	Štefica Keleminec	kuharica	kuharica	6 – 14	40	2088
5.	Josip Prstec	autolimar	domar-ložač	6 - 14	40	2088
6.	Krunoslav Hrastić	NKV	spremač	12 - 20	40	2088
9.	Borislavka Vusilović	NKV	spremačica	12 - 20	40	2088
10.	Ružica Bešenić	NKV	spremačica	7 - 15	40	2088
11.	Jelena Prevolšek	NKV	spremačica	12 – 20	40	2088
12.	Katica Ferčić	NKV	spremačica	12 – 20	40	2088
13.	Ruža Žganec	NKV	spremačica	12 - 20	40	2088
14.	Marko Čavlek	građ. tehničar	domar	6 - 14	20	1044

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

Matična škola i Područna škola Petkovec rade u jednoj smjeni.
Škola u bolnici radi u popodnevnoj smjeni od 15h do 19h.

SATNICA		
SAT	TRAJANJE SATA	ODMOR
0.	7:00 - 7:45	
1.	7:45 - 8:30	5 min.
2.	8:35 - 9:20	5 min.
3.	9:25 - 10:10	10 min.
4.	10:20 - 11:05	10 min.
5.	11:15 - 12:00	5 min.
6.	12:05 - 12:50	5 min.
7.	12:55 - 13:40	5 min.
8.	13:45 - 14:30	5 min.

PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI

U školi je organizirana prehrana učenika u školskoj kuhinji. Topli obrok pripremaju dvije kuharice. Jelovnik je prilagođen uzrastu djece i doprinosi zaštiti i unapređivanju zdravlja učenika. Zahvaljujući projektima *Zdrava prehrana i Shema školskog voća i povrća, te mlijeka i mliječnih proizvoda*, svakodnevno je u ponudi sezonsko povrće i voće ili mliječni obrok. Obroci su raspoređeni u dva dijela, doručak i glavni obrok. Glavni obrok je uvijek kuhano, toplo jelo, a doručak mliječni napitak ili voće. Školskim vozilom se svaki dan hrana vozi u PŠ Petkovec. O jelovniku se uz kuharice brine i povjerenstvo za osmišljavanje i stvaranje baze jela.

PRIJEVOZ PUTNIKA

Učenike putnike prevozi Vincek d.o.o. kao posebno organiziran prijevoz. Dva autobusa prevoze djecu naše škole. Učenici putnici putuju iz Čurilovca, Pišćanovca, Škarnika, Tuhovca, Jarki, Lukačevca, Vrtlinovca, Martinkovca, Hrastovca, Petkovca i Črnila.

U školi je organizirano čekanje autobusa za učenike putnike. Ponudene su im razne aktivnosti.

PRODUŽENI BORAVAK

Otvorena su dva odjeljenja produženog boravka. Rade od 11:30 do 16:30 sati. Učenicima je organiziran ručak, pisanje domaćih zadaća i slobodne aktivnosti.

Termini informativnih razgovora

Sukladno *Pravilniku o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi* (čl. 12., st. 10.) objavljuju se termini individualnih informativnih razgovora učitelja i roditelja. S obzirom na preporuke i epidemiološku situaciju tijekom nastavne godine, razgovori će se odvijati u prostoru škole ili na daljinu (telefonski, putem e – maila).

Molimo roditelje za **obaveznu prethodnu najavu** razgovora.

RAZREDNA NASTAVA			
Razred	Ime i prezime učitelja/ice	Termin	Mjesto
1.A	Biserka Bešenić učiteljica	ponedjeljak 7.00 – 7.45	stara informatička učionica
1.B	Mirna Veraja učiteljica	petak 10.20 – 11.05	stara informatička učionica
2.A	Ružica Hrženjak učiteljica	ponedjeljak 10.20 – 11.05	učionica 23
2.B	Melita Arzon učiteljica	srijeda 9.25 – 10.10	stara informatička učionica
3.A	Mirjana Bartolić učiteljica	ponedjeljak 10.20 – 11.05	stara informatička učionica
3.B	Jelica Korotaj učiteljica	ponedjeljak 9.25 – 10.10	stara informatička učionica
4.A	Mirela Glavnik učiteljica	četvrtak 9.25 – 10.10	stara informatička učionica
4.B	Natalija Bešenić učiteljica	srijeda 9.25 – 10.10	stara informatička učionica
PŠ PETKOVEC	Jozo Rajič učitelj u Područnoj školi Petkovec	utorak 8.00 – 9.00	područna škola Petkovec
1.B, 2.B, 3.B, 4.B	Ksenija Šimunović učiteljica engleskog	ponedjeljak 8.35 – 9.20	posebni odjel
4.A, PŠ	Aleksandra Martinović učiteljica engleskog jezika	ponedjeljak 10.30 – 11.15	posebni odjel
1.A, 2.A, 3.A, 4.A, 4.B	Ana Šare učiteljica njemačkog jezika	petak 8.35 – 9.20	stara informatička učionica
4.A, 4.B	Stella Cimerman učiteljica glazbene kulture	utorak 11.15 – 12.00	posebni odjel
svi razredi	Časna Bonita učiteljica vjeronauka	četvrtak 11.15 – 12.00	posebni odjel
svi razredi	Martina Kos Grabar učiteljica informatike	srijeda 9.25 – 10.10	posebni odjel
1.A, 1.B 4.A, 4.B	Mateja Pantaler učiteljica u produženom boravku	srijeda 11.30 – 12.00	stara informatička učionica

2.A, 2.B 3.A, 3.B	Nikolina Posavec učiteljica u produženom boravku	srijeda 11.30 – 12.00	stara informatička učionica
----------------------	--	--------------------------	--------------------------------

PREDMETNA NASTAVA			
Razred	Ime i prezime učitelja/ice	Termin	Mjesto
5.A	Marija Filipović učiteljica njemačkog, razrednica	ponedjeljak 11.15 – 12.00	učionica 28
5.B	Ivana Obad Slavin učiteljica hrvatskog, razrednica	srijeda 10.20 – 11.05	učionica 33
6.A	Mario Sremec učitelj TZK, razrednik	ponedjeljak 10.10. – 10.55	sportska dvorana
6.B	Ksenija Šimunović učiteljica engleskog, razrednica	ponedjeljak 8.35 – 9.20	posebni odjel
7.A	Zlatko Čmigović učitelj matematike, razrednik	četvrtak 10.20 – 11.05	učionica 6
7.B	Sanja Habek učiteljica hrvatskog, razrednica	petak 8.35 – 9.20	posebni odjel
8.A	Igor Derdić učitelj geografije, razrednik	srijeda 11.15 – 12.00	učionica 34
8.B	Martina Kuček učiteljica informatike, razrednica	srijeda 11.15 – 12.00	posebni odjel
5.A 5.B	Marjana Borščak-Sudec učiteljica prirode	četvrtak pod odmorom od 1. do 3. sata	učionica 1
5.A, 5.B 6.A, 6.B	Tihana Denac učiteljica matematike	četvrtak 8.35 – 9.20	učionica 28
7.A, 7.B 8.A, 8.B	Karmen Kapustić učiteljica fizike	ponedjeljak 9.25 – 10.10	učionica 7
6.A, 6.B 7.A, 7.B 8.A, 8.B	Ana Vuković učiteljica biologije i kemije	petak 10.20 – 11.05	učionica 1
5.A, 5.B 6.B	Ana Šare učiteljica njemačkog i hrvatskog	petak 8.35 – 9.20	stara informatička učionica

5.A, 6.A, 7.A 8.A, 8.B	Aleksandra Martinović učiteljica engleskog jezika	ponedjeljak 10.30 – 11.15	posebni odjel
svi razredi	Ivančica Svetec učiteljica vjeronauka	utorak 12.05 – 12.50	učionica likovnog
svi razredi	Drago Ilić učitelj povijesti	srijeda 9.25 – 10.10	posebni odjel
svi razredi	Viktorija Balog Mikac učiteljica likovne kulture	petak 9.25 – 10.10	učionica likovnog
svi razredi	Stella Cimerman učiteljica glazbene kulture	utorak 11.15 – 12.00	posebni odjel
svi razredi	Stanko Medvedec učitelj tehničke kulture	četvrtak 13.45 – 14.30	učionica 7

STRUČNI SURADNICI		
Ime i prezime stručnog suradnika	Termin	Mjesto
Gabrica Dvekar-Bešenić defektologinja	četvrtak 8.35 – 9.20	prostorija 11 (novi dio škole)
Tajana Jenkač pedagoginja	srijeda i četvrtak 9.00 – 10.00	prostorija 15 (novi dio škole)
Domagoj Španić knjižničar	ponedjeljak 9.00 – 10.00	Knjižnica

*sukladno članku 14. stavku 7. *Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi*, u posljednja dva tjedna prije završetka nastavne godine ne organiziraju se individualni informativni razgovori.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 5.9. do 23.12. 2022.	IX.(30)	2	20	8	
	X.(31)	1	20	10	
	XI.(30)	0	19	11	31.10. jesenski odmor učenika 11.11. Dan grada i župe
	XII.(31)	5	17	9	
UKUPNO I. polugodište		08	76	38	I. dio zimskog odmora učenika od 27.12. do 05.1.2023.godine
II. polugodište od 09.1. do 21.6. 2023.	I.(31)	4	17	10	09.1. početak drugog polugodišta
	II.(28)	5	15	8	II. dio zimskog odmora učenika 20.-24.2.
	III.(31)	0	23	8	
	IV.(30)	6	13	11	06.4 - 14.4. proljetni odmor
	V.(31)	1	20	10	26.5. Dan škole
	VI.(30)	6	14	10	
	VII.(31)	21	0	10	Ljetni odmor učenika Od 23.6. -
	VIII.(31)	22	0	9	

UKUPNO II. polugodište	65	102	76
UKUPNO: 365	73	178	114

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 01.11. Svi sveti
- 18.11. Dan sjećanja na žrtve DR, Vukovara i Škabrnje
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Blagdan Svetog Stjepana
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06.01. Bogojavljanje – Tri kralja
- 09.04 Uskrs
- 10.04. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 30.05. Dan državnosti
- 08.06. Tijelovo – blagdan RH
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i dan hrvatskih branitelja – blagdan RH
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

ONLINE NASTAVA

07.10.2022. godine

NENASTAVNI DANI

11.11. – Dan grada
26.05. – Dan škole

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika BROJ	U boravku		Ime i prezime razrednika
						doručak	užina		cije.	prod.	
I. a	14	1	4	-	-	14	14	4	-	7	Biserka Bešenić
I. b	15	1	5	-	-	15	15	5	-	7	Mirna Veraja
UKUPNO	29	2	9	-	-	29	29	9	-	14	
II. a	16	1	10	-	-	16	16	7	-	1	Ružica Hrženjak
II. b	16	1	10	-	1 IND	16	16	9	-	5	Melita Arzon
UKUPNO	32	2	20	-	1 IND	32	32	16	-	6	
III. a	19	1	11	-	-	19	19	5	-	9	Mirjana Bartolić
III. b	19	1	11	-	-	19	19	8	-	5	Jelica Korotaj
UKUPNO	38	2	22	-	-	38	38	13	-	14	
IV. a	23	1	14	-	-	23	23	10	-	3	Mirela Glavnik
IV. b	23	1	13	-	-	23	23	12	-	2	Natalija Bešenić
UKUPNO	46	2	27	-	-	46	46	22	-	5	
UKUPNO I. – IV.	145	8	78	0	1 IND	145	145	60	-	39	
PŠ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
I.	2	0,5	1	1	-	2	2	-	-	-	Jozo Rajič
II.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Jozo Rajič
III.	1	0,5	-	-	1 IND	1	1	-	-	-	Jozo Rajič
IV.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
UKUPNO PŠ	3	1	1	-	1 IND	3	3	-	-	-	
UKUPNO I.–IV.	148	9	79	1	2 IND	148	148	60	-	39	

V. a	18	1	8	-	-	18	18	9	-	-	Marija Filipović
V. b	20	1	9	-	1 IND	20	20	10	-	-	Ivana Obad Slavin
UKUPNO	38	2	17	-	1 IND	38	38	19	-	-	
VI. a	16	1	8	-	2 IND	16	16	3	-	-	Mario Sremec
VI. b	18	1	11	-	1 IND	18	18	10	-	-	Ksenija Šimunović
UKUPNO	34	2	19	-	3 IND	34	34	13	-	-	
VII. a	21	1	11	-	2 IND	21	21	12	-	-	Zlatko Čmigović
VII. b	20	1	13	-	5 IND	20	20	6	-	-	Sanja Habek
UKUPNO	41	2	24	-	7 IND	41	41	18	-	-	
VIII. a	16	1	3	-	3 IND	16	16	6	-	-	Igor Derdić
VIII. b	14	1	5	-	1 PR 3 IND	14	14	6	-	-	Martina Kuček
UKUPNO	30	2	8	-	7	30	30	12	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	143	8	68	0	18	143	143	62	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	291	17	147	1	20	291	291	122	-	39	
ŠUB	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
I-IV.		1	Promjenjiv broj	-	-	-	-	-	-	-	
V.-VIII.		1									
UKUPNO		2		-		-	-	-	-	-	
UKUPNO UČENIKA	291	19	147	1	20	291	291	122	-	39	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1	1 PŠ		1	3	7	6	19
Prilagođeni program								1	1

3.3.2. Škola u bolnici

PODRUČNI ODJEL – ŠKOLA U BOLNICI

Škola u bolnici djeluje u Specijalnoj bolnici za medicinsku rehabilitaciju u Varaždinskim Toplicama. Rad s hospitaliziranom djecom odvija se u dva kombinirana razredna odjeljenja – 1. – 4. razred i 5. – 8. razred. Nastava se održava u poslijepodnevnim satima od 15h do 18h.

Uz redovan propisani program za osnovne škole, Škola u bolnici učenicima nudi i izvannastavne aktivnosti, te izbornu nastavu. Izborna nastava pruža svakom učeniku mogućnost izbora nastavnog predmeta iz ponuđenih odgojno – obrazovnih sadržaja u školi.

Svrha izborne nastave je omogućiti učeniku da odabere svoje područje interesa i da slobodno kreira odgojno – obrazovni proces, na način da već usvojena znanja proširi ili u području koje ga posebno zanima, produbi.

U našoj školi učenici mogu odabrati izbornu nastavu iz sljedećih predmeta: strani jezici – njemački, engleski i vjeronauk.

Izborna nastava iz stranih jezika organizirana je iz drugog stranog jezika za učenike od 4. do 8. razreda.

Izbornom nastavnom iz informatike obuhvaćeni su učenici od 1. do 4. razreda te 7. i 8. razreda. Izborna nastava iz vjeronauka je organizirana za učenike od 1. – 8. razreda. Svaka grupa ima po 2 sata tjedno nastave vjeronauka.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																							
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano							
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G						
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1170						
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280						
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280						
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700						
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120						
Priroda					1,5	52,5	2	70									3,5	122,2						
Biologija													2	70	2	70	4	140						
Kemija													2	70	2	70	4	140						
Fizika													2	70	2	70	4	140						
Priroda i društvo	2	70	2	70	3	105											9	315						
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280						
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5						
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140						
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	359						
Informatika									2	70	2	70					4	140						
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	6188							

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
Vjeronauk	I.a	12	Božena Kontent	2	70
	I.b	12	Božena Kontent	2	70
	II.a	12	Božena Kontent	2	70
	II.b	16	Božena Kontent	2	70
	III.a	19	Božena Kontent	2	70
	III.b	15	Božena Kontent	2	70
	IV.a	19	Božena Kontent	2	70
	IV.b	20	Božena Kontent	2	70
	PŠ	3	Božena Kontent	2	70
	UKUPNO I. – IV.		128		
	V.a	16	Ivančica Svetec	2	70
	V.b	15	Ivančica Svetec	2	70
	VI.a	13	Ivančica Svetec	2	70
	VI.b	17	Ivančica Svetec	2	70
	VII.a	21	Ivančica Svetec	2	70
	VII.b	18	Ivančica Svetec	2	70
	VIII.a	13	Ivančica Svetec	2	70
	VIII.b	12	Ivančica Svetec	2	70
UKUPNO V. – VIII.		125			
UKUPNO I. – VIII.		253			

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
	IV.b	10	Ana Šare	2	70
	V.b	10	Ana Šare	2	70
	VI.b	9	Marija Filipović	2	70
	VII.b	9	Marija Filipović	2	70
	VIII.a	1	Marija Filipović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		39			

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu sati	
				T	G
	IV.a	19	Aleksandra Martinović	2	70
	V.a	13	Aleksandra Martinović	2	70
	VI.a	11	Aleksandra Martinović	2	70
	VII.a	20	Aleksandra Martinović	2	70
	VIII.a	8	Aleksandra Martinović	2	70
	VIII.b	10	Aleksandra Martinović	2	70
UKUPNO IV.- VIII.		81			

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati po razredu	
				T	G
	I.a	13	Martina Kos-Grabar	2	70
	I.b	15	Martina Kos-Grabar	2	70
	II.a	14	Martina Kos-Grabar	2	70
	II.b	12	Martina Kos-Grabar	2	70
	III.a	18	Martina Kos-Grabar	2	70
	III.b	13	Martina Kos-Grabar	2	70
	IV.a	16	Martina Kos-Grabar	2	70
	IV.b	15	Martina Kos-Grabar	2	70
	PŠ	1	Martina Kos-Grabar	2	70
	Ukupno	117			
	VII.a	20	Martina Kuček	2	70

	VII.b	17	Martina Kuček	2	70
	VIII.a	14	Martina Kuček	2	70
	VIII.b	13	Martina Kuček	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		64			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati po raz.	
				T	G
	matematika/hrvatski jezik	I. ab, PŠ	8	1	35
	matematika/ hrvatski jezik	II. ab	10	1	35
	matematika /hrvatski jezik	III. ab, PŠ	12	1	35
	Matematika/hrvatski jezik	IV. ab	18	1	35
	UKUPNO I. - IV.		48		
	matematika/hrvatski jezik/engleski	V. ab	20	1	35
	matematika/hrvatski jezik/engleski	VI.ab	18	2	70
	matematika/hrvatski/fizika/engleski	VII. ab	31	1	35
	matematika/engleski/fizika/hrvatski	VIII. ab	20	2	70
	UKUPNO V. - VIII.		89		
	UKUPNO I. - VIII.		137		

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Broj učenika	Planirani broj sati po raz.	
				T	G
	matematika	I. ab, PŠ	15	1	35
	matematika	II. ab	20	1	35
	matematika, njemački, vjeronauk	III. ab	21	1	35
	matematika/njemački/vjeronauk	IV. ab	22	1	35

	UKUPNO I. - IV.		78		
	matematika	V.ab	10	1	35
	matematika	VI.ab	8	1	35
	matematika	VII.ab	12	1	35
	matematika	VIII. ab	8	1	35
	njemački jezik /DSD	V. - VIII.	15	1	35
	engleski jezik	V.b - VIII.b.	14	2	70
	povijest/geografija	V.ab – VIII.ab.	20	1	35
	kemija	VII.ab. i VIII.ab	8	2	70
	Fizika	VIII.ab	8	1	35
	Hrvatski jezik	V. - VIII.	21	1	35
	UKUPNO V. – VIII.		124		
	UKUPNO I. - VIII.		202		

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

4.3. Obuka plivanja (ako će dozvoljavati epidemiološke mjere)

Obuka plivanja ostvarit će se s učenicima trećih razreda na bazenima hotela Minerva. Ukupno je predviđeno 35 sati. Obuku će izvoditi učitelj TZK-a i razrednici trećih razreda.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
GORANKA ŠTEFANIĆ - ravnateljica		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		336
VIII. - IX.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	56
VIII. - IX.	Izrada plana i programa rada ravnatelja	8
VIII. - IX.	Izrada školskog kurikulumuma	64
VIII. - IX.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	16
VIII. - IX.	Izrada zaduženja učitelja	24
IX. - VI.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima u tematskom planiranju	16
IX. - VI.	Planiranje i organizacija školskih pojekata	24
IX. - VI.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	16
IX. - X.	Planiranje i organizacija Županijske smotre Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje	56
IX. - VI.	Planiranje nabave opreme i namještaja	8
IX. - VIII.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	16
IX. - VIII.	Planiranje, organizacija i praćenje izvođenja radova, investicijskog ulaganja i tekućeg održavanja	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		240
IX. - VIII.	Izrada prijedloga organizacije rada škole	24
VIII. - IX.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	16
VIII. - IX.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	32
IX. -VI.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	24
IX. -VI.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	24
IX. - VI.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	16
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	16
IV. - VI.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	8
IX. - VI.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	8
IX. - VI.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	16
VI. - VIII.	Organizacija popravnih, predmenih i razrednih ispita	8
I. - VI.	Poslovi vezani uz natjecanje učenika	16
I., VII. I VIII.	Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		224
IX. - VI.	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	24
XII. I VI.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja	32

IX. - VI.	Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40
IX. - VIII.	Praćenje i koordinacija rada tajništva	56
IX. - VIII.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	32
IX. - VIII.	Kontrola pedagoške dokumentacija	24
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		68
IX. - VIII.	Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	36
IX. - VIII.	Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		248
IX. - VIII.	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	72
IX. - VIII.	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	36
IX. - VIII.	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	24
IX. - VIII.	Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	32
IX. - VIII.	Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	32
IX. - VIII.	Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	36
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		296
IX. - VIII.	Rad i suradnja s tajnikom škole	80
IX. - VIII.	Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	16
IX. - VIII.	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	24
IX. - VIII.	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	16
IX. - VIII.	Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora)	8
IX. - VIII.	Poslovi zastupanja škole	40
IX. - VIII.	Izrada financijskog plana škole	16
IX. - VIII.	Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	16
IX. - VIII.	Organizacija i provedba inventure	24
IX. - VIII.	Poslovi vezani uz e-maticu	16
IX. - VIII.	Potpisivanje svjedodžbi	8
IX. - VIII.	Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		252
IX. - VIII.	Predstavljanje škole	36
IX. - VIII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	16
IX. - VIII.	Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	8
IX. - VIII.	Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	8
IX. - VIII.	Suradnja s Uredom državne uprave	16
IX. - VIII.	Suradnja s osnivačem	24
IX. - VIII.	Suradnja s lokalnom samoupravom	32
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	8
IX. - VIII.	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	8
IX. - VIII.	Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	8
IX. - VIII.	Suradnja s Obiteljskim centrom	8
IX. - VIII.	Suradnja s Policijskom upravom	8
IX. - VIII.	Suradnja sa župnikom	8
IX. - VIII.	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	24

IX. - VIII.	Suradnja s turističkim agencijama	8
IX. - VIII.	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	16
IX. - VIII.	Ostali poslovi	16
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		136
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	16
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	64
IX. - VIII.	Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	16
IX. - VIII.	Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature	24
IX. - VIII.	Ostala stručna usavršavanja	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		288
IX. - VIII.	Vođenje evidencija i dokumentacija	48
IX. - VIII.	Ostali poslovi (godišnji odmor, 30 dana)	240
U K U P N O:		2.088

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

**Stručna suradnica pedagoginja:
TAJANA JENKAČ, mag. paed.**

RB.	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	CIJEVI	ISHODI	SURADNICI I SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA	BROJ SATI	MJ.
POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA							
1.	Utvrdjivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja, analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, tim za kvalitetu, učitelji, učenici, roditelji	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, analitičko promatranje, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, savjetovanje	140	/
1.1.	KREDA i SWOT analiza rada škole					35	/
1.2.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole					4	VI.
1.3.	Kratkoročni i dugoročni razvojni plan stručnog suradnika pedagoga					4	VIII.
1.4.	Utvrdjivanje odgojno-obrazovnih potreba škole (izborni predmeti, zvanastavne aktivnosti)					4	VIII.
						3	IX.
2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje					60	/
2.1.	Sudjelovanje u izradi ŠPIP rada škole		planirati i programirati	ravnateljica, učitelji, stručna suradnica	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	7	IX.
2.2.	Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu		Godišnji plan rada škole, sudjelovati u izradi školskog Kurikuluma, izraditi			6	IX.
2.3.	Izrada Kurikuluma stručnog suradnika pedagoga	osmisлити i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole		vanjski suradnici, za kvalitetu		7	
2.4.	Izrada Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga					10	IX.
2.5.	Izrada mjesečnih programa rada stručnog suradnika pedagoga		Godišnji plan rada pedagoga, izraditi			10	IX. grad.
2.6.	Izrada godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika		mjesečne planove i			3	IX.

2.7.	Sudjelovanje u izradi GPIP rada stručnog aktiva stručne službe		programe rada pedagoga, izraditi nacrt projekata i istraživanja			2	IX
2.8.	Planiranje i programiranje projekata i istraživanja					5	VIII/IX.
2.9.	Rad u e – matici i e – dnevniku – pomoć pri upisu					1	IX. god
2.10.	Savjetovanje učitelja u vezi ponavljanja pisanih provjera znanja					3	IX. god
2.11.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja					2	IX. god
2.12.	Sudjelovanje u izradi Plana i programa kulturne i javne djelatnosti škole					3	IX. god
3.	Izvedbeno planiranje i programiranje					50	/
3.1.	Tjedno planiranje rada stručnog suradnika pedagoga					10	IX. god
3.2.	Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima					15	VII/IX.
3.3.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici, učenici s teškoćama)				učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik	3	VII/IX.
3.4.	Planiranje praćenja napredovanja učenika				defektolog, mentor i članovi	2	X
3.5.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima				individualni, grupni, timski, razgovor i	2	IX
3.6.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije				rasprava pisanje rad na tekstu, analitički	2	X
3.7.	Planiranje i programiranje akcijskog istraživanja		pratići razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika, povezati školu s lokalnom i širom zajednicom		promatranje	2	X
3.8.	Planiranje i programiranje sociometrijskog istraživanja				povjerenstva za staziranje	3	IX
3.9.	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave				učitelja	3	IX. god
3.10.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada stručnih tijela škole				pručavanje pedagoške dokumentacije	1	IX. god
3.11.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju izvannastavnih aktivnosti				pripravnik, savjetnici, tim za kvalitetu	1	VIII
3.12.	Pomoć učiteljima pri godišnjem planiranju medudržavnih tema				učenike i roditelje, izraditi plan opažanja nastave, ostvariti uvjete za realizaciju	1	IX
3.13.	Pomoć učiteljima u kurikularnom planiranju i programiranju					2	IX
3.14.	Pomoć pri izradi Plana rada razrednika (Sat razrednika, roditeljski sastanci)					2	IX
4.	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa					15	/
4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima, pomagalicama, nastavnom procesu		uvoditi i pratiti inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa, pratiti nove spoznaje iz		analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola	6	IX. god
4.2.	Praćenje i informiranje o promjenama u nastavi vezano uz aktualne epidemiološke mjere u školama				razmatraljica, učitelji, AZOO, MZO	3	IX. god
4.3.	Opremanje škole raznim izvorima znanja				individualni, grupni, timski, razgovor i rasprava pisanje rad na tekstu, analitički promatranje	1	IX. god

POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO – OBRAZOVNOM PROCESU					
	područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	djeluje, ostvariti uvjete ta realizaciju			
1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela				
1.1.	Suradnja s djelatnicima pedagoške i vrtića	unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu, utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu, postići ujednačene grupe učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda, stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja	stručna suradnica defektologinja, školska liječnica, učitelji, ravnateljica	25	IV.
1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	preprijetiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju, utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu, rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima	Ured državne uprave, roditelji djece školskih polaznika odgojiteljice dječjeg vrtića	1	III.
1.3.	Priprema povjerenstva za rad na upisima u prve razrede			3	IV.
1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike)			1	IV.
1.5.	Utvrđivanje psihofizičke zrelosti za upis djece u prvi razred			5	IV.
1.6.	Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika 1. razreda			3	VII.
2.	Uvođenje novih programa i inovacija				
2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa	ravnateljica, učitelji, vanjski suradnici	2	VII.
3.	Praćenje odgojno – obrazovnog rada				
3.1.	Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarom i razrednicima	organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada, planirati i provesti opažanje nastave, analizirati etape nastavnog sata i pripremanje za nastavu s unaprijed zadanim dijelom,	individualni, grupni, timski, rasprava, rad na tekstu, pisanje, procuvanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	105	III./IV.
3.2.	Praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa			3	III./IV.
3.3.	Praćenje ostvarivanja Sata razrednika			3	I.
3.4.	Praćenje ostvarivanja dopunske i dodatne nastave			3	I.
3.5.	Praćenje ostvarivanja izvannastavnih aktivnosti			3	XII./VI.
3.6.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa			3	XII./VI.
	• Uvidi u nastavu			35	X./XI.
	• razgovori i savjeti nakon uvida				III./IV.
	• praćenje ocjenjivanja učenika				III./IV.
					I.

	<ul style="list-style-type: none"> • procenje ponašanja učenika (nastava, rješavanje problema) • procenje uspjeha i napredovanja učenika 	<p>primjenu doktrinaškut zakonitosti</p>	<p>Kritičku prosuđivati nastavni sat, diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena, predložiti učiteljima mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgovorno obrazovnom procesu</p>		<p>XI /IV</p>
4.	<p>Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa</p>			475	<p>XI god.</p>
4.1.	<p>Priprema i realizacija pedagoških radionica:</p>			75	<p>XI god.</p>
4.1.1.	<p>odg.-obraz. očekivanjima međusobnim tema):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Moj prijatelj i ja • Poštujem pravila • Zlatne riječi • Kad se male ruke slože • Riješimo zajedno • Hodanje u osjećajima • Da sam ja ti • Klupka lijepih riječi 	<p>istražiti inicijalno stanje, identificirati specifične potrebe, osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba, pripremiti učenike za samostalno učenje</p>	<p>učenci, učitelji, stručna suradnica defektologinja</p>	<p>individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, savjetodavni rad, pedagoška radionica</p>	<p>XI XI XI XII I. II III III</p>
4.1.2.	<p>• pedagoške radionice u predmetnoj nastavi (prema ŠPP i GOO):</p>				<p>XI god.</p>
	<p>„I učiti treba naučiti“ – CIKLUS RADIONICA (5. r)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Čimbenici uspješnog učenja 2. Stilovi i tehnike uspješnog učenja 3. Planiranje i organiziranje učenja 4. Pamćenje i metoda organizacije informacija 		<p>utvrditi stilove života i navike učenja učenika, objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, paucenja i zaboravljanja, osposobiti za donošenje ispravnih odluka i</p>	<p>timski, frontalni, individualni, predavanje, pedagoška radionica</p>	<p>X /XI</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • To sam ja! • Dislokam nasilje • Imam problem – što ću sad? • Različiti, a isti • Dio etape • Mislim pozitivno 		<p>ravnateljica, učitelji, učenici, stručna suradnica defektologinja</p>	<p>individualno, razgovor, savjetodavni rad</p>	<p>XII I II IV IV V</p>

4.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Bliznaža Priprema i realizacija školskih projekata: <ul style="list-style-type: none"> • projekt „Pital pedagogiju“ • projekt „Festival prava djece“ • projekt „Tjedan školskog doručka“ • projekt "I učiti treba naučiti" • projekt „Maj izbor za budućnost“ • program „Program prevencije nasilja i nezicnog ponašanja“ • projekt „Pomoć u učenju“ • projekt „Dani medijske pismenosti“ • projekt „Brinem o sebi“ 	razvijanju zdravih stilova života, prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju	280	V III god IX god X X III god II. – VI III god III god V III god
4.3.	<ul style="list-style-type: none"> • projekt „Vremenska kapsula“ Pedagoški kutak za učenike – uređivanje pogodnih panoa		20	IX
4.4.	Vođenje Vijeća učenika		20	IX-VII
4.5.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole: <ul style="list-style-type: none"> • rad u Razrednom vijeću • rad u Učiteljskom vijeću • rad u Stručnom aktivu • sudjelovanje u Vijeću roditelja 	doprinos radu stručnih tijela škole, razvoj stručnih kompetencija	20	III god III god III god III god
4.6.	Sudjelovanje u radu stručnih timova škole: <ul style="list-style-type: none"> • rad u Timu za školski preventivni program • rad u Timu za kvalitetu • rad u Stručnom povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika • rad u Povjerenstvu za upis učenika u srednju školu • sudjelovanje u radu Povjerenstva za dopunsku nastavu, predmetne i razredne ispite 	utvrditi razinu kvalitete, podržati razvoj i napredovanje učenika, osigurati kvalitetno provođenje dopunske nastave, predmetnih i razrednih ispita	50	III god III god III god III god III god III god III god
5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	70	III god
5.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	učenicima, učitelji, roditelji, stručna suradnica defektologinja	5	III god
5.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima u školu	individualno, razgovor, savjetodavni rad	2	III god
5.3.	Priprema materijala i aktivnosti za rad s učenicima	pedagoško praćenje učenika	20	III god
5.4.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	mjere za povećanje sigurnosti učenika, voditi sustavno	15	III god
5.5.	Pracenje i rad s darovitim učenicima (mentorski rad)		5	III god
5.6.	Izrada programa opservacije i izvješća		8	III god

		savjetovanje učenika, kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima			
6.	Savjetodavni rad i suradnja				293
6.1.	Suradnja s ravnateljicom	utvrditi razvoj i napredovanje učenika, preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti, prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju, objasniti estetske vrijednote, razviti ekološku svijest, primijeniti zakonska prava djeteta, osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje učenika, provesti savjetodavni rad s roditeljima	učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, vanjski suradnici	metoda razgovora obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	IX IX
6.2.	Suradnja s učiteljima: • suradnja i savjetodavni rad s razrednicima • suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	podizati kvalitetu nastavnog procesa, koordinirati rad, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta, demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju			IX IX
6.3.	Savjetodavni rad i pedagoški razgovori s učenicima • individualni savjetodavni rad, pružanje prve psihološke pomoći • grupni savjetodavni rad s učenicima • pedagoški razgovori s učenicima				IX IX
6.4.	Savjetodavni rad s roditeljima: • individualni savjetodavni rad s roditeljima • priprema i realizacija roditeljskih sastanaka/radionica • predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima: • Polazak djeteta u prvi razred • Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu • Kako pomoći djetetu u učenju • Djetelovna komunikacija s djecom • Razvoj emocionalne inteligencije • Sigurnost djece na Internetu • Upisi u srednju školu				IX IX
6.5.	Savjetodavni rad i suradnja sa stručnjacima: • suradnja sa stručnom suradnicom defektologinjom • suradnja s knjižničarem				IX IX
6.6.	Suradnja s lokalnom zajednicom				IX IX
7.	Profesionalno usmjerenje i informiranje učenika	izvijestiti učenike o različitim zanimanjima, razviti pozitivan odnos	učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna	individualni, grupni, frontalni, timski predavanje, razgovor, pedagoške radionice	IX IX
7.1.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	koordinirati aktivnost upisa učenika u srednju školu, informirati			IX IX
7.2.	Pedagoške radionice i predavanja za učenike Odlabir srednje škole (8. razred)				IX IX

6.	<p>Savjetodavni rad i suradnja</p> <p>Suradnja s roditeljima</p> <p>Suradnja s učiteljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja i savjetodavni rad s razrednicima • suradnja i savjetodavni rad s učiteljima 	<p>savjetovanje učenika, kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima</p>		<p>293</p>	
6.1.		<p>utvrditi razvoj i napredovanje učenika, preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti, prepoznati važne čimbenike o fizičkom i psihičkom zdravlju, objasniti estetske vrednote, razviti ekološku svijest, primijeniti zakonska prava djeteta, osmisli i organizirati adekvatni oblik odgovorno-obrazovnog rada, razviti samopouzdanje učenika, provesti savjetodavni rad s roditeljima</p>	<p>učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, vanjski suradnici</p>	<p>45 50</p>	<p>IX IX</p>
6.2.		<p>podizati kvalitetu nastavnog procesa, koordinirati rad, savjetovanje, pružanje pomoći i podrške, stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta, demokratizirati školski ugođaj, nješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju</p>	<p>metoda razgovora obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje individualni, grupni, timski, pedagoško pracenje učenika</p>	<p>53</p>	<p>IX IX</p>
6.3.	<p>Savjetodavni rad i pedagoški razgovori s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualni savjetodavni rad, pružanje prve psihološke pomoći • grupni savjetodavni rad s učenicima • pedagoški razgovori s učenicima 			<p>90</p>	<p>IX IX</p>
6.4.	<p>Savjetodavni rad s roditeljima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • individualni savjetodavni rad s roditeljima • priprema i realizacija roditeljskih sastanaka/radionica • predavanja i pedagoške radionice na roditeljskim sastancima: <ul style="list-style-type: none"> • Pokazak djeteta u prvi razred • Prijelaz iz razredne u predmetnu nastavu • Kako pomoći djetetu u učenju • Djelatvorna komunikacija s djecom • Razvoj emocionalne inteligencije • Sigurnost djece na Internetu • Upsi u srednju školu 			<p>50</p>	<p>IX IX</p>
6.5.	<p>Savjetodavni rad i suradnja sa stručnjacima:</p> <ul style="list-style-type: none"> • suradnja sa stručnom suradnicom defektologinjom • suradnja s knjižničarem 			<p>5</p>	<p>IX IX</p>
6.6.	<p>Suradnja s lokalnom zajednicom</p>			<p>60</p>	<p>IX IX</p>
7.	<p>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</p>	<p>koordinirati aktivnosti upisa učenika u srednju školu, informirati</p>	<p>učitelji, učenici, roditelji, školska liječnica, stručna</p>	<p>50</p>	<p>IX IX</p>
7.1.	<p>Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka</p>	<p>izvijestiti učenike o različitim zanimanjima, razviti pozitivan odnos</p>	<p>individualni, grupni, frontalni, timski predavanja, razgovor pedagoške radionice</p>	<p>60</p>	<p>IX IX</p>
7.2.	<p>Pedagoške radionice i predavanja za učenike</p>			<p>5</p>	<p>IX IX</p>
	<p>Odobir srednje škole (8. razred)</p>			<p>6</p>	<p>IX IX</p>

7.3.	Priprema i izrada informativnog panosa (8. razred)	učenike, pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	prema radu, identifikirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života, procijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja	suradnica defektologinja, djelatnici HZZ	anketiranje, informativni materijal, kampanja za upise u srednje škole	5 12 2 10 5 5 5	I – V III god IV./V III god III – VI III god
7.4.	Individualno savjetovanje učenika						
7.5.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						
7.6.	Suradnja s razrednicima na poslovima profesionalnog usmjeravanja						
7.7.	Suradnja sa stručnom suradnicom defektologinjom (učenici s teškoćama)						
7.8.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje						
7.9.	Informiranje i suradnja s roditeljima (učenici s teškoćama)						
8.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					65	/
8.1.	Suradnja u realizaciji Plana i programa zdravstvene zaštite					6	III god III god
8.2.	Sudjelovanje u provedbi Školskog preventivnog programa:					35	III god
8.3.	• pedagoške radionice u razrednoj i predmetnoj nastavi – navedene u stavci plana / programa pod 4.1.1. i 4.1.2.					20	X./I X./I XI./I
8.4.	Sociometrija • priprema i realizacija sociometrijskog ispitivanja • analiza rezultata sociometrijskog ispitivanja	koordinirati aktivnosti, informirati učenike	podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi, razviti zdrave stilove života	učenici učitelji, roditelji, školska liječnica stručna suradnica defektologinja	individualni, grupni, frontalni, timski, predavačke pedagoške radionice međusobna suradnja koordinacija	1	IX./VI
8.5.	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanškoljske nastave					3	III god
8.6.	Briga i rad na unaprijeđenju socijalnih i međuljudskih odnosa u školi i razredu					25	/
9.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole					25	III god
9.1.	Sudjelovanje u organizaciji školskih priredbi i obilježavanju dana • Doček đaka prvaka • Europski školski sportski dan • Međunarodni dan tolerancije • Međunarodni dan ljubaznosti • Dan sjećanja na Vukovar • Dječji tjedan, Dan dječjih prava • Sveta Nikole, Božić • Dan nuzičastih majica • Svjetski dan sreće • Uskrs	koordinirati aktivnosti, informirati učenike	omogućiti kvalitetne uvjete za realizaciju kulturne i javne djelatnosti, podupirati i vrednovati provođenje kulturne djelatnosti Škole	ravnateljica učitelji, učenici roditelji voditelji stručnih aktiva	međusobna suradnja koordinacija		IX X XI XI X XI II III III/IV

<ul style="list-style-type: none"> • Dan mladena Zemlje, Dan Europe • Međunarodni dan obitelji, Dan škole 										
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDJSKE ANALIZE I ISTRAŽIVANJA										
1.	Vrednovanje ostvarenja utvrđenih dijelova									
1.1.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. obrazovnog razdoblja				analizirati odgojno-obrazovne rezultate,					115
1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine				procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu, valorizirati ostvarenje					50
1.3.	Saradnja učitelja i suradnika				stvariti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi, predložiti smjernice daljnjeg napredovanja odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica, učitelj, učenici, stručna suradnica defektologinja, voditelj projekata, vanjski suradnici				
1.4.	Stručna suradnja u funkcioniranju škole				obrazovnog rada u školi, predložiti smjernice daljnjeg napredovanja odgojno-obrazovnog rada	individualni, grupni timski, rasprava, analiza, rad na pedagoškim dokumentaciji, praćavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada				
2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjavanja									
2.1.	Izrada nacrtu i instrumentata istraživanja									
2.2.	Provedenje (akcijskih) istraživanja									
2.3.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja									
2.4.	Primjena rezultata istraživanja u funkciji unapređivanja									
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA										
1.	Stručno usavršavanje stručnog suradnika pedagoga									
1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				omogućiti kvalitete uvjete za stručno usavršavanje u školi, planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja, koristiti nove	MZO, AZOO, zdravstvene ustanove, učitelji, učitelji pripremiti, voditelj stručnih vijeća u školi, vanjski, ravnateljica				
1.2.	Praćenje i proveda stručne literature i periodike, stvara znanje na internetu				promicati stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika, konstituirano stručno usavršavanje, cjelovitno učene, obogaćivanje i					
1.3.	Praćenje i proveda Zakona, pravilnika i propisa iz područja odgoja i obrazovanja									
1.4.	Stručno usavršavanje u školi (nazrežnost sa UV, RV i SA)									
1.5.	Stručno usavršavanje na županijskom stručnom skupu (usudjelovanje/predavanje)									

1.6.	Stručno-konzultativni rad sa su stručnjacima	prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije	spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja, primijeniti	stručna suradnica defektologinja	5	20. god
1.7.	Stručno usavršavanje u organizaciji MZO / AZOC (sudjelovanje/predavanje)		spoznaje u radu sa svim subjektima		15	20. god
1.8.	Stručno usavršavanje u organizaciji drugih institucija (sudjelovanje)		odgojno-obrazovnog procesa, primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima		12	20. god
2.	Stručno usavršavanje učitelja		odgojno-obrazovnog procesa, primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima		40	/
2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		odgojno-obrazovnog procesa, preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu, pružiti podršku učiteljima pripravnicima i početnicima		5	20. god
2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školsku stručni aktivi)				5	IX
2.3.	Održavanje predavanja / pedagoških radionica za učitelje				10	I, IV, L
	Procenje i ocjenjivanje učenika					L
	<i>... tema prema dogovoru s voditeljima SA razredne nastave</i>					20. god
	<i>... tema prema dogovoru s voditeljima SA predmetne nastave</i>					20. god
2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima				10	20. god
2.5.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za staziranje				10	20. god
BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST					165	/
1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost				5	/
1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	sudjelovati u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inovirati nove izvore znanja	organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina	razgovor, pisanje proučavanje, rad na tekstu, analiza, savjetovanje informativni materijal	2	IX
1.2.	Sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja			ravnateljica, učitelj, knjižničar, međusobna suradnja	1	20. god
1.3.	Poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature				2	20. god

2.	Dokumentacijska djelatnost						
2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji						160
2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije						5
	• pregled dokumentacije na početku školske godine						30
	• pregled dokumentacije na početku drugog obrazovnog razdoblja						X
2.3.	• pregled dokumentacije na kraju školske godine						II
	• pravljera upisa podataka u matičnu knjigu i e-maticu						VIII
2.4.	Vodjenje dokumentacije o učenicima, roditeljima i učiteljima	unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada, pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije	ravnatelj, međusobna suradnja	pedagoško praćenje učenika, pisanje rad na tekstu, proučavanje pedagoške dokumentacije		50
	• evidencija individualnog (neposrednog) rada s učenicima						30
	• evidencija savjetodavnog rada s učenicima						30
	• evidencija savjetodavnog rada s roditeljima						30
	• vođenje razrednih i učeničkih dosjeja						30
	• evidencija razgovora i savjetovanja s razrednicima i učiteljima						30
2.5.	Vodjenje dokumentacije o radu						30
2.6.	Pisanje dopisa, zamolbi i stručnog mišljenja pedagoga						30
OSTALI POSLOVI PO NALOGU RAVNATELJICE							
1.	Nepredviđeni poslovi						60
1.1.	Informiranje učitelja i učenika (oglasi)	osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	rješavati nepredviđene situacije u školi, organizirati rad u školi	ravnateljica, učitelji, učenici, stručni suradnici, vanjski stručnjaci	pisarje rad na tekstu, razgovor, intervju, predavanje		60
1.2.	Sudjelovanje u organizaciji i provedbi školskih natjecanja						15
1.3.	Rad u povjerenstvu za procjenu i vrednovanje kandidata						10
1.4.	Rad u povjerenstvu za provođenje nacionalnih ispita						10
1.5.	Ostalo						15
							30
UKUPAN BROJ RADNIH DANA:							1760
UKUPAN BROJ RADNIH DANA S GODIŠNIM ODMOROM:							

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

MJESEČNA RAZRADA GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA 2022.-2023.

RUJAN

- nabava, upisivanje, zaduživanje učenika školskim udžbenicima
- HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN – obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana s učenicima putnicima razgovorom o povijesti Olimpijada, upoznavanje sa časopisom „Olimp“
- otpis knjiga
- obrada novih knjiga te knjiga iz zatečenog fonda– stručni knjižnični posao : inventarna knjiga, računalna obrada
- Europski dan jezika - plakat
- knjižna građa, samostalno korištenje referentnom zbirkom (enciklopedije, rječnici, pravopis) – 7. razred
- uvođenje učenika u sustav Univerzalne decimalne klasifikacije – pronalazak knjiga u bilo kojoj knjižnici ; služiti se katalozima ; samostalno pretraživanje naslova računalnim pretraživanjem – 8. razred

LISTOPAD

- SAT LEKTIRE U PODRUČNOJ ŠKOLI U PETKOVCU (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom ; upis novih učenika u knjižnicu ; igrokaz za najmlađe
- školska knjižnica i knjižničar; razlika knjižnice i knjižare; razlika između slikovnice, knjige i rječnika; posudba, čuvanje i vraćanje knjiga (1. razred)
- priprema prijedloga knjiga za otpis
- svjetski dan hrane (16.listopada) – izrada piramide zdrave prehrane u knjižnici (ovisno o epidemiološkoj situaciji) i Dani kruha
- kulturna i javna djelatnost -Dječji tjedan, Svjetski dan učitelja, Dan neovisnosti
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)
- dogovor sa stručnim aktivima škole o nabavi novih knjiga

STUDENI

- kulturna i javna djelatnost - Sveti Martin, Dan sjećanja na Vukovar, Dan prava djeteta, Kajkavijada
- 2. razred: Božićna bajka – uz Dan sjećanja na Vukovar
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...) (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- dječji časopisi – dječji tisak, dnevni tisak i časopisi (tjednik, mjesečnik) ; rubrika (poučna ili zabavna) ; knjiga (hrbat, korice, knjižni blok) (2. razred)
- osobe važne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj); dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); upoznavanje s aktivnostima knjižnice – 3. razred

PROSINAC

- upoznati način korištenja enciklopedija (3. razred)
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)
- SAT LEKTIRE : „Zdenko slovojed – Željka Horvat-Vukelja
- Sveti Nikola, Dan UNICEF-a (11. prosinca)
- upoznavanje s referentnom zbirkom (enciklopedijom, leksikonom, pravopisom, rječnikom, atlasom) ; služenje rječnikom i pravopisom – 4. razred
- Mjesec borbe protiv ovisnosti – suradnja s Gabricom Dvekar-Bešenić (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

SIJEČANJ

- kulturna i javna djelatnost -Međunarodno priznanje RH (15. siječnja)
- uvođenje učenika u svijet informacija ; prepoznati i imenovati znanosti ; pročitati tekst iz časopisa i znati ga prepričati ; pronaći knjigu na polici uz pomoć signature, pronaći knjigu pomoću knjižničnoga kataloga – 5. razred
- SAT LEKTIRE U KNJIŽNICI : Sunčana Škrinjarić : Kako sanjaju stvari – 1. razred
- sudjelovanje u organizaciji školskih natjecanja (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

VELJAČA

- SAT LEKTIRE U KNJIŽNICI : Petrica Kerempuh – Slavko Mihalić (učenici četvrtih razreda)
- uređivanje izložbenog panoa na temu Valentinova
- svakodnevno: gledanje animiranih i igranih filmova, posudba i vraćanje knjiga, korištenje knjižnicom (referentnom zbirkom, računalnim kutićem, društvene igre...)
- kulturna i javna djelatnost -Valentino, Lidrano
- uvođenje učenika u sustav Univerzalne decimalne klasifikacije – pronalazak knjiga u bilo kojoj knjižnici ; služiti se katalogima ; Dan Nacionalne i sveučilišne knjižnice (22. veljače) – 6. razred
- Dan ružičastih majica – suradnja s Gabricom Dvekar-Bešenić (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- samostalno pretraživanje naslova računalnim pretraživanjem – 8. razred

OŽUJAK

- sudjelovanje na stručnom sastanku ili seminaru školskih knjižničara
- SAT LEKTIRE : „Sijač sreće“ – Božidar Prosenjak
- kulturna i javna djelatnost - Dan pokreta prijatelja prirode, Svjetski dan pjesništva i Dan darovitih (21. ožujka), Svjetski dan voda (22. ožujka) – izrada plakata, uskršnje aktivnosti s „učenicima putnicima“ (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- tiskani i elektronički časopis ; pretraživanje on-line kataloga knjižnica; broj djela određenog autora; citiranje; uporaba citata – 7. razred

TRAVANJ

- izložbeni pano : Međunarodni dan dječje knjige – rođendan H.C.Andersena (2. travnja)
- SAT LEKTIRE : Stanislav Femenić : Ludi kamen – 3. razred
- kulturna i javna djelatnost - Međunarodni dan dječje knjige, Dan planeta Zemlje, radna akcija (ovisno o epidemiološkoj situaciji)

- vrste knjižnica u Hrvatskoj i svijetu, pretraživanje on-line kataloga

SVIBANJ

- SAT LEKTIRE : Dubravko Horvatić : Stanari u slonu – 2. razred
- kulturna i javna djelatnost - Dan vijeća Europe, Dan pobjede nad fašizmom, Majčin dan, Međunarodni dan obitelji (vezano s proslavom Dana škole), Dan spomena na bleiburške žrtve, županijska i državna natjecanja, Dan obnovljivih izvora energije (26. travnja) – povezati sa eko projektima, eko slikovnicom, društvenom igrom, straničnicima – nove aktivnosti s „učenicima putnicima“, Dan Europe, Svjetski dan Crvenog križa – plakati, igre (ovisno o epidemiološkoj situaciji)
- samostalno služenje referentnom zbirkom – 7. razred

LIPANJ

- vraćanje i sređivanje svih knjiga iz učeničkog i nastavničkog fonda, čišćenje polica i knjiga, popravak oštećenih knjiga i sl.
- sastanci sa stručnim aktivima (dogovor o nabavi novih knjiga za sljedeću školsku godinu)
- kulturna i javna djelatnost – Svjetski dan zaštite okoliša (5. lipnja)
- razduživanje udžbenika te plan za nabavu udžbenika

SRPANJ I KOLOVOZ

- pripreme za novi otpis
- nabava udžbenika
- godišnji odmor

RADNO VRIJEME ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

OD 8:30 h DO 14:30 h

*Godišnji plan i program rada
stručnog suradnika socijalnog pedagoga, šk.godina 2022./2023.*

Godišnji plan i program rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga usklađen je s važećim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Pravilnikom o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi te Pravilnikom o normi rada nastavnika u srednjoškolskoj ustanovi.

U osnovni predložak Godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga moguće je dodati područja i/ili aktivnosti rada koje proizlaze iz specifičnih potreba svake pojedine škole (op. *Navedeno u Kurikulumu defektologa-socijalnog pedagoga*)

NASTAVNI TJEDNI:

I. NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD		
	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>1. RAD S UČENICIMA</p> <p>1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju</p> <p>1.2 Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s:</p> <ul style="list-style-type: none"> – učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima, – učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima – učenicima s teškoćama u razvoju – učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju <p>1.3. procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika</p> <p>1.4 provedba aktivnosti školskog preventivnog programa</p> <p>2. RAD S RODITELJIMA</p> <p>Suradnja s roditeljima/skrbnicima učenika</p> <ul style="list-style-type: none"> – individualno savjetovanje i grupno savjetovanje; održavanje predavanja i/ili radionica na roditeljskim sastancima, sudjelovanje u radu Vijeća roditelja; aktivnosti školskog preventivnog programa <p>3. SURADNJA S DJELATNICIMA ŠKOLE I VANJSKIM SURDNICIMA</p> <p>3.1. <i>Suradnja s ravnateljem i članovima stručnog tima škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori oko unapređenja odgojno obrazovnog stanja u školi – dogovori o ustrojstvu rada, formiranju razrednih odjela, pedagoškom postupanju, radu s učenicima s posebno odgojno-obrazovnim potrebama <p>3.2. <i>Suradnja s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> – dogovaranje o postupanju s učenicima, savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima, održavanje predavanja i radionica, pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju, podrška u provođenju preventivnih aktivnosti/programa <p>3.3. <i>Suradnja s ostalim dionicima</i></p>	25	875

<ul style="list-style-type: none"> – suradnja s pomoćnicima u nastavi, pripravnicima, studentima koordinacija rada pomoćnika u nastavi, mentorstvo pripravnicima socijalnim pedagozima, suradnja s pripravnicima drugih struka – suradnja sa stručnjacima ustanova koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih te organizacijama civilnog društva 		
II. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA	TJED NO	GODI ŠNJE
<p>VOĐENJE DOKUMENTACIJE</p> <p>Osnovna socijalnopedagoška dokumentacija:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dosje učenika – dnevnik rada – obrazac socijalnopedagoške intervencije – priprema za socijalnopedagošku radionicu – evidencija učenika s teškoćama (u razrednom odjelu) i evidencija učenika s teškoćama u razvoju (sumarno) – izrada nalaza i mišljenja – izrada i evaluacija/izvješće o provedbi školske preventivne strategije/školskog preventivnog programa <p>OSTALI POSLOVI</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada – rad u povjerenstvima (Školsko povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika-predsjednica Povjerenstva, Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece/učenika, Upravni odjel za prosvjetu, kulturu i sport Varaždinske županije- zamjenica predsjednika Povjerenstva, Povjerenstva za zapošljavanje djelatnika i ostalo prema nalogu ravnateljice- Povjerenstvo za provođenje nacionalnih ispita – poslovi vezani uz utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred osnovne škole/ sudjelovanje u upisima učenika u prve razrede srednje škole – pripreme za neposredan rad <ul style="list-style-type: none"> - Projekt <i>Mogu više, mogu bolje</i>, soc. pedagoginja u ulozi voditeljice projekta -<i>Program razvoja potencijala (PRP)</i>, soc. pedagoginja u ulozi idejnog začetnika programa 	5	175
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE I SUDJELOVANJE U RADU STRUKOVNIH ORGANIZACIJA	TJE D- NO	GO DIŠ NJE
<p>Individualno i grupno</p> <ul style="list-style-type: none"> – planiranje i razvoj profesionalne karijere – praćenje stručne i znanstvene literature – sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga, Stručnog vijeća za preventivne programe i radu Hrvatske komore socijalnih pedagoga) – sudjelovanje na stručnim skupovima koje organizira Agencija za odgoj i obrazovanje, Ministarstvo znanosti i obrazovanja te druge stručne organizacije 	10	350

IV. SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA KOJE ORGANIZIRA NADLEŽNA JEDINICA LOKALNE SAMOUPRAVE, AKADEMSKA ZAJEDNICA I DRUGE ORGANIZACIJE		
<i>Nabrojati aktivnosti/projekte uz nositelje istih te ulogu stručnog suradnika socijalnog pedagoga</i> Vijeće za komunalnu prevenciju Grada Varaždinskih Toplica, soc.pedagoginja je u ulozi predstavnika Škole		
V. OSTALI POSLOVI		
<ul style="list-style-type: none"> – poslovi koji proizlaze iz socijalnopedagoškog rada ili su s njim u vezi – sudjelovanje u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole – sudjelovanje u radu stručnih tijela škole i ostalih radnih skupina – sudjelovanje u planiranju i programiranju rada škole – sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada te godišnjeg izvješća o radu škole – ostali administrativno-statistički poslovi, poslovi planiranja, obrade podataka – izvanredni poslovi: voditelj Školskog preventivnog programa 		
NENASTAVNI TJEDNI	8	9 tjeda na x40 sati 360 sati
UKUPNO	40	1760

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Normativno pravni, personalno kadrovski, opći i administrativni poslovi, poslovi temeljem javnih ovlasti, poslovi suradnje i komunikacije i ostali poslovi po nalogu ravnateljice škole		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9.	Izrada izvještaja i priprema uvjeta za rad, obrada pedagoške dokumentacije, priprema za izradu školskog kurikuluma i god.plana i administrativni, opći, personalno-kadrovski, normativni, tablice, prijevoz učenika, suglasnosti i raspisivanje natječaja, nabava potroš.mat. e-matica, osobno usavršavanje, javne ovlasti suradnja i komunikacija, tablice Županija	176
10.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi i normativna djel. ured Državne uprave, školski odbor nabava potrošnog mat, natječaji e-matica, osobno usavršavanje, javne ovlasti, suradnja i komunikacija suglasnosti, natječaji, tablice Županija	168
11.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. nabava potroš.mat., e-matica, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, tablice Županija	160+16
12.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelatnost djelatnost, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, e-matica, nabava potrošnog mat., tablice MZO, Županija	184
1.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelat. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potroš.materijala, e-matica,	152+16
2.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potroš.mat, suglasnosti i natječaji, tablice Županija	160
3.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. statistika, javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog mat, natječaji, tablice Županija, e-matica	176
4.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog mat, tablice Županija, terenska nastava	168+8
5.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog mat. e-matica, natječaji, terenska nastava	168+8
6.	Administrativni opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel. javne ovlasti, suradnja i komunikacija, nabava potrošnog mat., tablice Županija, ured Državne uprave, svjedodžbe, izvješća, terenska nastava	160+16

7.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djelat.	160
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija, sređivanje	
	pedagoške dokumentacije	
8.	Administrativni, opći, personalno-kadrovski poslovi, normativna djel.	168+8
	javne ovlasti, suradnja i komunikacija,	
	MZO, nabava pedagoške dokumentacija	

POSLOVI TAJNIKA ŠKOLE:

1. normativno pravni
2. personalno kadrovski
3. administrativni i opći
4. temeljem javnih ovlasti
5. poslovi suradnje i komunikacije

1. normativno pravni poslovi

-kontinuirano praćenje zakonskih odredbi objavljenih u Narodnim novinama, praćenja podzakonskih odredbi koje se odnose na školstvo, izrada prijedloga općih akata, upis škole u sudski reg, upis ovlasti ravnatelja i statutarnih promjena

2. personalno-kadrovski poslovi

-zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prijava potreba za radnikom uredu Državne uprave obavijest MZO i Županiji, realizacija natječaja, izrada odluka o zasnivanju rada, ugovora o radu i prestanak ugovora o radu, izvješćivanje kandidata o rezultatima natječaja, upis u matičnu knjigu zaposlenih, prijava i odjava na mirovinsko i zdravstveno osiguranje, prijava i odjava u e-matici, čuvanje dosjea radnika škole, izrada i pisanje odluka, rješenja i drugih pojedinačnih akata u školi iz radnog odnosa

3. administrativni i opći poslovi

-narudžba pedagoške dokumentacije za novu školsku godinu, čuvanje dokumentacije koja se odnosi na tehničku opremljenost škole, nabava kancelarijskog materijala, javna nabava poslovi vezani uz osiguranje prijevoza učenika, organizacija provođenja liječničkih pregleda sukladno odredbama Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, poslovi u vezi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole, priprema i prijedlog ugovora o zakupu prostora škole, zaključivanje navedenih ugovora u skladu sa zakonskim odredbama i napucima Upravnog odjela za prosvjetu varaždinske Županije, osigurati da se uredsko poslovanje odvija u skladu sa zakonskim i podzakonskim aktima, organizacija arhiviranja i čuvanja arhivskog gradiva u skladu sa zakonskim odredbama, osigurati čuvanje pedagoške dokumentacije, matičnih knjiga te spomenice škole, dostavljati podatke, statističke i sl, nadležnim službama, izrada i organiziranje dostave poziva za sjednice školskog odbora i vijeća roditelja, vođenje i čuvanje zapisnika

4. poslovi temeljem javnih ovlasti

-pružanje pravne pomoći da se poslovi u školi obavljaju sukladno zakonskim odredbama, vođenje evidencija s dokumentacijom o upisu i ispisu iz škole, predmetni i razredbeni ispita, poslovi oko svjedodžbi prijelaznica, prijepis svjedodžbi i ostali dokumenti sukladno zakonu o Općem upravnom postupku,

5. poslovi suradnje i komunikacije

-komunikacija i suradnja s nadležnim tijelima i ustanovama, komuniciranje sa strankama roditeljima i učenicima, telefonska komunikacija

5.6. Plan rada računovodstva

Plan rada računovodstva

Plan rada računovodstva

Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura	25
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, plaćanje faktura	32
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	12
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	- izrada financijskog plana	35
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	30
	- JOPPD ,poslovi za poreznu,	6
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	- blagajnički poslovi	10
	Listopad	- izrada financijskog izvještaja za razdoblje
	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	34
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	12
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	31
	- blagajnički poslovi	10
	- JOPPD ,poslovi za poreznu	8
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	- poslovi na zahtjev Županije	8
	- nabava materijala za školu	4
	- poslovi vezani za projekte	6
Studeni	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	41
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	16
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
	- ostali nepredviđeni poslovi	12
	- praćenje promjena zakona i propisa	12
	- JOPPD ,poslovi za poreznu	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	26
	- blagajnički poslovi	12
		- nabava materijala za školu
	- poslovi na zahtjev Županije	6
Prosinac	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	35
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	20

	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	12
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
	-JOPPD ,poslovi za poreznu	6
	- stručno usavršavanje	8
	- izrada financijskog plana i plan nabave	16
	- školski odbor za prihvaćanja fin. plana i plana nabave	2
	- priprema popisa imovine i sredstava te provođenje inventure	20
	- blagajnički poslovi	10
Siječanj	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	26
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	16
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	10
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	24
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	12
	- obračun inventurnih lista osnovnih sredstava i sitnog materijala	24
	- knjiženje obračuna inventure u materijalnom i financijskom knjigovodstvu te usklađenje	15
	- priprema obrazaca za godišnje financijske izvještaje i unos podataka	36
	-JOPPD ,obrasci za poreznu	8
	-blagajnički poslovi	8
Veljača	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	14
	- kontrola završnog i početnog stanja	8
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
	- JOPPD ,obrasci za poreznu	6
	- poslovi u Fini	5
	- blagajnički poslovi	12
	- zaključenje prošle kalendarske godine i otvaranje nove	20
Ožujak	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	40
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	10
	- izrada financijskog plana prema kriterijima tekućih troškova škole	22
	- izrada plana nabave roba i usluga,	16
	- praćenje promjena zakona i propisa	4
	- izrada godišnjeg statističkog izvještaja INV-P investicije	15
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	5
	- JOPPD ,poslovi za poreznu	2
	- blagajnički poslovi	4
Travanj	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	41
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	25
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	15
	- seminari i stručno usavršavanje	8
	- izrada tromjesečnog financijskog izvještaja	18
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	10

	- JOPPD ,poslovi za poreznu	5
	- obavljanje poslova na Fini	5
	- blagajnički poslovi	8
	- poslovi na zahtjev Županije	8
Svibanj	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	33
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	29
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	16
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	12
	- JOPPD ,poslovi za poreznu, praćenje propisa	15
	- obavljanje poslova u Fini	4
	- ostali poslovi na zahtjev ravnatelja ili županije	18
	- blagajnički poslovi	16
Lipanj	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	36
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	21
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	12
	- priprema za izradu polugodišnjeg financijskog izvještaja	24
	- izrada izvješća o vlastitim prihodima-rashodima	6
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	25
	- JOPPD ,godišnji izvještaj RAD-1G statistika	7
	- blagajnički poslovi	5
	- stručno usavršavanje	8
Srpanj	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	16
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće	7
	- obračun plaće, ostalih materijalnih prava	17
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	8
	- izrada polugodišnjeg financijskog izvještaja	16
	- izrada izvještaja članovima Školskog odbora	2
	- blagajnički poslovi	2
Kolovoz	- vođenje knjige ulaznih i izlaznih faktura, plaćanje faktura	19
	- knjiženje izvoda, blagajne, plaće, izrada zahtjeva za sredstva od županije	7
	- obračun plaće	12
	- blagajnički poslovi	2
	- JOPPD	1
	- unos računa u RIZNICU i izrada zahtjeva za mat. sredstva	3
	UKUPAN BROJ SATI	1768

Tijekom školske godine ima ukupno 10 dana blagdana i neradnih dana što iznosi **80** sata te 30 dana planiranog godišnjeg odmora odnosno **240** sati.

5.7. Plan rada školskog liječnika

ZAVOD ZA JAVNO ZDRAVSTVO ŽUPANIJE VARAŽDINSKE
I. MEŠTROVIĆA bb, 42000 VARAŽDIN

Djelatnost za preventivnu školsku medicinu

telefon: 042/ 398- 531

fax: 042/ 398- 531

e-mail adresa: martina.samac@zzjzzv.hr

sanjavincekovic@gmail.com

1. Komisijski pregled za prilagodbu nastave TZK, početkom školske godine
2. Sistematski pregled djece u V i VIII razredu
3. Ciljani sistematski pregledi: - III razred – (SNELLEN) pregled vida i ispitivanje raspoznavanja boja
- mjerenje TV i TT
- VI razred – pregled kralježnice
- VII razred – ispitivanje sluha
4. Cijepljenja: - I razred – kod upisa u prvi razred protiv ospica, zaušnjaka i rubeole /MO-PA-RU/ i protiv dječje paralize /POLIO/
- VIII razred – cijepljenje DI-TE pro adultis + POLIO / difterija, tetanus i dječja paraliza/
5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu
6. Rad u savjetovalištu – prema dogovoru
7. Pregled škole – školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice – 2x godišnje
8. Zdravstveni odgoj – I razred – higijena zubi
- III razred – prehrana i skrivene kalorije
- V razred – pubertet i higijena u pubertetu

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja škole ovlašteno zakonom i provedenim propisima, školski odbor:

- imenuje i razrješava ravnatelja škole
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača Varaždinske županije donosi opće akte škole
- donosi godišnji plan i program rada i nadzire njegovo izvršavanje
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem proračunu
- donosi prijedlog plana razvojnog programa škole
- odlučuje o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole
- odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna
- o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost od 100.000 do 200.000 kuna
- uz suglasnost osnivača odlučuje:
 - a) o promjeni djelatnosti škole
 - b) o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 200.000 kuna
 - c) o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
 - d) o promjeni naziva i sjedišta škole
 - e) o statusnim promjenama škole
 - f) o radu škole u jednoj smjeni u kojem slučaju nastava ne može početi prije 7.30 sati
 - g) o izboru i razrješenju predsjednika školskog odbora
- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
- daje osnivaču i ravnatelju školske prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima
- bira i razrješava zamjenika predsjednika školskog odbora
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- odlučuje o ustrojavanju produženog boravka učenika u školi
- razmatra predstavke i prijedloge građana u vezi s radom škole
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima škole

1.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada

Mjesec	Područje rada	Aktivnosti	Subjekti
rujan	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	<p>TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC RUJAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija dočeka učenika prvih razreda - organizacija provedbe Dječjeg tjedna - organizacija obilježavanja Dana hrvatskog jezika - organizacija obilježavanja Dana neovisnosti <p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</p> <ul style="list-style-type: none"> - tjedna zaduženja učitelja i stručnih suradnika - izrada Školskog kurikulumata i Godišnjeg plana i programa rada škole - donošenje Školskog kutikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole <p>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - odredbe Pravilnika o načinu praćenja i ocjenjivanja učenika u osnovnim i srednjim školama - odredbe Kućnog reda škole - Pravilnik o pedagoškim mjerama - Kriteriji ocjenjivanja 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, učitelji nižih razreda - ravnateljica, učitelji - pedagoginja - ravnateljica - defektologinja - ravnateljica
listopad	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	<p>TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC LISTOPAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija provedbe Dječjeg tjedna - organizacija provedbe Dana kruha - obilježavanje Dana neovisnosti - obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica - obilježavanje dana UN-a - obilježavanje Međunarodnog dana štednje - obilježavanje Dana učitelja <p>OSTALO</p> <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, stručni suradnici, DND - ravnateljica, razrednici, voditelj školske zadruge - učitelj povijesti - knjižničarka - učitelj povijesti - razrednici - predstavnik sindikata - ravnateljica
studeni	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	<p>I.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC STUDENI</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija obilježavanja Dana borbe protiv dijabetesa - obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar - obilježavanje Dana župe - organizacija proslave dana Svetog Nikole - organizacija obilježavanja Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Dana djeteta 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, vanjski suradnici: roditelji liječnici, medicinske sestre - učitelj povijesti - razrednici - pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji nižih razreda, vanjski suradnik - razrednici, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, Eko-grupa - razrednici - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni

	<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p>		
<p>prosinac</p>	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC PROSINAC</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje dana Svetog Nikole - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti <p>1.2. OSTALO</p> <p>2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema za školska natjecanja - plan i program rada škole za vrijeme zimskih praznika <p>2.1. PRACENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika na kraju prvog polugodišta <p>STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja, Vijeće učenika, učitelji nižih razreda - razrednici, stručni suradnici, učitelj likovne kulture, učitelji hrvatskog jezika, Eko-grupa, vanjski suradnici: predavači Obiteljskog centra - ravnateljica - razrednici - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
<p>siječanj</p>	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC SIJEČANJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija proslave Fašnika <p>1.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješće nakon pregleda pedagoške dokumentacije <p>1.3. OSTALO</p> <p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedba školskih natjecanja <p>1.4. Stručno usavršavanje učitelja</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - ravnateljica, pedagoginja - ravnateljica - razrednici, ravnateljica, pedagoginja - pedagoginja
<p>veljača</p>	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC VELJAČU</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Valentinova <p>1.2. OSTALO</p> <p>2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija provedbe matinalnog putovanja - organizacija izleta u prirodu 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - razrednici - ravnateljica - ravnateljica, razrednici 7. razreda - ravnateljica, razrednici nižih razreda

ožujak	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC OŽUJAK</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Svjetskog dana nepušača - organizacija Kampanje za upis u srednje škole - obilježavanje Svjetskog dana poezije - obilježavanje Dana borbe protiv rasne diskriminacije - obilježavanje Međunarodnog dana kazališta - obilježavanje Dana očeva <p>1.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - odabir udžbenika <p>1.3. OSTALO</p> <p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija matematičkog natjecanja „Klokan“ - provedba županijskih natjecanja - plan i program rada škole za vrijeme proljetnih praznika <p>PRACENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika u drugom tromjesečju <p>1.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA</p> <p>1.5. ŠKOLSKO OCJENJIVANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - razrednici - razrednici, stručni suradnici - ravnateljica, pedagoginja, razrednici učenika 8. razreda - učiteljice hrvatskog jezika - razrednici - razrednici - razrednici - pedagoginja - ravnateljica - učiteljica matematike - ravnateljica, pedagoginja - ravnateljica - razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici - pedagoginja i defektologinja
travanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC TRAVANJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana planeta Zemlje - obilježavanje Svjetskog dana knjige - obilježavanje Dana obnovljivih izvora energije - obilježavanje Dana plesa - organizacija proslave Dana škole <p>1.2. OSTALO</p>	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - knjižničarka - Eko-grupa, učiteljica biologije i kemije, učitelj geografije - razrednici - ravnateljica, stručni suradnici - ravnateljica
svibanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE ZA MJESEC SVIBANJ</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedba Dana škole <p>1.2. OSTALO</p> <p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija testiranja zrelosti djece za upis u školu 	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica, stručni suradnici, učitelji - ravnateljica - ravnateljica - stručni suradnici - defektolog- rehabilitator
lipanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. BIBLIOTEČNO-DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - upisivanje zaključnih ocjena u pedagošku dokumentaciju - organizacija prikupljanja starih udžbenika i zamjene starih za nove udžbenike <p>1.2. OSTALO</p> <p>2.1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija dopunskog rada - organizacija podjele svjedodžbi <p>2.2. PRACENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja, informatičarka - ravnateljica, knjižničarka - ravnateljica - učitelji mentori - ravnateljica, učitelji - razrednici, ravnateljica, stručni suradnici - razrednici, ravnateljica, stručni suradnici

		<ul style="list-style-type: none"> - analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika na kraju školske godine - izvješća s popravnih ispita - izvješće o analizi nastavnih sati - izvješća s terenske nastave 	<ul style="list-style-type: none"> - komisija za popravne ispite - ravnateljica, pedagoginja - razrednici
<p>kolovoz</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. POSLOVNEPOSREDNOST SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU 2. POSLOVNEPRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 	<ol style="list-style-type: none"> 1.1. PRAĆENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA <ul style="list-style-type: none"> - izvješće o uspjehu, izostancima i vladanja učenika na kraju školske godine 1.2. OSTALO <p>PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - plan rada u novoj školskoj godini - programi rada u novoj školskoj godini 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - ravnateljica - ravnateljica - ravnateljica, učitelj, stručni suradnici

Teme stručnog usavršavanja:

- **Prezentacija rezultata Upitnika snaga i poteškoća za učenike 5. do 8. razreda, te skale procjene socijalnih kompetencija za 1. do 4. razrede (rujan 2022. godine);**
- **Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima;**
- **Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece (listopad 2022. godine);**
- **Izvješće o realizaciji ŠPP-a (siječanj 2023.);**
- **Izvješće o realizaciji ŠPP-a, te prezentacija rezultata provedenih akcijskih istraživanja (kolovoz 2023. godine).**

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Sadržaj rada

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme realizacije	Ciljevi
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- rujan, listopad, studeni, prosinac, siječanj, veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj	1. Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada
2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA - upoznavanje s učenicima petih razreda 1.2. PRACENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA - izvješće o uspjehu, izostancima i vladanju učenika na kraju prvog polugodišta / školske godine - izvješće o pohvalama, nagradama, priznanjima i pedagoškim mjerama sprečavanja na kraju školske godine - svjedodžbe 1.3. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava	- rujan - studeni / ožujak - prosinac / lipanj - lipanj - lipanj - lipanj - studeni - studeni	2.1. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja 2.2. Realizacija odgojne uloge škole, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća 2.3. Realizacija odgojne uloge škole, preventivno djelovanje

Mjesec	Područje rada	Aktivnosti	Subjekti
rujan	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA 2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE 2.1. FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA - upoznavanje s učenicima petih razreda	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
listopad	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	- Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
	1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	1.1. TEMATSKO PLANIRANJE	

studeni	<p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika u prvom tromjesečju <p>2.2. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - obilježavanje Međunarodnog dana dječjih prava 	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
prosinac	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p> <p>2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza izostanaka uspjeha i vladanja učenika u 1. polugodištu 	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
siječanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
veljača	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
ožujak	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p> <p>2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje i analiza izostanaka, uspjeha i vladanja učenika u drugom tromjesečju 	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
travanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
svibanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici
lipanj	<p>1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</p> <p>2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p>	<p>1.1. TEMATSKO PLANIRANJE</p> <p>2.1. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješće o uspjehu, izostancima i vladanju učenika na kraju školske godine - izvješće o pohvalama, nagradama, priznanjima i pedagoškim mjerama sprečavanja na kraju školske godine - izvješće s popravnihi ispita - svjedodžbe 	<ul style="list-style-type: none"> - Razredna vijeća 5., 6., 7. i 8. razreda - ravnateljica, stručni suradnici

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole:

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9. mj.	- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa te kurikuluma, daje mišljenje i prijedloge u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih i kulturnih sadržaja škole, daje mišljenje i prijedloge u vezi sa socijalno – ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	
11. mj.	- daje mišljenje i prijedloge u vezi s djelatnošću učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu, predlaže mjere za unapređivanje odgojno – obrazovnog rada	
1. mj.	- daje mišljenje i prijedloge u vezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi, raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada	
3. mj.	- raspravlja o rezultatima odgojno – obrazovnog rada	
6. mj.	- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada, razmatra pritužbe roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom, daje mišljenje i prijedloge u vezi s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

OŠ ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA VARAŽDINSKE TOPLICE Okvirni plan i program rada Vijeća učenika za školsku godinu 2022./2023.

MJESEC	SATI	PODRUČJE RADA	AKTIVNOSTI	SUBJEKTI	KORELACIJA
rujan	1	Poslovi pripreme za ostvarenje plana i programa rada	<p>SAZIVANJE VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • utvrđivanje članova Vijeća učenika • upoznavanje s područjem rada Vijeća učenika • izbor rukovodstva (predsjednik, zamjenik, zapisničar) <p>PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> • donošenje Plana i programa rada Vijeća učenika 	<p>voditeljica, Vijeće učenika</p>	<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p>
listopad	2	Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	<p>„HRABRA ŠAPA“</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje učenika u provedbi humanitarne akcije Udruge za zaštitu životinja „Hrabra šapa Varaždinske Toplice“ • pomoć u prikupljanju donacija po razredima 	<p>Vijeće učenika, voditeljica</p>	<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p>
studeni	3	Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	<p>FESTIVAL DJEČJIH PRAVA</p> <ul style="list-style-type: none"> • upoznavanje s Konvencijom o pravima djeteta • sudjelovanje učenika u aktivnostima predviđenim u okviru Festivala dječjih prava <p>OBILJEŽAVANJE MEĐUNARODNOG DANA TOLERANCIJE (16.11.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • priprema edukativnog kutka/panoa u školi na temu tolerancije 	<p>voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenički škole</p>	<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p>
prosinac	2	Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole	<p>SVETI NIKOLA (6. 12.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u obilježavanju dana Svetog Nikole • spremanje poklona za učenike škole • darivanje djece u Područnoj školi 	<p>voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenički škole</p>	<p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p>

			obrazovanje
veljača	2	<p><i>Vrednovanje rezultata rada</i></p> <p><i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole</i></p>	<p>voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p>
ožujak	2	<p><i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole</i></p>	<p>voditeljica, članovi Vijeća učenika, učenici škole</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p>
travanj	3	<p><i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole</i></p>	<p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p> <p>Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije</p>
svibanj	4	<p><i>Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole</i></p>	<p>voditeljica, članovi Vijeća učenika</p> <p>Osobni i socijalni razvoj</p>

		DAN ŠKOLE	
		<ul style="list-style-type: none"> • sudjelovanje u organizaciji i provedbi obilježavanja Dana škole 	
lipanj	1	(SAMO)VREDNOVANJE RADA <ul style="list-style-type: none"> • osvrt na rad Vijeća učenika tijekom školske godine • izrada zajedničke fotografije Vijeća učenika 	voditeljica, članovi Vijeća učenika Osobni i socijalni razvoj Učiti kako učiti
Tijekom godine		PROJEKTA AKTIVNOST „BRINEM O SEBI“ (15 sati) <ul style="list-style-type: none"> • uređivanje školskog kutka i priprema različitih materijala vezanih uz tematiku mentalnog zdravlja i zdravih stilova života učenika. 	Osobni i socijalni razvoj Građanski odgoj i obrazovanje Uporaba informacijske i komunikacijske tehnologije Učiti kako učiti Zdravlje
Ukupno:			35 SATI

U Varaždinskim Toplicama, rujan 2022.

Voditelj Vijeća učenika:

Tajana Jenkač, stručna suradnica pedagoginja

7. PLAN STRUČNOG OSPOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<ol style="list-style-type: none"> Kriteriji ocjenjivanja/vrednovanja Nabavljanje nastavnih materijala (ispiti) Odabir kazališnih predstava te organizacija istih Razredništvo – pedagoginja Tajana Jenkač 	<p>Stručni aktiv učitelja razredne nastave Mirma Veraja</p>	tijekom školske godine	8
<ol style="list-style-type: none"> Brijuni – nekad i sad – Igor Derdić (listopad) Stručno usavršavanje učitelja u STEM području – Marjana Boršćak Sudec (listopad) Ekperimenti u nastavi matematike – Zlatko Črnigović (prosinac) Sudoku – Tihana Denac (prosinac) Kako razgovarati s roditeljima učenika te uskladiti sposobnosti i zadatke djeteta - Ana Vuković (veljača) Zabavni priručnik o internetu za osnovnoškolce – Martina Kos-Grabar (veljača) Urjecaj društvenih mreža na ponašanje učenika – Martina Kuček (travanj) Nuklearne elektrane – Stanko Medvedec (travanj) Obnovljivi izvori energije – Karmen Kapustić (svibanj) 	<p>Stručni aktiv prirodne grupe predmeta Tihana Denac</p>	tijekom školske godine	10
<ol style="list-style-type: none"> 25. Obilježnica osnivanja i uspostave Varaždinske biskupije – Ivančica Svetec (rujan) Plakat u nastavi – Viktorija Balog Mikac (listopad) Učenje kroz igru u nastavi hrvatskog jezika – dobri primjeri prakse – Ivana Obad Slavin (veljača) Uključivanje ukrajinskih učenika u nastavu – Šanja Habek (travanj) 	<p>Stručni aktiv jezično-umjetničkog područja Viktorija Balog Mikac</p>	tijekom školske godine	8

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA STRUČNE SLUŽBE ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

VODITELJ AKTIVA:

Domagoj Španić, knjižničar

ČLANOVI AKTIVA:

Gabrica Dvekar-Bešenić, defektologinja

Domagoj Španić, knjižničar

Tajana Jenkač, pedagoginja

OPERATIVNI PLAN I PROGRAM RADA

Područje rada	Aktivnosti	Vrijeme	Ishodi
1. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA, NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U	1.1. KONSTITUIRAJUĆA SJEDNICA - donošenje Plana i programa rada za školsku godinu 2022./23.,	RUJAN	1.1. Donesen plan i program rada za školsku godinu 2022./23.
	1.2. UPOZNAVANJE S ODREDBAMA PRAVILNIKA I AKTUALNIH DOKUMENATA – praćenje pravilnika i protokola tijekom godine		1.2. Izvršena priprema za bolje i kvalitetnije obavljanje odgojno- obrazovnog rada, analizirani detalji, nove izmjene i dopune Pravilnika, Protokola, Kućnog reda škole, novih smjernica za rad s učenicima s teškoćama

ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	<p>1.3. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE – dogovor aktivnosti oko školskog preventivnog programa</p> <p>1.4. PEDAGOŠKA LITERATURA - nabava literature iz područja pedagogije, psihologije i defektologije</p>		<p>1.3. Donesen plan i program rada s roditeljima i učenicima, dogovoren program za izradu novog Školskog preventivnog programa</p> <p>1.4. Odabrani naslovi stručno-pedagoške literature</p>
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	<p>2.1. PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA - analiza rada s učenicima s teškoćama u učenju i/ili ponašanju - analiza rada s roditeljima učenika s teškoćama u učenju i/ili ponašanju</p>	PROSINAC	<p>2.1. Proanalizirana odgojna uloga škole i odgojno djelovanje stručne službe, dogovorena koordinacija aktivnosti i međusobna podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća</p>
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA, NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	<p>2.2. IZVJEŠĆA SA STRUČNIH USAVRŠAVANJA - izvješća sa ŽSV-a, stručnih usavršavanja u organizaciji AZOO-a i Ministarstva znanosti i obrazovanja</p>	SUJEČANJ	<p>2.2. Preneseno i prošireno znanje, podignuta razina stručne kompetencije, pružena pomoć, podrška i savjeti, koordiniran rad, posredno podignuta razina kvalitete nastavnog procesa</p>

4. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	2.3 PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA – inkluzija učenika Ukrajinaca	TRAVANJ	2.3. analize i smjernice
5. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	3.1. PRAĆENJE USPJEHA I VLADANJA UČENIKA - praćenje uspjeha i napredovanja učenika, učenika s teškoćama u učenju i učenika s teškoćama u ponašanju	OŽUJAK	3.1. Proanalizirana odgojna uloga škole i odgojno djelovanje stručne službe, dogovorena koordinacija aktivnosti i međusobna podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća
3.2. PRAĆENJE REALIZACIJE NASTAVE - praćenje ostvarivanja Nastavnog plana i programa, predmetnih kurikuluma - praćenje ostvarivanja Sata razrednika - praćenje ostvarivanja Školskog preventivnog programa	3.2. Analizom odgojno-obrazovne stvarnosti utvrđeno trenutno stanje i određene smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada		
	3.3. PEDAGOŠKA LITERATURA - nabava naslova iz područja pedagogije, psihologije i defektologije - praćenje stručne periodike i kurikularnih reformi, informacija vezanih uz Školu za život		3.3. Nabavljeni odabrani naslovi stručno-pedagoške literature, podignuta kvaliteta opremljenosti školske knjižnice, proanalizirane novosti u području zakonodavstva i aktualnih obrazovnih reformi
	3.4. LEKTIRNA DJELA - djela za učenike s teškoćama u čitanju (prilagođeno)		

6. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA	4.1. PRAĆENJE USPIJEHA I VLADANJA UČENIKA - analiza rada s učenicima - analiza rada s roditeljima	LIPANJ	4.1. Vrednovano odgojno djelovanje škole
	4.2. SAMOVREDNOVANJE - analiza procesa i rezultata samovrednovanja škole - samovrednovanje rada članova stručno-pedagoške službe		4.2. Procijenjena kvaliteta međusobna suradnja članova SA i doprinos stručnih suradnika odgojno- obrazovnom radu škole

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<p>Voditelji Županijskih stručnih vijeća: učitelj razredne nastave učitelj hrvatskog jezika učitelj matematike učitelj glazbene kulture učitelj likovne kulture učitelj tehničke kulture učitelj tjelesne i zdravstvene kulture učitelj engleskog jezika učitelj njemackog jezika učitelj biologije i kemije učitelj geografije učitelj povijesti učitelj informatike učitelj vjeronauka defektologa pedagoga knjižničara ravnatelja</p>	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom školske godine	36 / Vijeće
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			648

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<ol style="list-style-type: none"> 1. Agencija za odgoj i obrazovanje 2. Ministarstvo znanosti i obrazovanja 3. Hrvatsko pedagoško društvo 4. Hrvatska udruga socijalnih pedagoga 5. Hrvatsko društvo ravnatelja 	učiteljima, stručnim suradnicima, ravnateljima	tijekom školske godine	150
UKUPNO SATI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE			150

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Učitelji se će stručno usavršavati i osposobljavati i na ostalim seminarima tokom godine koje će organizirati izdavačke kuće i ostale javne institucije koje se bave stručnim osposobljavanjem u odgoju i obrazovanju.

8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Obilježavanje značajnih datuma tijekom školske godine (aktivnosti se provode u skladu sa epidemiološkim mjerama)

9. mjesec – 1. dan nastave

Prvi dan škole – priredba za prve razrede

7.9. Fair play dan

8.9. Međunarodni dan pismenosti

10.9. Hrvatski olimpijski dan

22.9. Obljetnica oslobođenja Grada Varaždina i Dan branitelja Varaždinske županije

23. 9. Pozdrav jeseni

26.9. Dan europskih jezika; Svjetski dan čistih planina

29.9. Dan policije

30.9. Svjetski dan školskog mlijeka i Europski školski sportski dan

10. mjesec

1.10. Međunarodni dan starijih osoba i Međunarodni dan djeteta

2. – 8.10 Dječji tjedan

2.10. Međunarodni dan nenasilja

4.10. Međunarodni dan zaštite životinja

5.10. Svjetski dan učitelja

10.10. – 25.10. Tjedan europskog programiranja

12.10. – 16.10. Tjedan zdravog doručka

14.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje (škola) i županijska smotra

15.10. Svjetski dan pješačenja

18.10. Milijuni djece moli zajedno

18.10. Dan kravate

20.10. Dan jabuka

23.10. Dan hrvatskog jezika

15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige

31.10. Svjetski dan štednje

11. mjesec

1.11. Svi sveti

11.11. Dan župe Sv. Martina

16.11. Međunarodni dan tolerancije

17.11. Svjetski dan nepušača

18.11. Dan sjećanja na Vukovar

20.11. Dan djece

12. mjesec – Mjesec borbe protiv ovisnosti

6.12. Dan Sv. Nikole

8. – 15.12. Tjedan solidarnosti

25.12. Božić

1. mjesec

15.1. Dan međunarodnog priznanja RH

27.1. Dan sjećanja na Holokaust

27.1. Noć muzeja

28.1. Dan zaštite osobnih podataka

2. mjesec

2.2. Međunarodni dan zaštite močvara

7.2. Međunarodni dan života

11.2. Svjetski dan bolesnika

14.2. Valentinovo

21.2. Međunarodni dan materinjeg jezika

24.2. Dan ružičastih majica

3. mjesec

8.3. Dan hrvatskih žena

21. 3. Dan darovitih učenika

21.03. Svjetski dan šuma

22.3. Svjetski dan voda

23.3. Svjetski meteorološki dan

4. mjesec

7.4. Svjetski dan zdravlja

22.4. Dan planeta Zemlje

23.4. Noć knjige

5. mjesec – Mjesec zaštite od požara

8.5. Svjetski dan Crvenog križa

9.5. Dan Europe

12.5. Majčin dan

15.5. Međunarodni dan obitelji

18.5. Dan muzeja

28.5. Svjetski dan športa

30.5. Dan škole

6. mjesec

1.6. Svjetski dan roditelja

5.6. Dan zaštite čovjekove okoline

Suradnja s društvenom sredinom:

- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja
- suradnja s Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu, znanost i šport Varaždinske županije
- suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
- suradnja s Agencijom za mobilnost
- suradnja s gradonačelnicom i Gradskim vijećem Varaždinskim Toplica
- suradnja sa Župom Svetog Martina
- suradnja sa Zavičajnim muzejom Varaždinske Toplice, Turističkom zajednicom grada, Kulturnoumjetničkim društvom *Toplice*, športskim organizacijama i društvima, Društvom naša djeca, Crvenim križem, Dobrovoljnim vatrogasnim društvima, Dječjim vrtićem *Tratinčica*, Dječji vrtić Čarobno ogledalce, Specijalnom bolnicom za medicinsku rehabilitaciju, novinarima i ostalim organizacijama na području grada i županije, Udruga Mrav, ogranak Matice Hrvatske
- suradnja s udrugama branitelja Domovinskog rata
- suradnja s Klubom mladih filatelista, Trakošćan
- suradnja s MUP - Uprava Varaždinska – prometna prevencija
- suradnja s postajom Novi Marof – kontakt policajac
- suradnja s medijima: Varaždinske vijesti, Regionalni tjednik, 24 sata, Večernji list, Školske novine, Varaždinski tjednik, VTV, HTV, Aktualno, Jutarnji varaždinski
- suradnja s Centrima izvrsnosti : matematike, informatike, fizike, kemije
- suradnja s Glazbenom školom Varaždin, udrugama Glazbena mladež Varaždin i Hrvatska glazbena mladež
- suradnja sa Školskom ambulantom Novi Marof
- suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo
- suradnja s Centrom za socijalnu skrb

- suradnja s Veleposlanstvom SR Njemačke u RH
- suradnja s ZFA Schulmanagement weltweit; ured u Zagrebu
- OŠ Varaždinske županije
- sve srednje škole Varaždinske županije

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa.

Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole.

Što se tiče socijalne zaštite učenika, škola će tijekom školske godine surađivati s Centrom za socijalnu skrb iz Novog Marofa, a ukoliko bude potrebno organizirat će se i pomoć socijalno ugroženoj djeci u školskom priboru, odjeći i dr. Socijalno ugrožena djeca oslobođena su plaćanja školske kuhinje – projekt Unaprjeđenja kvalitete života djece iz socijalno ugroženih obitelji na području Varaždinske županije“

Ekološka zaštita učenika: tijekom školske godine bit će uređivani paneli s ciljem podizanja ekološke svijesti učenika, rad s učenicima na satovima razrednih odjeljenja, uređenja okoliša škole, grada, rada u ekološkoj grupi škole i sl..

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

Planirani su sistematski pregledi tokom godine koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora.

Temeljem kolektivnog ugovora obavlja se sistematski pregled zaposlenih, kao i pregled svih zaposlenih temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

8.4. Školski preventivni programi

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

šk. god. 2022./2023.

Voditelj/i ŠPP: *Gabrica Dvekar-Bešenić, dipl. defektolog-socijalni pedagog*

PROCJENA STANJA I POTREBA: Na temelju provedenog upitnika socijalnih kompetencija koju su popunjavali razrednici 1.-4. razreda na kraju prošle nastavne godine utvrđena su prioritetna područja (potrebe) na kojima bi trebalo raditi: jasna i uljudna komunikacija, pomaganje, suradnja, samopouzdanje, rješavanje problema i sukoba. Za sadašnje 5. razrede prioritetna područja su poštovanje različitosti, razvoj tolerancije i empatije i suradnja.

Za učenike 5.-8 razreda na kraju prošle nastavne godine proveden je Upitnik snaga i poteškoća (ispitano 45% učenika odabranih metodom slučajnog odabira) te su utvrđena sljedeća prioritetna područja (generalno, na čitavom uzorku): mentalno zdravlje (kategorija emocionalnih simptoma) i vršnjački odnosi (kategorija problema u odnosima s vršnjacima), iako postoje određene razlike po RO s čime su razrednici svakog RO upoznati prije procjene potreba za ovu školsku godinu.

U petim razredima potreba je učenike podučiti stilovima i tehnikama učenja, obzirom da je opće poznato da s prijelazom u predmetnu nastavu i povećanjem zahtjeva učenici trebaju dodatnu podršku u procesu učenja.

U osmim razredima postoji potreba za povećanim radom na prevenciji ovisnosti od alkohola obzirom da učenici na godinu prelaze u veće gradsko središte zbog promjene škole gdje je socijalna kontrola mnogo slabija, a izazovi puno veći. Na temelju ranije provedenih upitnika za učenike pokazalo se da učenici naše škole, pogotovo završni razredi, pokazuju najtolerantnije stavove upravo vezano uz konzumiranje alkohola. Vezano uz tu temu, ujedno se s učenicima radi na vještinama nošenja s pritiskom vršnjaka i donošenja odgovornih odluka, te emocionalnog osnaživanja i asertivnosti.

CILJEVI PROGRAMA:

Poboljšanje socijalnih kompetencija učenika 1.-4. razreda, emocionalno osnaživanje učenika 5.-8 razreda, rad na poboljšanju vršnjačkih odnosa kao prioritetni ciljevi.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi	Program: a) <i>Evaluiran</i> b) <i>Ima stručno mišljenje/preporuku</i> ** c) <i>Ništa od navedenoga</i>	Razina intervencije a) <i>Univerzalna</i> b) <i>Selektivna</i> c) <i>Indicirana</i>	Razred	Broj učenik	Planirani broj susreta	Voditelj, suradnici
1. Razred kao zajednica 1.-ciljevi: razvijanje prijateljskih odnosa, rad na grupnoj koheziji	c	a	1.a 1.b	29	9	B. Bešenić, M. Veraja razrednice, G. Dvekar-Bešenić, def.soc.ped., T. Jenkač, pedagoginja
2. Razred kao zajednica 2.- ciljevi: razvijanje prijateljskih odnosa, osjećaja zajedništva i sloge	c	a	2.b	16	7	M. Arzon, razrednica, G. Dvekar-Bešenić, def.soc.ped., V. Bolčević Novak, pedagoginja
3. Lijepa riječ otvara sva vrata -ciljevi:	c	a	2.a	16	7	R. Hrženjak, razrednica,

<i>razvijanje uljudne komunikacije i uzajamne pomoći</i>						G. Dvekar-Bešenić, def.soc.ped., T. Jenkač pedagoginja
4. Razvijamo suradnja 1 - cilj: razvoj suradnje i uljudne komunikacije	c	a	3.b	19		J. Korotaj, razrednica, G. Dvekar-Bešenić, def.soc.ped., V. Bolčević Novak, pedagoginja
5. Razvijamo suradnju 2. -cilj: razvijanje suradničkih odnosa i solidarnosti među učenicima kroz jačanje samosvijesti	c	a	1,1 3., PŠ	3	3	J. Rajić, razrednik, G. Dvekar-Bešenić, def.soc.ped., T. Jenkač, pedagoginja
6. Razvijamo suradnju 3.-cilj: razvijanje suradničkih odnosa umjesto odnosa suparništva, razvoj grupne povezanosti	c	a	3.a	19	8	M. Bartolić, razrednica, pedagoginja T. Jenkač, G. Dvekar-Bešenić, defektolog-soc.ped.
7. Sukob ili suradnja?-cilj: razvijanje suradničkih odnosa, poštivanje različitosti, tolerancije i empatije	c	a	4.a 4.b	46	12	M. Glavnik, N. Bešenić razrednica, pedagoginja T. Jenkač, G. Dvekar-Bešenić, defektolog-soc.ped
8. Različiti, a isti 1-cilj: razvijanje poštovanja različitosti, tolerancije i empatije uz poticanje kritičkog mišljenja	c	a	5.a	18	8	M. Filipović razrednica, G. Dvekar-Bešenić, defektolog-soc.ped, pedagoginja T. Jenkač
9. Različiti, a isti 2-cilj: razvijanje poštovanja različitosti, tolerancije i empatije	c	a	5.b	20	7	Ivana Obad Slavin, razrednica, G. Dvekar-Bešenić, defektolog-soc.ped, pedagoginja T. Jenkač
10. Prihvaćanje i suradnja1-ciljevi: prihvaćanje novih učenika, pomoć, suradnja	c	a	6.a	16	8	Razrednik M. Sremec, G. Dvekar-Bešenić, defektolog-soc.ped., pedagoginja T. Jenkač
11. Prihvaćanje i suradnja2-ciljevi: prihvaćanje novih učenika, pomoć, suradnja	c	a	6.b	18	8	Razrednica K. Šimunović, def.-soc.ped., G. Dvekar-Bešenić, pedagoginja T. Jenkač
12. Isti u različitosti-ciljevi: razvijanje odnosa poštovanja i grupne kohezije	c	a	7.a	21	7	Razrednik Z. Čmigović, pedagoginja T. Jenkač, defektologinja-soc.pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
13. Ja sam OK-ti si OK-ciljevi: razvijanje grupne kohezije i odnosa poštovanja i prijateljstva te emocionalne zrelosti	c	a	7.b	20	8	Razrednica S. Habek, pedagoginja T. Jenkač, defektologinja-soc.pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
14. I učiti treba naučiti- podučiti učenike kako planirati i organizirati učenje; zakonitostima i tehnikama učenja, te kako poboljšati efekte učenja	a) dio iz ZO (Modul Živjeti zdravo) MZO, AZOO	a	5.a 5.b	38	4	T. Jenkač, pedagoginja
15.Odgovornost prema sebi i drugima-cilj:emocionalno osnaživanje učenika, donošenje odgovornih odluka, asertivno ponašanje	c	a	8.a 8.b	30	9	Razrednici I. Derdić, M. Kuček, pedagoginja Tajana Jenkač, defektologinja-soc.pedagoginja G. Dvekar-Bešenić

RAD S RODITELJIMA

Oblik rada	aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a)	Individualno savjetovanje	a) Univerzalna				
b)	Grupno savjetovanje	b) Selektivna				
c)	Roditeljski sastanak	c) Indicirana				
d)	Vijeće roditelja					

1. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1.a i 1.b	Polazak djeteta u prvi razred	1	Pedagoginja T. Jenkač
2. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1.a i 1.b	Kako pravilno učiti	1	Razrednice M. Veraja, B. Bešenić
3. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 2.a i 2.b	Kako pomoći djetetu u učenju-adekvatno odgojni postupci	1	Pedagoginja T. Jenkač
4. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 2.a	Kvaliteta dobre komunikacije	1	Razrednica R. Hrženjak
5. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 3.a	Mindfulness u školi	1	Razrednica M. Bartolić
6. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 3.a i 3.b	Djelotvorna komunikacija s djecom	1	Pedagoginja T. Jenkač
7. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 4a i 4.b	Mindfulness-puna svjesnost	1	Razrednice M. Glavnik, N. Bešenić
8. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 4a i 4.b	Razvoj emocionalne inteligencije kod djece	1	Pedagoginja T. Jenkač
9. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 1. I 3. PŠ	Slobodno vrijeme mog djeteta	1	Razrednik J. Rajič
9. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 5.a i 5.b	Prijelaz iz četvrtog u peti razred-adekvatna roditeljska podrška i odgojni postupci	1	Pedagoginja T. Jenkač
10. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 5.a i 5.b	Sigurnost na internetu-što roditelji mogu učiniti?	1	Pedagoginja T. Jenkač, def.-soc.pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
11. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 6.a	Odnosi u razredu	1	Razrednik M. Sremec
12. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 6.b	Međuvršnjačk i odnosi u razredu	1	Razrednica K. Šimunović
13. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 6.a i 6.b	Sigurnost na internetu-što roditelji mogu učiniti	1	Pedagoginja T. Jenkač, def.soc.pedagoginja G. Dvekar-Bešenić
14. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 7.a i 7.b	O emocijama i kontroli ljutnje (upravljanje emocijama, razvoj emoc. zrelosti kod djece)	1	Razrednici Z. Čmigović, S. Habek
15. Roditeljski sastanak	a	Roditelji učenika 8.a i 8.b	Komunikacija u obitelji	1	Razrednici M. Kuček, I. Derdić

16. Individualno savjetovanje	<i>b</i>	Roditelji učenika I.-8. R.	Odgov djece, postavljanje granica, roditeljski stilovi, obiteljski odnosi i utjecaj na razvoj djeteta.....	Prema potrebi	Pedagoginja T. Jenkač defektologinja G. Dvekar-Bešenić, defektologinja soc. edagoginja, Razrednici, članovi RV-a
17. Vijeće roditelja	<i>a</i>	Članovi vijeća roditelja	Stanje sigurnosti i provođenje ŠPP-a, te mjere poduzete u cilju zaštite prava učenika	2	Ravnateljica G. Štefanić

RAD S UČITELJIMA

Oblik rada aktivnosti	Razina intervencije	Sudionici	Tema/Naziv radionice/ predavanja	Planirani broj susreta	Voditelj/ suradnici
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) Univerzalna b) Selektivna c) Indicirana				
1. Učiteljska vijeća	<i>a</i>	Članovi UV-a	Školski preventivni program, planiranje i programiranje na temelju iskazanih potreba, izvješća o provedbi planiranog, evaluacija aktivnosti kroz upitnik za učenike, roditelje, učitelje-prezentacija rezultata i zaključci, djelovanje prema zaključcima	3	G. Dvekar-Bešenić, def.-soc.pedagoginja, ravnateljica G. Štefanić
2. Učiteljsko vijeće	<i>a</i>	Članovi UV-a	Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom, Protokol o postupanju u slučaju zlostavljanja i zanemarivanja djece	1	G. Dvekar-Bešenić, def.-soc.pedagoginja

3. Učiteljsko vijeće	a	Članovi UV-a	Razrednik u akciji (kompetencije razrednika koje doprinose uspješnosti u stvaranju pozitivnog razrednog ozračja)	1	Pedagoginja Tajana Jenkač
5. Individualno savjetovanje o postupanju	b	Članovi RV-a	Savjetovanje vezano uz odgojnu problematiku	Prema potrebi, tijekom godine kontinuirano	G. Dvekar-Bešenić, def.-soc. pedagoginja, G. Štefanić, ravnateljica

Voditeljica ŠPP-a: Gabrica Dvekar-Bešenić, dipl.defektolog-soc.pedagog

SIGURNOSNO -ZAŠTITNE MJERE ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI UČENIKA U ŠKOLI

• DEŽURSTVA

- dežurstvo za vrijeme odmora učenika na svim važnim točkama u školi provode učitelji:

Tihana Denac, učiteljica matematike

Ljiljana Belavić Kliček, učiteljica likovne kulture

Zlatko Čmigović, učitelj matematike

Igor Derdić, učitelj geografije

Drago Ilić, učitelj povijesti

Sanja Habek, učiteljica hrvatskog jezika

Ivana Obad Slavin, učiteljica hrvatskog jezika

Martina Kuček, učiteljica informatike

Mara Malenica, učiteljica njemačkog jezika

Aleksandra Martinović, učiteljica engleskog jezika

Stanko Medvedec, učitelj tehničke kulture

Stella Cimerman, učitelj glazbene kulture

Mario Sremec, učitelj TZK-a

Ivančica Svetec, vjeroučiteljica

Ana Vuković, učiteljica biologije i kemije

Ksenija Šimunović, učiteljica engleskog jezika

Ana Šare, učiteljica njemačkog jezika

Marjana Borščak Sudec, učiteljica prirode

Učitelji 1.-4. razreda dežuraju u prostorima tih razreda

- dežurstvo učenika putnika do dolaska školskog autobusa u šk. god. 2021./22. vode svi učitelji i *Domagoj Španić, knjižničar*

• POVJERENSTVO ZA PRUŽANJE HITNE MEDICINSKE POMOĆI

Mario Sremec, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture

Valentina Bolčević Novak, pedagoginja

Miro Vuković, domar

• TIM ZA POKRETANJE PSIHOLOŠKE KRIZNE INTERVENCIJE

Goranka Štefanić, ravnateljica

Gabrica Dvekar-Bešenić, defektologinja

Hermína Šinjori, pedagoginja

• PROTOKOLI

- u kriznim situacijama postupa se prema *Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima* te prema sljedećim protokolima:

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom

Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji

Protokol o postupanju u slučaju seksualnog nasilja

Protokol o pokretanju psiholoških kriznih intervencija u sustavu odgoja i obrazovanja

• **TEHNIČKE MJERE**

- planira se dodatno osigurati prostor na katu Škole u starom dijelu-taj dio je otvoren i nedovoljno siguran za boravak učenika zbog preniske ograde na jednom dijelu i otvorenosti ograde na drugom dijelu; za sada tu imamo dežurstva učitelja, a učenicima nije dozvoljeno u tom dijelu boraviti bez nadzora učitelja
-planira se uvođenje video nadzora vanjskog dijela školskog prostora, te ulaza u zgradu

• **SURADNJA S LOKALNOM ZAJEDNICOM**

- provodi ravnateljica Goranka Štefanić , sudjeluje defektologinja Gabrica Dvekar-Bešenić:
Komunalna prevencija - okrugli stol za djelatnike grada, škole, vrtića, policije i komunalne službe
- mjere sigurnosti u školi provodi Vatrogasno društvo Varaždinske Toplice
Vatrogasna vježba - preventivna vježba u slučaju požara za sve učenike i djelatnike škole

6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPP

Škola će tijekom realizacije ŠPP-a koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

7. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP-a kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti (evaluacija procesa i učinka) kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti (prema Pravilniku o načinu postupanja odgojno-obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima).

9. Plan nabave i opremanja

ŽUPANIJA VARAŽDINSKA
 GRAD VARAŽDINSKE TOPLICE
 OSNOVNA ŠKOLA
 ANTUNA I IVANA KUKULJEVIĆA
 VARAŽDINSKE TOPLICE
 KLASA: 406-01/21-01/1
 URBROJ: 2186-139-01-21-1
 Var. Toplice, 03. siječnja 2022.

Na temelju Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabave (NN 101/2017) čl.3 st.1 ravnateljica škole donosi

PLANA NABAVE roba radova i usluga male vrijednosti

Ovim Planom se utvrđuju potrebe nabave roba i usluga te ustupanje radova škole u 2022.godini.

PLAN NABAVE ZA 2022. GODINU								
Red. Br.	Predmet nabave	cpv	Podijeljeno u grupe	Procijenjena vrijednost (bez PDV-a)	Planirana vrijednost (sa PDV-om)	Vrsta postupka javne nabave	Ugovor/ okvirni sporazum	Proračun u kojem su sredstva u financijskom planu
3211	Službena putovanja	63520000-0	DA	28.000,00	35.000,00			
1.	Dnevnice, službeni put			28.000,00	35.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3213	Stručno usavršavanje	80522000-9	DA	12.000,00	15.000,00			
2.	Seminari, savjetovanja			12.000,00	15.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija
3221	Uredski materijal	30192000-1	DA	36.000,00	45.000,00			
3.	Uredski materijal	30197630-1	DA	14.400,00	18.000,00	Jednostavna		Varaždinska županija

	Toneri	30125100-2	DA	9.600,00	12.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
	Stručna literatura	22213000-6	DA	6.400,00	8.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
	Materijal za čišćenje	39000000-2	DA	5.600,00	7.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
3222	Materijal i sirovine	45262600-7	DA	8.000,00	10.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
4.	Materijal i sirovine	45262600-7	DA	8.000,00	10.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
3222	Materijal i sirovine – školska kuhinja			206.400,00	258.000,00				
5.	KRUH I PEKARSKI PROIZVODI	15810000-9	DA	31.200,00	39.000,00				Sufinanciranje roditelja
	-kruh	15811100-7	DA	14.400,00	18.000,00	Jednostavna			
	-peciva	15812100-4	DA	9.200,00	11.500,00	Jednostavna			
	-kolači	15812200-5	DA	7.600,00	9.500,00	Jednostavna			
6.	SVJEŽE MESO	15110000-2	DA	94.400,00	118.000,00				Sufinanciranje roditelja
	-svježe meso svinjetina	15113000-3	NE	27.200,00	34.000,00	Jednostavna		UGOVOR	
	-svježe meso teletina	15111200-1	NE	12.000,00	15.000,00	Jednostavna			
	-perad – piletina i puretina	15112000-6	DA	29.600,00	37.000,00	Jednostavna		UGOVOR	
	-mesni pripravci – pileći medaljoni	15131700-2	NE	10.400,00	13.000,00	Jednostavna			
	-mesni pripravci	15130000-8	DA	15.200,00	19.000,00	Jednostavna			
7.	MLJEKO I MLJEČNI PROIZVODI	15500000-3	DA	24.000,00	30.000,00				Sufinanciranje roditelja
	-mlijeko	15511000-3	NE	4.400,00	5.500,00	Jednostavna			
	-sir	15540000-5	DA	4.000,00	5.000,00	Jednostavna			
	-vrhnje	15512000-0	DA	4.800,00	6.000,00	Jednostavna			
	-jogurt	15551300-8	DA	2.800,00	3.500,00	Jednostavna			
	-razni mliječni proizvodi	15550000-8	DA	8.000,00	10.000,00	Jednostavna			
8.	RIBA I RIBLJI PROIZVODI	15200000-0	DA	24.000,00	30.000,00				Sufinanciranje roditelja
	-riblji štapići	15241700-6	NE	12.800,00	16.000,00	Jednostavna			
	-oslić file	03311230-3	NE	9.600,00	12.000,00	Jednostavna			
	-tuna konzerva	15241400-3	NE	1.600,00	2.000,00	Jednostavna			
9.	OSTALI PREHRAMBENI PROIZVODI	15800000-6	DA	32.800,00	41.000,00				Sufinanciranje roditelja
	-jaja	03142500-3	NE	4.000,00	5.000,00	Jednostavna			
	-konzervirano povrće	15331500-2	DA	8.000,00	10.000,00	Jednostavna			
	-tjestenina	15850000-1	DA	8.000,00	10.000,00	Jednostavna			
	-voće	03222000-3	DA	6.400,00	8.000,00	Jednostavna			
	-razni prehrambeni proizvodi	15800000-6	DA	6.400,00	8.000,00	Jednostavna			
3223	Energija			183.600,00	229.500,00				
10.	Električna energija	09310000-5	NE	40.000,00	50.000,00	Javna nabava		UGOVOR	Varaždinska županija
11.	Plin	09123000-7	NE	138.000,00	172.500,00	Otvoreni postupak		UGOVOR	Varaždinska županija
12.	Benzin	09132000-3	NE	5.600,00	7.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
3224	Mat.za tek. i inv. održavanje	45453000-7	DA	8.000,00	10.000,00				
13.	Materij.za tek.inv.održ.			8.000,00	10.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija
3225	Sitni inventar	39100000-3	DA	4.000,00	5.000,00				
14.	Sitni inventar	39100000-3	DA	4.000,00	5.000,00	Jednostavna			Varaždinska županija

3227	Sl. radna odjeca i obuća	18110000-3	DA	1.600,00	2.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
15.	Radna odjeca i obuća	18110000-3	DA	1.600,00	1.600,00	Jednostavna	
3231	Usluge telefona, pošte i prijetoza	64200000-8	DA	16.000,00	20.000,00		
16.	Telefon	64200000-8	NE	12.000,00	15.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
17.	Poštarina	64200000-8	NE	4.000,00	5.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3232	Usluge tek. i investicijskog održavanja	45453000-7	DA	6.480,00	8.100,00		
18.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45453000-7	DA	6.480,00	8.100,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3233	Usluge promidžbe i informiranja	79340000-9	DA	1.600,00	2.000,00		
19.	Tisak	79340000-9	NE	800,00	1.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
20.	Objava oglasa	79340000-9	NE	800,00	1.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3234	Komunalne usluge	98000000-3	DA	30.400,00	38.000,00		
21.	Voda			7.200,00	9.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
22.	Odvoz smeća			2.000,00	2.500,00	Jednostavna	Varaždinska županija
23.	Deratizacija			8.400,00	10.500,00	Jednostavna	Varaždinska županija
24.	Dimnjačarske usluge			4.000,00	5.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
25.	Ostale komunalne usluge			8.800,00	11.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3236	Zdravstvene usluge	85100000-0	DA	20.000,00	25.000,00		
26.	Obvezni zdravstveni pregledi	85100000-0	NE	18.400,00	23.000,00	Jednostavna	UGOVOR
27.	Laboratorijske usluge	85100000-0	NE	1.600,00	2.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3237	Intelektualne i osobne usluge	98390000-3	DA	1.600,00	2.000,00		
28.	Ostale intelektualne usluge			1.600,00	2.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3238	Računalne usluge	50300000-8	DA	20.000,00	25.000,00		
29.	-usluge razvoja rač. usluga	50300000-8	NE	4.800,00	6.000,00	Jednostavna	UGOVOR
30.	-ostale računalne usluge	50300000-8	NE	15.200,00	19.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3239	Ostale usluge			10.800,00	13.500,00		
31.	Ostale usluge			10.800,00	13.500,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3292	Premije osiguranja	66512000-2	DA	10.000,00	12.500,00		
32.	Premije osiguranja	66512000-2	NE			UGOVOR	
	-osiguranje auta			1.680,00	2.100,00	Jednostavna	
	-osiguranje imovine			2.400,00	3.000,00	Jednostavna	
	-osiguranje zaposlenih			5.920,00	7.400,00	Jednostavna	
3293	Reprezentacija	5523000-2	DA	1.200,00	1.500,00		
33.	Reprezentacija	5523000-2	DA	1.200,00	1.500,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3294	Članarine	72221000-0	DA	960,00	1.200,00		
34.	Tuzemne članarine	72221000-0	DA	960,00	1.200,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			5.360,00	6.700,00		
35.	Ostali nespomenuti rashodi			5.360,00	6.700,00	Jednostavna	Varaždinska županija
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	66100000-1	DA	4.800,00	6.000,00		
36.	Usluge banke	66100000-1		4.000,00	5.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija
37.	Usluge Fine			800,00	1.000,00	Jednostavna	Varaždinska županija

4221	Postrojenja i oprema	DA	12.000,00	15.000,00	Jednostavna	UGOVOR	Varaždinska županija
38.	Postrojenja i oprema	DA	12.000,00	15.000,00			
	UKUPNO ŠKOLSKA KUHINJA		226.400,00	283.000,00			
	ŽUPANIJA-materijalni troškovi		422.400,00	528.000,00			
	UKUPNO ŽUPANIJA		422.400,00	528.000,00			

UKUPNO ŽUPANIJA		528.000,00
c) materijalni troškovi		528.000,00
MINISTARSTVO ZNANOSTI I OBRAZOVANJA		6.203.100,00
MZO - plaće		6.067.500,00
MZO – ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna (udžbenici)		135.600,00
VLASTITI PRIHODI		11.500,00
PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		422.500,00
a) školska kuhinja		258.000,00
b) cjelodnevni boravak učenika (roditelji)		87.500,00
- plaća učiteljice		24.500,00
- prehrana		63.000,00
c) cjelodnevni boravak učenik – Županija		65.000,00
d) postrojenje i oprema – Županija		12.000,00
PROGRAMI EUROPSKIH INTEGRACIJA		20.000,00
PROJEKT – ŠKOLSKA SHEMA		
- Pomoći EU		20.000,00
POMOĆI OSTALIH JLP(R)S		86.500,00

c) Grad Var. Toplice	81.500,00
- cjelodnevni boravak učenika	69.500,00
- natjecanja+zadruge+tamburaši+EKO škola	12.000,00
- Pomoći ostalih JLP(R)S – Projekt Školska shema - PDV	5.000,00
DONACIJE	10.000,00
PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	3.000,00
UKUPNO	7.284.600,00

VARAŽDINSKA ŽUPANIJA	
- izmjena prozora u starom dijelu škole (2 učionice + hol)	220.000,00
- izmjena dotrajalih radijatora centralnog grijanja	160.000,00
- izmjena tepisona u starom dijelu škole	120.000,00
- izmjena el. sklopki u glavnom ormaru kotlovnice	35.000,00
SVEUKUPNO	7.819.600,00

**NABAVA PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE I DODATNA
ULAGANJA U NEFINANCIJSKU IMOVINU**

1.) UREDSKA OPREMA

- uredska oprema (radni ormari) , računalo za računovodstvo i knjižnicu, programi za sitni inventar i osnovna sredstva
PLANIRANI IZNOS 20.000,00 kn

2.) OPREMA ZA ŠKOLSKU KUHINJU

- električni mikser 3.500,00 kn
- električna škrinja i friteza 20.000,00 kn
PLANIRANI IZNOS 23.500,00 kn

3.) OPREMA ZA NASTAVU

- školske klupe – jednosjedi , materijal za EKO-učionicu, fotokopirni aparat, zavjese za prostore nove škole, Lumens USB ePTZ kamera
PLANIRANI IZNOS 70.000,00 kn

4.) FINANCIRANJE KNJIGA ZA ŠKOLSKU KNJIŽNICU

- knjige za školsku knjižnicu
PLANIRANI IZNOS 10.000,00 kn

5.) OPREMA ZA ŠKOLU

-motorna kosilica za travu, vrtnu klupe
PLANIRANI IZNOS 20.000,00 kn

NAPOMENA:

Za opskrbu plinom Varaždinska županija je provela postupak središnje javne nabave te je 29. siječanj 2021. godine sklopljen ugovor pod evidencijskim brojem 1/2021
KLASA:406-01/21-01/2
URBROJ: 2186-139-01-21-1
za razdoblje od 12 mjeseci.

Financijski plan sastavljen je na temelju upute za izradu proračuna Varaždinske županije za razdoblje 2021. i projekcija za 2022. i 2023. godinu, koja je u skladu sa odredbama čl.27. Zakona o proračunu (u daljnjem tekstu: Zakon) (NN 87/08,136/12 i 15/15), izradio Upravni odjel za gospodarstvo, financije i europske poslove na sjednici održanoj 08. listopada 2020. godine.

Nedostatak potrebnih sredstava za redovno poslovanje (za energiju, stručno osposobljavanje, uredski materijal i dr.), tražit ćemo rebalansom Financijskog plana za 2021. godinu od Varaždinske županije.

Plan će se provesti prema odredbama Zakona o javnoj nabavi i Uredbi o postupku nabave roba, radova i usluga male vrijednosti.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13., 14. i 35. Statuta Osnovne škole Antuna i Ivana Kukuljevića, Ulica grada Vukovara 1, Varaždinske Toplice, a na prijedlog ravnateljice Škole i Učiteljskog vijeća te uz mišljenje Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 13. listopada 2022. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2022./2023. ŠKOLSKU GODINU.

KLASA: 602-11/22-01/1
URBROJ: 2186-139-01-22-1

Ravnateljica škole

Goranka Štefanić
Goranka Štefanić



Predsjednica Školskog odbora

Ivančica Svetec
Ivančica Svetec