REPUBLIKA HRVATSKA

ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA

OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU

ĐULOVAC

KLASA: 602-11/22-01/01

UR BROJ: 2111/05-31-22-1

Đulovac, 29.9.2022.

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU**

SADRŽAJ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | UVJETI RADA...................................................................................................................... | 4 |
| 1.1. | PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU................................................................................... | 5 |
| 1.2. | PROSTORNI UVJETI............................................................................................................. | 5 |
| 1.3. | KADROVSKI UVJETI............................................................................................................ | 6 |
| 1.4. | MATERIJALNI UVJETI...................................................................................................... | 9 |
| 2. | ORGANIZACIJA RADA.................................................................................................. | 9 |
| 2.1. | PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA........................................................................................................ | 9 |
| 2.2. | ORGANIZACIJA SMJENA......................................................................................................... | 14 |
| 2.3. | GODIŠNJI KALENDAR RADA.............................................................................................. | 16 |
| 3. | GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE............................................... | 17 |
| 3.1. | GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE.................................................................... | 17 |
| 3.2. | PLAN IZBORNE NASTAVE................................................................................................... | 18 |
| 3.3. | RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA......................................................................... | 18 |
| 3.4. | DODATNI RAD.......................................................................................................................... | 19 |
| 3.5. | PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA.......................................................................... | 19 |
| 3.6. | PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI............................................................................. | 20 |
| 3.7. | UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI........................................ | 21 |
| 4. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE......................................................................... | 21 |
| 5. | PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA..... | 25 |
| 6. | PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE.................................................. | 28 |
| 6.1. | PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA .............. | 28 |
| 7. | PODACI O PRIPRAVNICIMA.......................................................................................................... | 29 |
| 8. | PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA..................................................................................... | 29 |
| 9. | PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA................................................................................................................................... | 29 |
| 9.1. | PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA................................................................................................................................................ | 29 |
| 9.2. | PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA................................................................................................. | 33 |
| 9.3. | PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA............................................................................................... | 33 |
| 9.4. | PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE............................................ | 34 |
| 9.5. | PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA............................................................................................................................ | 46 |
| 10. | PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA.............................................. | 52 |
| 10.1. | PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA........................................................... | 52 |

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

OSNOVNA ŠKOLA: OSNOVNA ŠKOLA U ĐULOVCU

ADRESA: ĐURINA ULICA 27

BROJ I NAZIV POŠTE: 43532 ĐULOVAC

BROJ TELEFONA/FAX: 043/382-029, 043/382-900

ŽUPANIJA: BJELOVARSKO-BILOGORSKA

BROJ UČENIKA: I. – IV. razreda: 116 učenika - 9 razrednih odjela

V. – VIII. razreda: 118 učenika - 8 razrednih odjela

UKUPNO UČENIKA: 234 - 17 RAZREDNIH ODJELA

BROJ PODRUČNIH ŠKOLA: 2

BROJ DJELATNIKA: a) učitelja razredne nastave: - 9

b) učitelja predmetne nastave: - 24

STRUČNIH SURADNIKA: 2

OSTALIH DJELATNIKA: 12

RAVNATELJ ŠKOLE: VLATKA TOKIĆ

PSIHOLOG: ALEKSANDRA RANILOVIĆ

TAJNIK: BLAŽENKA TOMEK

VODITELJ PODRUČNE ŠKOLE VELIKI BASTAJI: IVICA BAČIĆ

Godišnji plan je razmatran na: Učiteljskom vijeću 28.9.2022.

Temeljem članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole u Đulovcu, Školski odbor na sjednici održanoj 29.9.2022. godine, a na temelju prijedloga Učiteljskog vijeća donosi:

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

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna se škola u Đulovcu nalazi u istoimenom naselju i sjedištu Općine, na krajnjem istočnom dijelu Bjelovarsko-bilogorske županije. Općina Đulovac ima 30 naselja sa oko 3.385 stanovnika.

U sastavu MŠ u Đulovcu djeluje i osmorazredna PŠ u Velikim Bastajima i kombinacija – 4 razreda PRO u Donjoj Vrijesci.

Zgrada MŠ u Đulovcu je sagrađena prije 40 godina. Građevina je izvedena bez hidroizolacije, što je predstavljalo velike i ozbiljne probleme.

Zgrade škola su za vrijeme Domovinskog rata znatno oštećene, budući je Đulovac bio tri mjeseca u neprijateljskom okruženju. Nakon oslobođenja ovog područja, školske zgrade više nisu bile u funkciji /zgrade devastirane, imovina otuđena/.

Rad s učenicima se privremeno odvijao u Osnovnoj školi Vladimira Nazora u Daruvaru, gdje su učenici završili školsku 1991./92. godinu.

Tijekom ljeta 1992. godine život se ponovno vraća u Đulovac i okolicu.

Doseljavanjem Hrvata s Kosova, broj učenika se znatno povećava, sa 40 na 380 učenika. Rad u školi šk. 1992./93. godine, po odlasku UNPROFOR-a, koji je bio smješten u školi, započinje u nemogućim uvjetima. Zgrada škole ne zadovoljava minimalne higijenske i pedagoške standarde.

Budući su ratna razaranja izazvala velika oštećenja na oba školska objekta, nametnula se potreba za hitnom sanacijom. Sanacija školskih objekata započeta krajem lipnja 1993. godine trajala je, s manjim prekidima, do listopada 1993. godine.

Sanaciju je financiralo i vodilo Ministarstvo prosvjete i športa, a izvođač je radova bila Novogradnja d.d. iz Daruvara.

Sanacija je bila prihvaćena kao privremeno rješenje, budući da zgrade, funkcionalno, već u ono vrijeme, nisu zadovoljavale potrebama realizacije nastave u predmetnoj nastavi.

28.10.2004. započeti su radovi na dogradnji i rekonstrukciji matične škole u Đulovcu. Navedena investicija financirana je sa 50% kreditnim sredstvima Vijeća Europe, a 50% sredstvima državnog proračuna. Ukupan iznos investicije je 11 milijuna kuna, izvođač radova je «Maniva» d.d. iz Pakraca.

Godine 2005. radovi na rekonstrukciji i dogradnji matične škole u Đulovcu su okončani te je u navedenoj školi započeto s radom 3.1.2006. godine. Okončanjem radova na matičnoj školi stvoreni su uvjeti za kvalitetnu realizaciju nastavnog plana i programa za učenike razredne i predmetne nastave.

Škola je poboljšana provedbom energetske obnove koja je započela u veljači 2021. god. i završila u lipnju 2022.god. U sklopu projekta škola je dobila novi toplinski omotač i fasadu te krovnu izolaciju. Navedenim radovima planira se uštediti 72% energije potrebne za grijanje prostora. Radove je izvodila firma Promet građenje d.o.o. iz Požege.

Na naše područje tijekom 90-ih godina pristigao je veliki broj izbjeglica - Hrvata s Kosova i iz središnje Bosne. Socioekonomski status učenika te materijalni, zdravstveno-higijenski uvjeti u kojima žive su se znatno poboljšali, a time se povećala kulturna i obrazovna razina. Danas naša škola ide u korak s ostalim školama te učenici postižu značajne rezultate u odgojno obrazovnom razdoblju.

1.2. PROSTORNI UVJETI

1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Rekonstrukcijom i dogradnjom matične škole u Đulovcu stvoreni su kvalitetniji uvjeti u radu s učenicima.

Zgrada matične škole u Đulovcu ima 2669,55 m2, te raspolaže sa sljedećim školskim prostorom i pratećim objektima:

UČIONICA S KABINETOM: 11 po 60 m2 / 4 za razrednu nastavu,7 specijaliziranih za predmetnu nastavu

KNJIŽNICA S ČITAONICOM

URED STRUČNOG SURADNIKA

URED TAJNIKA

URED ZA RAČUNOVOĐU

URED RAVNATELJA

ZBORNICA

ARHIVA

ŠKOLSKA KUHINJA

BLAGAVAONICA

WC KABINE 9

POLIVALENTNI PROSTOR 195,28 M2

PODRUMSKE PROSTORIJE 900 M2

DVORANA S PRATEĆIM SADRŽAJIMA

KOTLOVNICA

Područna osmorazredna škola u Bastajima raspolaže sa 768,39 m2 koji se sastoje od sljedećih školskih prostorija i pratećih objekata:

UČIONICE 5

INFORMATIČKA UČIONICA 1

GARDEROBE 2

ZBORNICA

KNJIŽNICA

URED STRUČNOG SURADNIKA

KUHINJA

OSTAVA

RADIONICA ZA KERAMIČARE

SPREMIŠTE ZA TZK

POLIVALENTNI PROSTOR

KOTLOVNICA

RADIONICA ZA DOMARA

WC ZA UČENIKE I UČITELJE 4

Iako je na navedenoj školi izvršena temeljita rekonstrukcija starog dijela zgrade i dogradnja 354,67 m2 novoga prostora te je opremljena namještajem i potrebnim AV sredstvima /donatorskim sredstvima američke međunarodne agencije za razvoj/, navedena škola ne ispunjava pedagoške standarde u predmetnoj nastavi te je Učiteljsko vijeće na svojoj sjednici od 29.6. 2006. predložilo za šk.2006./2007. godinu novu organizaciju rada koja podrazumijeva prijelaz predmetne nastave iz PŠ Veliki Bastaji u matičnu školu u Đulovcu. Navedeni prijedlog roditelji nisu prihvatili, a osnivač ih je u tome podržao te je organizacija rada u PŠ Veliki Bastaji ostala ista. Da bi se u navedenoj školi radilo u jednoj smjeni potrebna je dogradnja tri učionice, mini dvorana, blagavaonice i sanitarni čvor.

U PŠ Donja Vrijeska došlo je do promjena. 2012. godine izvršena je rekonstrukcija zgrade Mjesnog doma u Donjoj Vrijesci. Napominjemo da postoje određeni problemi za uknjižavanje zgrade Mjesnog doma. Navedeni problem bi trebala riješiti Općina Đulovac. Stara zgrada škole nije u upotrebljivom stanju, te je postignut dogovor sa Županijom Bjelovarsko-bilogorskom i Mjesnim odborom Donja Vrijeska da se izvrši zamjena navedenih zgrada. U zgradi Mjesnog doma koristi se sljedeći prostor u okviru 129,74 m2:

UČIONICA

VIŠENAMJESNA PROSTORIJA

PROSTORIJA ZA UČITELJA

SANITARIJE -WC - 2 KABINE

GARDEROBA

1.2.2. VANJSKI PROSTOR

1.2.3.1. Zelene površine, igrališta, školski vrt, voćnjak

Nakon dogradnje matične škole i sportske dvorane u Đulovcu u dvorištu škole ostalo je samo rukometno igralište. Dogovoreno je da će se za potrebe nastave koristiti igralište od Športskog kluba «Tomislav» u Đulovcu. Postojeće školsko igralište je nužno asfaltirati i opremiti vanjskim rekvizitima.

Područna osmorazredna škola u Bastajima ima asfaltirano igralište. Vanjski prostor ne udovoljava u potpunosti propisanim standardima te se preporučuje izgradnja igrališta na novoj lokaciji.

Područna škola Donja Vrijeska ima asfaltirano igralište te u potpunosti zadovoljava propisanim standardima.

1.2.3.2. Plan uređenja školskog okoliša

Tijekom cijele školske godine ekološke skupine, cvjećari i vrtlari će zajedno s pomoćnim osobljem voditi brigu oko održavanja i uređivanja travnatih površina.

Šk. 2021./2022. god. posadilo se nekoliko cvjetnih gredica te su izrađene drvene garniture za sjedenje. Hrastovu građu donirale su Hrvatske šume, Pilana Valentić je pripremila drvni materijal, a gosp. Marjan Jozić je izradio ukupno 4 stola i 8 klupa za sjedenje.

1.3. KADROVSKI UVJETI

* + 1. PODACI O UČITELJIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godina staža | Struka | Stupanj školske spreme | Predmet koji predaje | Položen stručni ispit | | 1. | MARIJA BAHNIK | 1969. | 29 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 2. | ĐURĐICA LUČIĆ | 1967. | 32 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 3. | ŽELJKA KOLLERT | 1969. | 28 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 4. | GORAN JAKIĆ | 1975. | 20 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VII | Razredna nastava | DA | | 5. | VIOLETA JOŠČAK | 1969. | 28 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 6. | ŽELJKA BARTOŠ | 1970. | 28 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 7. | BLANKA HANZL | 1965. | 29 | Učitelj razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 8. | TATJANA RAKIJAŠ /zamjena za M.Bahnik/ | 1964. | 26 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | NE | | 9. | SANJA RUSMIR | 1970. | 26 | Nastavnik razredne nastave | VI | Razredna nastava | DA | | 10. | RENATA RAMBOUSEK | 1976. | 22 | Diplomirani učitelj | VII | Razredna nastava | DA | | 11. | TEA VODOGAŽEC | 1978. | 18 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik | VII | Hrvatski jezik | DA | | 12. | ANĐELINA PAPAC | 1969. | 27 | Prof. hrvatskog jezika i književnosti | VII | Hrvatski jezik | DA | | 13. | DAVORKA BAČEKOVIĆ-MITROVIĆ | 1968. | 31 | Prof. kroatistike i južnoslavenskih filologija, Doktorica znanonsti iz znanstvenoga područja društevenih znanosti, znanstvenoga polja odgojnih znanosti | VII | Hrvatski jezik | DA | | 14. | PAVLE MATIĆ | 1968. | 30 | nastavnik matematike - fizike | VI | Matematika | NE | | 15. | CVITKO LUČIĆ | 1964. | 28 | nastavnik matematike - fizike | VI | Matematika | NE | | 16. | OLIVER SAKAČ | 1966. | 29 | Ing.poljoprivrede iz područja ratarstva | VI | Fizika | DA | | 17. | MARKO GAJER | 1960. | 31 | Magistar inženjer strojarstva | VII | Tehnička kultura | DA | | 18. | JASNA ČAPO | 1966. | 7 | Dipl. inženjer prehrambene tehnologije | VII | Kemija | DA | | 19. | IVICA BAČIĆ | 1962. | 34 | Diplomirani inženjer šumarstva,učitelj prirode, biologije | VII | Priroda, Biologija | DA | | 20. | MIROSLAVA VELTRUSKI | 1982. | 17 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta povijest | VII | Povijest | DA | | 21. | JOSIP BENIŠ / zamjena za Elenu Petrušić/ | 1990. | 1 | Magistar povijesti i magistar edukacije povijesti | VII | Povijest | DA | | 22. | ELENA PETRUŠIĆ- bolovanje | 1987. | 7 | Magistra edukacije povijesti i magistra edukacije hrvatskoga jezika i književnosti | VII | Povijest | DA | | 23. | KRISTINA NOVAKOVIĆ | 1976. | 20 | Profesor geografije | VII | Geografija | DA | | 24. | KRISTINA BAŠEK | 1992. | 3 | magistra primarnog obrazovanja s engleskim jezikom | VII | Engleski jezik | DA | | 25. | DUBRAVKA MARKOVIĆ | 1983. | 11 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz predmeta engleski jezik | VII | Engleski jezik | DA | | 26. | ANDREJA KEBRLE | 1992. | 4 | Magistra primarnog obrazovanja s njemačkim jezikom | VII | Njemački jezik | DA | | 27. | MELANI ALTR ANDREIS | 1982. | 10 | Profesorica njemačkog jezika i književnosti i ukrajinskoga jezika i književnosti | VII | Njemački jezik | DA | | 28. | ESTERA CENGER | 1970. | 29 | Profesor glazbene kulture | VII | Glazbena kultura | DA | | 29. | DOMINIK VOLF | 1987. | 7 | Magistar teologije | VII | Katolički vjeronauk | DA | | 30. | MARKO BERTIĆ | 1990. | 5 | Magistar religiozne pedagogije i katehetike | VII | Katolički vjeronauk | DA | | 31. | JOSIP MARIĆ | 1982. | 4 | Diplomirani teolog | VII | Katolički vjeronauk | DA | | 32. | DARIO SANTO | 1979. | 7 | Profesor fizičke kulture | VII | Tjelesna i zdravstvena kultura | DA | | 33. | SANI FILIPIN JEDVAJ | 1983. | 15 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom informatika | VII | Informatika | DA | | 34. | ZDRAVKO KONJIĆ | 1961. | 36 | Diplomirani inženjer elektrotehnike | VII | Informatika | NE | | 35 | JASMINA BUKVIĆ STANKIĆ | 1983. | 14 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta likovna kultura | VII | Likovna kultura | DA | |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | Redni broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Godina staža | Struka | Stupanj školske spreme | Radno mjesto | | 3. | VLATKA TOKIĆ | 1982. | 15 | Diplomirani bibliotekar i profesor geografije | VII | Ravnateljica | | 2. | ALEKSANDRA RANILOVIĆ | 1979. | 15 | Diplomirani psiholog | VII | Stručni suradnik- psihologinja | | 3. | UNA BOSANAC- zamjena za Vlatku Tokić | 1985. | 4 | Magistra povijesti umjetnosti | VII | Stručni suradnik-knjižničar | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | r.br. | Ime i prezime | Godina rođenja | Godine staža | Struka | Stupanj školske spreme | Poslovi koje obavlja | | 1. | BLAŽENKA TOMEK | 1971. | 28 | Ekonomist | VI | Tajnik | | 2. | ŠTEFICA VELTRUSKI | 1960. | 42 | Ek. str. radnik | IV | Financije - računovodstvo | | 3. | RADE MATIĆ | 1961. | 34 | Mašinbravar | IV | Domar, ložač centralnog grijanja | | 4. | SEBASTIJAN SIMONOVIĆ | 1980. | 5 | elektromehaničar | III. | Domar, ložač centralnog grijanja | | 5. | ŽAKLINA KOČIŠ | 1971. | 26 | Kuharica | IV | Kuharica | | 6. | JASMINA JAKOVIĆ | 1990. | 5 | Konobar JMO | III. | Čistačica | | 7. | ANA GRGIĆ | 1971. | 29 | NK | OŠ | Pomoćna kuharica | | 8. | ANTONIJA NAGY | 1986. | 6 | Ekonomist | IV | Čistačica | | 9. | BOŽANA SIMONOVIĆ | 1960. | 29 | NK | OŠ | Čistačica | | 10. | ANĐELINA DELIGEGIĆ | 1965. | 29 | NK | OŠ | Čistačica | | 11. | IVANA TUTIĆ | 1986. | 13 | Ekonomija i trgovina-prodavač | III. | Čistačica | | 12. | VESNA MIŠAK / na bolovanju/ | 1970. | 28 | Kuharica | IV | Čistačica | | 13. | ANICA LASLO/ zamjena za V. Mišak/ | 1974. | 3 | NK | OŠ | Čistačica | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

1.4. MATERIJALNI UVJETI

Temeljem dostavljenih uputa za izradu I Rebalansa proračuna za 2022. godinu od 2.lipnja 2022. godine te Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje prava za financiranje minimalnih financijskih javnih potreba osnovnog školstva Bjelovarsko-bilogorske županije u 2022. godini sa pripadajućim limitima od 05.svibnja 2022.godine, određena su nam sredstva za materijalne izdatke iz decentraliziranih funkcija u iznosu 470.000,00 kn.

Sredstva su planirana za pokriće:

- naknade troškova zaposlenima 13.000,00 kn

- za materijal i energente 270.000,00 kn

- za usluge 156.861,00 kn

- za ostale nespomenute troškove 9.000,00 kn

- za ostale financijske rashode 7.000,00 kn

- za kamate za primljene kredite i zajmove 11.000,00 kn

- postrojenja i oprema 3.139,00 kn

Bjelovarsko – bilogorska županija sudjeluje u sufinanciranju:

- projekta „Uz potporu sve je moguće, faza IV, V. – pomoćnici u nastavi“

- „Školski obrok za sve“

- „Školska shema“

- „Školski medni dan“

Državnim proračunom MZO-a doznačena su nam sredstva i to:

- Zakonom o udžbenicima i drugim obrazovnim materijalima te Obavijesti o nabavi udžbenika za školsku godinu 2022./2023. nabavljeni su udžbenici na rok uporabe od 4 godine, te udžbenici radnog karaktera u iznosu 87.577,97 kn, dok su za nabavu drugih obrazovnih materijala doznačena sredstva u iznosu od 6.274,44 kn.

2. ORGANIZACIJA RADA

2.1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENOM I PREZIMENOM RAZREDNIKA

Stanje u matičnoj školi u Đulovcu:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | B R O J | | |  |  | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| ODJELA | UČENIKA | DJEVOJČICA | PONAVLJAČA | UČ.S RJEŠ. |
| I. | 1 | 9 | 4 | 0 | 0 | Željka Bartoš |
| II. | 1 | 16 | 8 | 0 | 0 | Renata Rambousek |
| III. | 1 | 12 | 5 | 0 | 2 | Blanka Hanzl |
| IV. | 1 | 20 | 8 | 0 | 0 | Violeta Joščak |
| SUMA | 4 | 57 | 25 | 0 | 2 |  |
| V. | 1 | 19 | 8 | 0 | 1 | Zdravko Konjić |
| VI. | 1 | 16 | 8 | 0 | 0 | Jasmina Bukvić Stankić |
| VII | 1 | 20 | 10 | 0 | 1 | Kristina Novaković |
| VIII. | 1 | 20 | 13 | 2 | 1 | Davorka Bačeković-Mitrović |
| SUMA | 4 | 75 | 39 | 0 |  |  |
| UKUPNO | 8 | 132 | 64 | 2 | 5 |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | Broj putnika | |  |
| 3 do 5 km | preko 5 km |  |
| I. | 1 | 0 |  |
| II. | 2 | 0 |  |
| III. | 1 | 1 |  |
| IV. | 3 | 4 |  |
| SUMA | 7 | 5 |  |
| V. | 1 | 2 |  |
| VI. | 2 | 1 |  |
| VII. | 3 | 1 |  |
| VIII. | 1 | 1 |  |
| SUMA | 7 | 5 |  |
| UKUPNO | 14 | 10 |  |

Stanje u POŠ u Velikim Bastajima:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | B R O J | | |  |  | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| ODJELA | UČENIKA | DJEVOJČICA | PONAVLJAČA | UČ.S RJEŠ. |
| I. | 1 | 14 | 4 | 0 | 0 | Marija Bahnik |
| II. | 1 | 12 | 7 | 0 | 0 | Goran Jakić |
| III. | 1 | 12 | 5 | 0 | 0 | Željka Kollert |
| IV. | 1 | 17 | 10 | 0 | 2 | Sanja Rusmir |
| SUMA | 4 | 55 | 26 | 0 | 2 |  |
| V. | 1 | 15 | 5 | 0 | 1 | Ivica Bačić |
| VI. | 1 | 10 | 6 | 0 | 1 | Anđelina Papac |
| VII. | 1 | 8 | 6 | 0 | 0 | Sani Filipin Jedvaj |
| VIII. | 1 | 11 | 5 | 1 | 1 | Cvitko Lučić |
| SUMA | 4 | 44 | 22 | 0 | 3 |  |
| UKUPNO | 8 | 99 | 48 | 1 | 5 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | Broj putnika | |
| 3 do 5 km | preko 5 km |
| I. | 0 | 1 |
| II. | 0 | 4 |
| III. | 0 | 1 |
| IV. | 0 | 0 |
| SUMA | 0 | 6 |
| V. | 0 | 3 |
| VI. | 0 | 1 |
| VII. | 0 | 1 |
| VIII. | 0 | 4 |
| SUMA | 0 | 9 |
| UKUPNO | 0 | 15 |

Stanje u PRO u Donjoj Vrijeski

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | B R O J | | | IME I PREZIME RAZREDNIKA |
| ODJELA | UČENIKA | DJEVOJČICA |
| I. | 1 | 0 | 0 | Đurđica Lučić |
| II. | 1 | 0 |
| III. | 2 | 2 |
| IV. | 1 | 1 |
| UKUPNO | 1 | 4 | 3 |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| RAZRED | Broj putnika | |
| 3-5 km | preko 5 km |
| I | 0 | 0 |
| II | 0 | 1 |
| III | 1 | 1 |
| IV | 1 | 0 |
| SUMA | 2 | 2 |

Učenici su domaće stanovništvo. U školi nisu identificirani daroviti učenici.

* + 1. Tjedna zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Prekovremeni  rad | Ukupno neposre. rad | Ostali  poslovi |
| Tjedno |
|  | ŽELJKA BARTOŠ | 1.A. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 2. | MARIJA BAHNIK | 1.B. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 3. | RENATA RAMBOUSEK | 2.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 4. | GORAN JAKIĆ | 2.B. | 16 | 2 | 2 | 0 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 5. | BLANKA HANZL | 3.A | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |
| 6. | ŽELJKA KOLLERT | 3.B. | 13 | 2 | 2 | 0 | 1 | 2 | 21 | 19 | 40 |
| 7. | VIOLETA JOŠČAK | 4.A. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 40 |
| 8. | SANJA RUSMIR | 4.B. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 20 | 20 | 40 |
| 10. | ĐURĐICA LUČIĆ | Kom. 2.-4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 |  | 21 | 19 | 40 |

Napomena: Učiteljica Željka Kollert je zadužena posebnim poslovima prema članku 56. GKU sa tri sata sindikalnog povjerenika, te ima dva sata prekovremenog rada /Tjelesna kultura 2 sata

* + 1. Tjedna zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| IME PREZIME | REDOVNA NASTAVA | ČL..13.STAVAK 7. KOL.UGOVORA | ČL.56 i 42. KOL.UGOVORA | IZBORNA NASTAVA | RAZREDNI-ŠTVO | DOPUNSKA NASTAVA | DODATNA NASTAVA | IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI | POSEBNI POSLOVI | PREKOVREMENI | OSTALI POSLOVI |
| TEA VODOGAŽEC | 14 |  |  |  |  | 2 |  | 1 |  |  | 14 |
| DAVORKA BAČEKOVIĆ MITROVIĆ | 4 |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  |  | 5 |
| ANĐELINA PAPAC | 18 |  |  |  | 2 | 1 |  | 1 |  |  | 18 |
| JAMINA BUKVIĆ STANKIĆ | 8 | 2 |  |  | 2 |  |  | 2 |  |  | 12 |
| ESTERA CENGER | 10 |  |  |  |  |  |  | 1 |  |  | 9 |
| KRISTINA BAŠEK | 21 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 17 |
| DUBRAVKA MARKOVIĆ | 21 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 17 |
| PAVLE MATIĆ | 16 |  |  |  |  | 4 | 2 |  |  |  | 18 |
| CVITKO LUČIĆ | 16 |  | 1 |  | 2 | 2 | 1 |  |  |  | 18 |
| IVICA BAČIĆ | 15 |  | 2 |  | 2 | 2 |  | 1 | 2 |  | 16 |
| OLIVER SAKAČ | 8 | 2 |  |  |  | 1 |  | 1 |  |  | 8 |
| JASNA ČAPO | 8 |  |  |  |  | 2 |  |  |  |  | 6 |
| MIROSLAVA VELTURSKI | 12 |  |  |  |  | 1 |  |  |  |  | 9 |
| JOSIP BENIŠ | 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 |
| KRISTINA NOVAKOVIĆ | 15 |  |  |  | 2 | 1 |  |  |  | 1 | 11 |
| MARKO GAJER | 8 | 2 |  |  |  |  |  | 3 |  |  | 11 |
| DARIO SANTO | 16 | 2 |  |  |  |  |  | 6 |  |  | 16 |
| MARKO BERTIĆ |  |  |  | 20 |  |  |  | 4 |  |  | 16 |
| DOMINIK VOLF |  |  |  | 10 |  |  |  | 1 |  |  | 7 |
| ANDREJA KEBRLE |  |  |  | 12 |  |  |  | 1 |  |  | 11 |
| MELANI ALTR |  |  |  | 4 |  |  |  | 1 |  |  | 8 |
| VLČ. JOSIP MARIĆ |  |  |  | 4 |  |  |  | 1 |  |  | 3 |
| SANI FILIPIN JEDVAJ | 4 | 3 |  | 12 | 2 |  |  | 3 |  |  | 16 |
| ZDRAVKO KONJIĆ | 4 | 1 |  | 14 | 2 |  |  | 3 |  |  | 16 |
| SVEUKUPNO | 222 | 12 | 3 | 76 | 16 | 21 | 3 | 30 | 2 | 1 | 285 |

Ove školske godine sva nastava je stručno zastupljena.

Prekovremenim radom zaduženi su:

- Željka Kollert, razredna nastava – 2 sata (TZK 2 sata)

- Kristina Novaković – 1 sat (Geografija)

Radnim obvezama prema čl. 13, st.7 Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zaduženi su:

-Dario Santo - Školski športski klub - 2 sata

- Jasmina Bukvić Stankić- Vođenje grupe koja brine o vizualnom identitetu škole -2 sata

- Oliver Sakač - voditelj školske zadruge – 2 sata

- Marko Gajer - klub mladih tehničara – 2 sata

Radnim obvezama prema čl. 7 i čl. 8., st.2. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zadužen je:

-Ivica Bačić - voditelj u PŠ Bastaji – 2 sata

- satničar - 2 sata

Radnim obvezama prema čl. 7. i 8.. Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o tjednim obvezama učitelja i stručnih suradnika u OŠ zaduženi su:

- Sani Filipin Jedvaj -administrator e-Matice i e-Dnevnika - 2 sata

-poslovi podrške informac. i komunikacijske tehnologije – 1 sat

- Zdravko Konjić -poslovi podrške informac. i komunikacijske tehnologije – 1 sat

Prema čl.56. Kolektivnog ugovora zaduženi su:

- Cvitko Lučić - sindikalni povjerenik - 1 sat

- Željka Kollert -sindikalni povjerenik - u funkciji Radničkog vijeća – 3 sata

* 1. ORGANIZACIJA SMJENA

U matičnoj školi u Đulovcu rad je organiziran u jednoj, jutarnjoj smjeni:

MATIČNA ŠKOLA U ĐULOVCU

A) PRIJEPODNEVNA SMJENA: 8:00-13:15

I.a, II.a, III.a, IV.a, V.a, VI.a, VII.a i VIII.a RAZRED

U područnoj školi u Velikim Bastajima rad je organiziran u dvije smjene:

PŠ VELIKI BASTAJI

A) PRIJEPODNEVNA SMJENA 7:30.-12:45

V.b, VI.b,VII.b i VIII.b RAZRED (predmetna nastava)

B) POSLIJEPODNEVNA SMJENA 13:00-17:15

I.b, II.b, III.b i IV.b RAZRED (razredna nastava)

PRO DONJA VRIJESKA

Kombinacija od II.-IV. razreda.

Rad je organiziran u jednoj smjeni od 8.00 sati do 12.15. sati.

Učenici putnici svakodnevno putuju organiziranim prijevozom, autobusima „Čazmatrans d.d.“

* 1. GODIŠNJI KALENDAR RADA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| OBRAZOVNO RAZDOBLJE | MJESEC | BROJ DANA | | BLAGDANI I NENASTAVNI RADNI DANI | OBILJEŽAVANJE BLAGDANA I NERADNI H DANA |
| RADNIH | NASTAVNIH |
| I.razdoblje (od 5.09.2022. do 23.12.2022.)  31.10.2022.-2.11.2022 jesenski odmor učenika,  27.12.2022.-5.1.2023. prvi zimski odmor | IX. | 22 | 20 | 2 |  |
| X. | 22 | 22 | 2 | Jesenski odmor, Dan učitelja |
| XI. | 18 | 17 | 3 | Dan spomena na mrtve, Interliber, |
| XII. | 22 | 17 | 6 | Božić, team building učitelja,  1.zimski odmor učenika |
| II.razdoblje 9.01.2023. do 21.06.2023.)  20.2.2023.-24.2.2023. drugi zimski odmor učenika,6.4.2023.-14.4.2023. proljetni odmor učenika ,  22.6.2023.- ljetni odmor učenika | I. | 19 | 15 | 5 | 1.zimski odmor učenika |
| II. | 16 | 15 | 5 | 1. zimski odmor učenika |
| III. | 23 | 23 | 0 |  |
| IV. | 16 | 15 | 7 | Uskrsni ponedjeljak, proljetni odmor učenika |
| V. | 21 | 21 | 3 | Praznik rada, učitelji u kazalištu |
| VI. | 20 | 12 | 9 | Tijelovo, Dan antifašističke borbe,  Izlet djelatnika, ljetni praznici |
| VII. | 22 | 0 | 21 | ljetni praznici - |
| VIII. | 21 | 0 | 22 | Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Velika gospa, ljetni praznici |
| **U K U P N O** | | **251** | **175** | **86** |  |

Za ovu školsku godinu predviđeni su sljedeći radni, a nenastavni dani:

Dan učitelja 05.10.2022., odlazak svih djelatnika škole na Petrov vrh

Posjet svih djelatnika škole sajmu knjiga „Interliber“ 9.11.2022.

Team building 23.12.2022.

Odlazak na kazališnu predstavu u Viroviticu za sve djelatnike škole 29.5.2023.

Stručno usavršavanje svih djelatnika na izletištu Da-bar kod Pakraca 9.6.2023.

Olimpijski dan; 15.9.2022. Đulovac – 21.9.2022. PŠ Bastaji

Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje; u tjednu od 10.10. do 14.10.2022. u svim školama

Obilježavanje Božića i Božićnih blagdana te Nove godine; Đulovac: 22.12.2022., Bastaji: 19.12.2022., Donja Vrijeska: 21.12.2022.

Svjetski dan sporta – svi učenici predmetne nastave u Bastajima - 31.5.2023.

Završna školska priredba; Đulovac: 16.6.2023., Bastaji: 19.6.2023., Donja Vrijeska: 20.6.2023.

2.4. RASPORED SATI (u prilogu)

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3.1. GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NASTAVNI PREDMET | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | UKUPNO |
| BROJ RAZREDNIH ODJELA | 2 | 2 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 2 |  |
| HRVATSKI JEZIK | 350 | 350 | 350 | 525 | 350 | 350 | 280 | 280 | 3010 |
| LIKOVNA KULTURA | 70 | 70 | 70 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 630 |
| GLAZBENA KULTURA | 70 | 70 | 70 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 630 |
| ENGLESKI JEZIK | 140 | 140 | 140 | 210 | 210 | 210 | 210 | 210 | 1540 |
| MATEMATIKA | 280 | 280 | 280 | 420 | 280 | 280 | 280 | 280 | 2520 |
| PRIRODA | - | - | - | - | 105 | 140 | - | - | 245 |
| BIOLOGIJA | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | 280 |
| KEMIJA | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | 280 |
| FIZIKA | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 | 280 |
| PiD | 140 | 140 | 140 | 315 | - | - | - | - | 805 |
| POVIJEST | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 140 | 560 |
| ZEMLJOPIS | - | - | - | - | 105 | 140 | 140 | 140 | 525 |
| TEHNIČKA KULTURA | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 | 280 |
| TZK | 210 | 210 | 210 | 210 | 140 | 140 | 140 | 140 | 1505 |
| INFORMATIKA |  |  |  |  | 140 | 140 |  |  | 280 |
| SVEUKUPNO | 1260 | 1260 | 1260 | 1890 | 1680 | 1750 | 1820 | 1820 | 13370 |

Napomena: Fond sati za kombinirani razredni odjel za PRO Donja Vrijeska iskazan je za 2., 3. i 4. razred u 4. razredu.

3.2. PLAN IZBORNE NASTAVE

Vjeronauk (matična škola u Đulovcu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Vjeronauk | I.a. | 9 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| II.a. | 16 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| III.a. | 12 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| IV.a. | 20 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| V.a. | 19 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| VI.a. | 15 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| VII.a. | 20 | 1 | Dominik Volf | 2 | 70 |
| VIII.a. | 20 | 1 | Vlč. Josip Marić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I.-VIII. | 131 | 8 | Dominik Volf, Marko Bertić,  Vlč. Josip Marić | 16 | 560 |

Vjeronauk (područna škola V.Bastaji i PRO D.Vrijeska)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Vjeronauk | I.b. | 14 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| II.b. | 12 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| III.b. | 12 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| IV.b. | 17 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| I.-IV. PRO | 4 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| V.b. | 15 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| VI.b. | 10 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| VII.b. | 8 | 1 | Marko Bertić | 2 | 70 |
| VIII.b. | 10 | 1 | Vlč. Josip Marić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I.-VIII. | 103 | 9 | Marko Bertić,  Vlč. Josip Marić | 18 | 630 |

Njemački jezik (matična škola u Đulovcu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Njemački jez. | IV.a. | 9 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| V.a./VI.a. | 14 | 1 | Melani Altr Andreis | 2 | 70 |
| VII.a./VIII.a. | 14 | 1 | Melani Altr Andreis | 2 | 70 |
| UKUPNO | IV.-VIII. | 37 | 3 | Melani Altr Andreis | 6 | 210 |

Njemački jezik (područna škola Veliki Bastaji)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Njemački jezik | IV.b. | 15 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| V.b. | 10 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VI.b. | 10 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VII.b. | 8 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| VIII.b. | 10 | 1 | Andreja Kebrle | 2 | 70 |
| UKUPNO | IV.-VIII. | 53 | 5 | Andreja Kebrle | 10 | 350 |

Informatika (matična škola u Đulovcu)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Informatika | I.a. | 9 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| II.a. | 16 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| III.a. | 11 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| IV.a. | 20 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VII.a. | 15 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| VIII.a. | 15 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I. – VIII. | 86 | 6 | Sani Filipin Jedvaj, Zdravko Konjić | 12 | 420 |

Područne škole (Veliki Bastaji i PRO Donja Vrijeska)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | RAZRED | BROJ UČENIKA | BROJ GRUPA | IZVRŠITELJI PROGRAMA | SATI TJEDNO | SATI GODIŠNJE |
| Informatika | I.b. | 14 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| II.b. | 11 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| III.b. | 11 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| IV.b. | 15 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| I.-IV.PRO | 4 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VII.b. | 8 | 1 | Sani Filipin Jedvaj | 2 | 70 |
| VIII.b. | 11 | 1 | Zdravko Konjić | 2 | 70 |
| UKUPNO | I. – VIII. | 74 | 7 | Zdravko Konjić,Sani Filipin Jedvaj | 14 | 490 |

3.3. RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
| I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 0 | 0 | 3 | 2 | 2 | 1 | 0 | 2 | 10 |
| Posebni program | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 11 |

Sudionici u ostvarivanju prilagođenih programa su učitelji i stručni suradnik- psiholog, kako u razrednoj, tako i u predmetnoj nastavi. Programi rada za svu djecu su napravljeni na početku školske godine. Rad učitelja se odvija u razredu (redovita i dopunska nastava) s ostalim učenicima, dok stručni suradnik radi posebno s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu, te individualno- instruktivnim radom učenicima pruža pomoć u učenju i nadoknađivanju obrazovnih deficita.

Opremljenost škole je zadovoljavajuća za rad s djecom s teškoćama u razvoju, koja su integrirana u redovne razredne odjele, ali su nedostatni vanjski suradnici, primjerice logopedi. Također veliki je problem individualizacija nastave koju nije moguće adekvatno ostvarivati sa velikim brojem učenika.

3.4. DOPUNSKA NASTAVA

Dopunska nastava bit će organizirana na sljedeći način: matematika (Pavle Matić, V.a. VI.a. VII.a. i VIII.a., ukupno 4 sata), hrvatski jezik (Davorka Bačeković-Mitrović, VIII.a. jedan sat), kemija (Jasna Čapo, VII.a., VIII.a. te VII.b. i VIII.b. 2 sata), geografija (Kristina Novaković, VII.b., jedan sat), povijest (Miroslava Veltruski.V.a. jedan sat), engleski jezik (Dubravka Marković,V.b i IV.a -dva sata), priroda (Ivica Bačić, V.a i V.b, dva sata), hrvatski jezik (Anđelina Papac, V.b, jedan sat), matematika (Cvitko Lučić, V.b. i VI.b/VIII.b, dva sata), engleski jezik (Kristina Bašek, VIII.a i VIII.b., dva sata), povijest (Josip Beniš VI.b – 1 sat, fizika (Oliver Sakač, 7.b – 1 sat), hrvatski jezik (Tea Vodogažec, 5.a i 6.a – 2 sata.

U razrednoj nastavi dopunsku nastavu iz predmeta: hrvatski jezik, matematika ili priroda i društvo provodit će učiteljice: Željka Bartoš, I.a., Renata Rambousek, II.a., Đurđica Lučić, kombinacija II.-IV.r., Violeta Joščak, IV.a. Blanka Hanzl, III.a. i Sanja Rusmir, IV.b. jedan sat tjedno, dok će Goran Jakić, II.b., Željka Kollert, III.b. i Marija Bahnik, I.b. provoditi dopunsku nastavu hrvatskog jezika i matematike ili prirode i društva u trajanju od dva sata tjedno.

3.5. DODATNA NASTAVA

Ove školske godine bit će organiziran dodatni rad iz predmeta matematika u matičnoj školi Đulovac: Pavle Matić (5.a. i 7.a.) te u PŠ Veliki Bastaji: Cvitko Lučić(5.b/6.b/7.b)

U razrednoj nastavi ove šk. god bit će organiziran dodatni rad iz matematike i to u Đulovcu: Blanka Hanzl, III.a.,Violeta Joščak, IV.a., Renata Rambousek, II.a., Željka Bartoš, I.a. i u PŠ Veliki Bastaji Sanja Rusmir, IV.b. te Donjoj Vrijeski Đurđica Lučić kombinacija II.-IV.r, u trajanju od jedan sat tjedno.

* 1. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA

U školi nisu identificirani daroviti učenici.

* 1. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV AKTIVNOSTI | BROJ GRUPA | BROJ UČENIKA | BROJ SATI GODIŠNJE | IZVRŠITELJI |
| Vjeronaučna grupa | 1 | 10 | 35 | Marko Bertić |
| Vjeronaučni olimpijci | 1 | 8 | 35 | Marko Bertić |
| Svaštaonica | 9 | 130 | 315 | Sanja Rusmir, Violeta Joščak, Renata Rambousek, Goran Jakić, Željka Bartoš, Đurđica Lučić, Marija Bahnik, Blanka Hanzl i Željka Kollert |
| Vjeronaučna grupa | 1 | 10 | 35 | Dominik Volf |
| Literarno-recitatorska | 1 | 5 | 35 | Anđelina Papac |
| Voćari | 1 | 9 | 35 | Oliver Sakač |
| Voćari | 2 | 15 | 70 | Marko Bertić |
| Prva pomoć | 1 | 18 | 35 | Ivica Bačić |
| Cvjećarska skupina | 1 | 9 | 35 | Sani Filipin Jedvaj |
| Zbor | 1 | 15 | 35 | Estera Cenger |
| Zbor | 1 | 9 | 35 | Vlč. Josip Marić |
| Likovna sekcija | 3 | 26 | 105 | Jasmina Bukvić Stankić |
| Sportske grupe | 6 | 90 | 210 | Dario Santo |
| Radiokomunikacije | 1 | 7 | 35 | Marko Gajer |
| Modelari | 1 | 5 | 35 | Marko Gajer |
| Fotografi | 1 | 10 | 35 | Marko Gajer |
| Mladi elektroničari | 3 | 21 | 105 | Zdravko Konjić |
| Mali informatičari | 1 | 15 | 35 | Sani Filipin Jedvaj |
| Web dizajn | 1 | 10 | 35 | Sani Filipin Jedvaj |
| Mladi germanisti | 1 | 8 | 35 | Andreja Kebrle |
| Recitatorska skupina | 1 | 9 | 35 | Tea Vodogažec |
| Dodatni njemački jezik | 1 | 6 | 35 | Melani Altr Andreis |

U sklopu Učeničke zadruge «Papuk» djelovat će sekcije: voćari (nositelj: Oliver Sakač i Marko Bertić) te likovna sekcija (nositelj: Jasmina Bukvić Stankić).

3.7. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Ove školske godine naši učenici pohađaju izvanškolske aktivnosti: DVD Đulovac, nogometne klubove iz Đulovca, Virovitice, Daruvara i Suhopolja, rukometni klub iz Virovitice, karate klub i teniski klub Feniks iz Daruvara, glazbenu školu u Daruvaru i Virovitici te mažoretkinje koje u Bastajima i Đulovcu treniraju treneri iz udruge Impress.

1. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJI | BROJ UČENIKA | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| IX. | Estetsko-ekološko uređenje učionica i hodnika | svi | razrednici, učitelji |
| Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine |  | ravnatelj, psiholog, razrednici |
| Međunarodni dan pismenosti | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan mira; Svjetski dan sadnje drveta | RN | Razredna nastava |
| Prvi dan jeseni | PN | Učiteljice LK, pano |
| Dan za zdrave zube | RN | razredna nastava |
| Međunarodni dan zaštite životinja | svi | Psihologinja (pano),RN |
| Međunarodni dan pješačenja, Svjetski dan čistih ruku | RN | Razredna nastava |
| Dan kravate | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan školskih knjižnica | RN | Razredna nastava, knjižničarka |
| Međunarodni dan međusobnog pomaganja | RN | Razredna nastava |
| Dan neovisnosti | svi | učiteljice povijesti |
| Svjetski dan animiranog filma | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan štednje | RN | Razredna nastava |
| Jesen (integrirani dan) | RN | razredna nastava, učiteljica LK |
| Dan jabuka | RN | razredna nastava |
| Dječji tjedan (1.-7.10.) | RN | razrednici |
| Svjetski dan hrane - Dan kruha (integrirani dan) | svi | Svi učitelji i učitelji VJ |
| Predavanja za roditelje |  | ravnatelj, razrednici, psiholog |
| XI. | Svi sveti/Dušni dan | svi | Vjeroučitelji i knjižničarka |
| Svjetski dan ljubaznosti | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan tolerancije | PN | Psihologinja (pano) |
| Dan sjećanja na Vukovar | PN | Učiteljica POV |
| Međunarodni dan dječjih prava | svi | Učiteljica INF, RN |
| Dan hrvatskog kazališta | RN | Razredna nastava |
| Estetsko-ekološko uređenje učionica i hodnika |  | učiteljice LK |
| Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine |  | ravnatelj, psiholog |
| Izložbe učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | razrednici, učiteljice LK i HJ |
| XII.  I. | Predavanja za roditelje |  | razrednici, ravnatelj, psiholog |
| Međunarodni dan invalida | RN | Razredna nastava |
| Zima (integrirani dan) | RN | razredna nastava |
| Međunarodni dan planina | RN | Razredna nastava |
| Sv. Nikola | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan borbe protiv AIDS-a | svi | Učitelj BIO (pano) |
| Obilježavanje Dana oslobođenja Đulovca | svi | Učiteljica POV |
| Božić (integrirani dan) | svi | Razrednici, učiteljice LK |
| Estetsko uređenje prostora | svi | učitelji LK i RN |
| Izložba učeničkih radova i izrada dekoracija | svi | učitelji LK i RN |
| Dan međunarodnog priznanja RH | PN | Učiteljice POV |
| Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta | PN | Učiteljica POV |
| Suradnja s institucijama i ustanovama |  | ravnatelj, psiholog |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ |
| II. | Međunarodni dan zaštite močvara | PN | učitelj BIO |
| Valentinovo | svi | Učiteljice LK |
| Poklade | RN | razredna nastava, učiteljice LK |
| Svjetski dan čitanja naglas | RN | Razredna nastava |
| Dan ružičastih majica- prevencija vršnjačkog nasilja | svi | Tim za kvalitetu |
| Međunarodni dan materinskog jezika | PN | učiteljice HJ |
| Školski «Lidrano» | 15 | voditelji skupina, učitelji HJ |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | razrednici, učitelji LK i HJ |
| III. | Predavanja za roditelje |  | razrednici, ravnatelj, psiholog |
| Proljeće (integrirani dan) | RN | razredna nastava |
| Međunarodni dan rijeka | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan žena | PN | Učiteljice POV |
| Dan broja Pi | PN | Učitelji MAT |
| Josipovo- Dan očeva | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan šuma, Svjetski dan pjesništva | svi | RN, učitelj BIO |
| Međunarodni dan sreće, Međunarodni dan kazališta za djecu i mlade | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan voda | svi | RN, učiteljica KEM |
| Svjetski dan kazališta | RN | Razredna nastava |
| Izložba likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ |
| Estetsko uređenje prostora | svi | učitelji LK i RN |
| IV. | Dan planeta Zemlje (integrirani dan) | svi | Svi učitelji, Učitelj BIO |
| Međunarodni dan dječje knjige | RN | Razredna nastava |
| Uskrs (integrirani dan) | svi | Vjeroučitelji i razrednici |
| Dan obnovljivih izvora energije | PN | učitelj TK |
| Svjetski dan zdravlja | RN | razrednici |
| Dan ravnopravnosti | RN | Razredna nastava |
| Dan hrvatske knjige | PN | Učiteljice HJ, knjižničarka |
| Svjetski dan plesa | RN | Razredna nastava |
| Smotre i natjecanja | 80 | voditelji skupina |
| «Lidrano» | 10 | učiteljice HJ |
| Lovrakovi dani kulture | 20 | učiteljice HJ i učitelj LK |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | voditelji skupina, učitelji LK i HJ |
| V. | Međunarodni praznik rada | svi | Učitelj FIZ, RN |
| Svjetski dan Sunca | RN | Razredna nastava |
| Svjetski dan tjelesne aktivnosti | RN | Razredna nastava |
| Dan Europe | PN | Učiteljica GEO |
| Majčin dan | RN | razredna nastava, učiteljica INF |
| Dan zaštite prirode RH | RN | Razredna nastava |
| Međunarodni dan Crvenog križa | PN | Učitelj BIO |
| VI. | Međunarodni dan obitelji | RN | razrednici |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ |
| Dan državnosti RH | svi | Učiteljice POV |
| Ljeto (integrirani dan) | RN | razredna nastava |
| Dan škole | svi | ravnateljica |
| Jednodnevni izleti | I. - IV. | učitelji RN |
| Izbor najuzornijih i najuspješnijih učenika | svi | Razrednici i učiteljica INF |
| Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova | svi | učitelji LK i HJ, RN, vjeroučiteljice |

JAVNA PREDAVANJA ZA RODITELJE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZRED | T E M A | | IZVRŠITELJI | |
| I. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Slobodno vrijeme s obitelji – zajedničke aktivnosti roditelja i djece | | razrednici | |
| Polazak djeteta u školu | | stručna suradnica | |
| Razvijanje radnih navika | | razrednici | |
| Slobodno vrijeme s obitelji | | razrednici | |
| Doručak je najvažniji obrok u danu | |  | |
| Suradnja obitelji i škole | | razrednici | |
| Pedagoške radionice | | razrednici, stručna suradnica | |
| II. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Pisanje domaćih uradaka | | razrednici | |
| Fizičko kažnjavanje kao oblik discipline | | stručna suradnica | |
| Dijete i novac | | razrednici | |
| Strahovi i anksioznost kod školske djece | | razrednici, stručna suradnica | |
| Emocije u razredu- radionice  Upitnik: Koliko dobro poznajem svoje dijete? | | razrednici, stručna suradnica | |
| III. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Ljubav kao važan faktor u odgoju djece | | razrednici | |
| Pohvale, nagrade i kazne u odgoju djece | | stručna suradnica | |
| Hiperaktivno dijete | | razrednici | |
| Sigurnost djece na internetu | | razrednici | |
| Roditeljstvo se može učiti | | stručna suradnica | |
| Dobar pristup sebi i drugima- radionice  Budite uzor svome djetetu | | razrednici | |
| IV. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Pubertet | | stručna suradnica | |
| Pušenje, alkohol i droge | | razrednici | |
| Nasilje među djecom | | razrednici | |
| Prelazak iz razredne u predmetnu nastavu | | stručna suradnica | |
| Pozitivno razmišljanje | | razrednici, stručna suradnica | |
| V. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Kako učiti i radne navike | | stručna suradnica | |
| Mobiteli NE u školi | | razrednici | |
| Odgovornost | | stručna suradnica | |
| VI. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Poučavanje disciplini | | razrednici | |
| Odgovornost | | stručna suradnica | |
| Utjecaj televizije na dijete i njegovo ponašanje | | stručna suradnica | |
| Mogu ako hoću 2 | | PP Daruvar | |
| Suradnja roditelja i škole | | razrednici | |
| RAZRED | T E M A | IZVRŠITELJI | |
| VII. | Upoznavanje s Pravilnicima škole | | razrednici | |
| Nasilje među djecom u školi | | razrednici | |
| Prevencija ovisnosti | | stručna suradnica | |
| VIII. | Upoznavanje s pravilnicima škole | | razrednici | |
| Kako se što bolje snaći u novom životnom razdoblju | | razrednici | |
| Roditeljska podrška | | razrednici | |
| Kamo nakon osnovne škole? | | stručna suradnica | |

Eventualne dodatne teme prilagodit će se tijekom godine po razredima, shodno problematici u razredu.

1. PLAN BRIGE ZA ZDRAVSTVENO – SOCIJALNO I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | S A D R Ž A J I | N O S I T E LJ I |
| IX. | Organizacija školske kuhinje | ravnatelj, kuharica, ekonom, tajnik |
| Cijepljenje učenika VIII. raz. DI-TE + IPV | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođeni program tjelesne i zdravstvene kulture | liječnik u ordinaciji šk. med. |
| Individualni razgovori s roditeljima | ravnatelj, stručna služba |
| Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine | ravnatelj, stručna služba, razrednici |
| Informiranje putem predavanja na SRO povodom Dana za zdrave zube | razrednici |
| Cijepljenje učenika I. raz. DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza) | liječnik u ordinaciji šk.med |
| Ciljani pregledi na deformaciju kralježnice u VI. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Suradnja sa CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Sijanje, presađivanje i njegovanje sobnog bilja u školskom prostoru | cvjećari |
| Informiranje putem tiskanih materijala i na SRO-u povodom Svjetskog dana hrane (Dan kruha), Dana jabuka, Međunarodnog dana zaštite životinja, Dječjeg tjedna, Međunarodnog dana pješačenja, Svjetskog dana čistih ruku | razrednici, psihologinja |
| XI. | Sistematski pregledi u V. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, satovima HJ, LK, panou, u povodu Svih svetih, Dana sjećanja na Vukovar, Međunarodnog dana tolerancije, Svjetskog dana ljubaznosti | razrednici,vjeroučitelji, psiholog, učiteljice POV |
| Suradnja sa CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka grupa |
| Njegovanje sobnog bilja u školi | cvjećari |
| XII. | Sistematski pregledi u V. raz. | liječnica u ordinaciji šk.med, |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, te kroz nastavne sadržaje, na panou, u povodu Međunarodnog dana prava čovjeka, Međunarodnog dana invalida, Sv. Nikole, Božića, Dana borbe protiv AIDS-a | razrednici, učitelji BIO, POV,LK |
| Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Njegovanje sobnog bilja | cvjećari |
| I. | Sistematski pregledi u VIII. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Nabava hrane, korekcija jelovnika | ravnatelj, ekonom, kuharica |
| Redoviti sanitarni nadzor skladišta i kuhinje | sanitarna inspekcija |
| Njegovanje sobnog bilja | cvjećari |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema na SRO, te kroz nastavne sadržaje, u povodu Dana sjećanja na holokaust | učiteljice POV |
| Čišćenje školskog okoliša | ekološka |
| II. | Sistematski pregledi u VIII. raz. | liječnica u ordinaciji šk.med. |
| Ciljani pregledi poremećaja vida na boje u III. raz. | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| MJESEC | S A D R Ž A J I | N O S I T E LJ I |
| III. | Informiranje na satovima razrednika i kroz druge nastavne sadržaje o Valentinovu, Međunarodnom danu zaštite močvara, Danu ružičastih majica- prevenciji vršnjačkog nasilja | razrednici, učitelji: BIO, FIZ,LK,GK, Tim za kvalitetu |
| Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Njegovanje sobnog bilja | cvjećari |
| Ciljani pregledi poremećaja vida na boje u III. raz. |  |
| Ciljani pregledi na deformaciju kralježnice u VI. raz. |
| Skrb za reproduktivno zdravlje i informiranje o spolno prenosivim bolestima u VIII. raz. |
| Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | ekološka |
| Uređenje i održavanje cvjetnih nasada u dvorištu škole, te sobnog bilja | cvjećari |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema u povodu Međunarodnog dana žena, Svjetskog dana voda, Svj. dana šuma, Dana rijeka, Dana očeva | ekološka, učitelji BIO, POV, KEM i RN |
| IV. | Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Uređenje i održavanje cvjetnih nasada te njegovanje sobnog bilja | cvjećari |
| Informiranje putem tiskanih materijala i obrada tema u povodu Svjetskog dana zdravlja, Svjetskog dana plesa, Dana obnovljivih izvora energije, Dana planeta Zemlje, Uskrsa, Dana planeta Zemlje (integrirani dan) | učitelji TK, BIO, razrednici, vjeroučitelji,RN |
| V. | Suradnja s CZSS | ravnateljica, stručna služba |
| Čišćenje školskog okoliša | razrednici, ekološka |
| Uređenje i održavanje cvjetnih nasada i njegovanje sobnog bilja | cvjećari |
| Informiranje putem tiskanih materijala u povodu Međunarodnog praznika rada, Majčinog dana, Međunarodnog dana obitelji, Svjetskog dana tjelesne aktivnosti, Svjetskog dana Crvenog križa | razrednici, učitelji FIZ,INF,EJ,MAT,BIO |
| VI. | Suradnja s CZSS | ravnatelj, stručna služba |
|  | Informiranje putem tiskanih materijala na SRO povodom Međunarodnog dana očeva, Svjetskog dana sporta | razredna nastava, svi učitelji, učitelj TZK |
| tijekom godine | Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za sportska natjecanja | liječnik u ordinaciji šk.med. |
| Sastanci Tima za kvalitetu škole | stručna suradnica |
| Provođenje Školskog preventivnog programa | razrednici, psiholog |
| Sastanci Vijeća učenika | psiholog, ravnateljica |

1. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE

6.1. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| IME I PREZIME | POSAO KOJI OBAVLJA | BROJ SATI TJEDNO | RADNO VRIJEME |
| VLATKA TOKIĆ | RAVNATELJ | 40 | 07:00 - 15:00  fleksibilno radno vrijeme |
| ALEKSANDRA RANILOVIĆ | STR. SURADNIK - PSIHOLOG | 40 | 8:00 – 14:00 –pon. i čet. (Đulovac)  11:00 – 17:00 ut. (Bastaji)  7.00-13.00 - srijeda (Đulovac)  7.30.-13.30. – petak (Bastaji) |
| BLAŽENKA TOMEK | TAJNIK | 40 | 07:00 - 15:00 |
| ŠTEFICA VELTRUSKI | RAČUNOVOĐA | 40 | 07:00 - 15:00 |
| UNA BOSANAC | KNJIŽNIČARKA | 40 | 07:30 – 13:30 pon, ut, sri i pet (Đul.)  11:30 – 17:30 čet (PŠ Bast. i Vrijeska) |
| RADE MATIĆ | DOMAR - RUKOVAOC CENTRALNOG GRIJANJA | 40 | 6:00-14:00  7:00-15:00 |
| ŽAKLINA KOČIŠ | KUHARICA | 40 | 5:30-13:30  7:00-15:00 |
| ANA GRGIĆ | POMOĆNA KUHARICA - ČISTAČICA | 40 | 5:30 - 13:30  07:00-15:00 |
| BOŽANA SIMONOVIĆ | ČISTAČICA | 40 | 6:30 – 11:00 i 15:30 – 19:00  11:00 – 19:00  7:00 – 15:00 |
| ANĐELINA DELIGEGIĆ | ČISTAČICA | 40 | 6:30 – 11:00 i 15:30 – 19:00  11:00 – 19:00  7:00 – 15:00 |
| ANICA LASLO | ČISTAČICA | 40 | 6:30 – 11:00 i 15:30 – 19:00  11:00 – 19:00  7:00 – 15:00 |
| JASMINA JAKOVIĆ | ČISTAČICA | 40 | 7:00 do 13:00 i 18:00 do 20:00  12:00 – 20:00  7:00 – 15:00 |
| ANTONIJA NAGY | ČISTAČICA | 40 | 7:00 do 13:00 i 18:00 do 20:00  12:00 – 20:00  7:00 – 15:00 |
|  |  |  |  |
| IVANA TUTIĆ | ČISTAČICA | 15 | 5:00 – 8:00 ili 7:00 – 10:00 |
| SEBASTIJAN SIMONOVIĆ | DOMAR, LOŽAČ CENTRALNOG GRIJANJA | 20 | 6:00 do 8:00 i 18:00 do 20:00  7:00 do 11:00 |
|  |  |  |  |

Prema potrebi škole ravnateljica će donijeti Odluke o promjeni radnog vremena.

7. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U ovoj školskoj godini nema pripravnika.

8. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Planovi permanentnog stručnog usavršavanja će se pripremati sukladno nastavnim planovima i zakonskim odredbama.

Svi će učitelji biti uključeni u rad županijskih stručnih vijeća, u online edukaciju Loomen te razne webinare. Ove školske godine provodit će se Carnetova edukacija vezana za temu e-Škola.

9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

9.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA I AKTIVA

9.1.1. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJI | VRIJEME |
| Upoznajmo bolje učenike V.-razreda | učitelji | X. |
| Analiza školskog uspjeha i ponašanja učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu | razrednici , učitelji | XII. i VI. |
| Opće praćenje uspjeha u učenju i ponašanju učenika (poseban osvrt na školsku disciplinu, izricanje pedagoških mjera) | razrednici, učitelji | X. - VI. |
| Ostvarivanje nastavnog plana i programa u redovnoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima | razrednici | XII. i VI. |
| Analiza uspjeha na kraju školske godine | razrednici | I. i VI. |

9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SADRŽAJ RADA | NOSITELJI | VRIJEME |
| Dogovor o planu rada razrednih vijeća | razrednici | IX. |
| Formiranje razrednih odjela | stručni suradnik, ravnatelj | IX. |
| Briga o savladavanju nastavnog gradiva, uočavanje odgojne situacije u razredu | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti | razrednici, učitelji | X. |
| Poticanje učenika na kontinuirani i sistematski rad | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Briga o zdravstvenom stanju učenika | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Suradnja s ostalim učiteljima i drugim djelatnicima škole | razrednici, učitelji | IX. - VI. |
| Vođenje brige o redovnom polasku učenika na nastavu | razrednici, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Predlaganje odgojnih postupaka i provođenje pedagoških mjera prema pojedinim učenicima | razrednici, učitelji, stručni suradnik | IX. - VI. |
| Suradnja s roditeljima, organizacija roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora | razrednici | IX. - VI. |
| Uredno vođenje razredne administracije | razrednici | IX. - VI. |
| Sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća | razrednici | IX. - VI. |

Razrednici su odgovorni za realizaciju odgojno-obrazovnih zadaća svakog razrednog odjela. Stoga su svi razrednici dužni donijeti svoj Plan i program rada, kojega će realizirati tijekom godine u svom razrednom odjelu.

9.1.3. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| IX. | Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i Kurikuluma škole za školsku godinu 2022./2023.,  Upute o vođenju e-dnevnika | ravnatelj, stručni suradnici, predsjednici aktiva |
| X. | Osvrt na početak šk. god., Školski razvojni plan i Školski preventivni plan | Ravnateljica i stručni suradnik |
| XI. | Erasmus +projekti – motivacija na uključivanje | Ravnateljica, Erasmus+ tim |
| XII. |  |  |
| I. | Predavanje vanjskog predavača | Gost - predavač |
| III. | Predavanje školske psihologinje – tema po dogovoru | Psihologinja |
| IV. | Operativni plan jednodnevnih izleta, dogovor o provedbi dana škole | Učitelji, voditelji izleta i ravnateljica |
| V. | Izvješće jednodnevnih izleta, završetak nastavne godine – predlaganje naj učenika škole | Voditelji izleta i predsjednici aktiva predmetne i razredne nastave |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine | stručni suradnik, ravnatelj |
| Organiziranje dopunskog nastavnog rada | stručni suradnik, ravnatelj |
| Donošenje odluke o pedagoškim mjerama | stručni suradnik, ravnatelj |
| VII. | Donošenje odluke o upućivanju učenika na popravne ispite  Imenovanje ispitnog povjerenstva | Ravnateljica, učitelji |
| VIII. | Analiza uspjeha i postignuća učenika na kraju 2022/2023. god. | stručni suradnik, ravnatelj |
| Analiza realizacije Godišnjeg plana i programa i Kurikuluma škole | predsjednici aktiva, stručni suradnik, ravnatelj |

9.1.4. PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

- suradnja tijekom godine s Timom za pomoć u nastavi iz Centra R. Steiner Daruvar

- kolovoz 2022. - GIK, svi učitelji

- studeni 2022. - 1-2-3-uspjeh, udruga Impress

- Projekti - svi učitelji

- Organizacija izleta

- Učenici s problemima u ponašanju-Renata Rambousek

- travanj 2023. - Projekti - svi učitelji

- Predavanje: autizam – Aleksandra Ranilović, psih.

- Organizacija izleta

- 1-2-3-uspjeh, udruga Impress

- lipanj 2023. - Projekti - svi učitelji

- Analiza rada aktiva, svi učitelji

- 1-2-3-uspjeh, udruga Impress

9.1.5. PLAN RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

1. **AKTIV** – kolovoz/rujan 2022.

- Prijedlog godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2022./2023. i programiranje rada Aktiva za školsku godinu 2022./2023.

- Izbor novog voditelja/voditeljice Aktiva predmetne nastave  
- Razno

1. **AKTIV** – studeni/prosinac 2022.

* Dogovor oko obilježavanja Božića i Nove godine
* Radionice u suradnji s udrugom Impress
* Školska problematika

1. **AKTIV** – ožujak/travanj 2023.:

* Dogovor oko realizacije terenske nastave za učenike viših razreda – Dan plan Zemlje
* Naj učenik
* Školska problematika
* Radionice u suradnji s udrugom Impress

1. **AKTIV** – svibanj 2023.

* Dogovor oko provedbe Sportskog dana, Dana škole te organizacije nastave tijekom zadnjeg dana škole
* Školska problematika

9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| IX. | KONSTITUIRANJE VIJEĆA RODITELJA | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |
| IX: | RAZMATRANJE KURIKULUMA ZA ŠKOLSKU 2022./2023. GODINU |  |
| IX. | RAZMATRANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE ZA ŠK. 2022./2023. | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |
| I. - VI. | POMOĆ OKO ORGANIZACIJE IZLETA, TERENSKE NASTAVE, DANA ŠKOLE, DANA DRŽAVNOSTI, IZLETA I EKSKURZIJA | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK, RAZREDNICI |
| VIII. | RAZMATRANJE IZVJEŠĆA O REALIZACIJI GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA I KURIKULUMA ŠKOLE ZA ŠK.2022./2023. | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |

Zajednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik Vijeća i vodi sjednicu. O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

9.3. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJI |
| IX. | USVAJANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA I KURIKULUMA ZA ŠK. GOD. 2022./2023. | RAVNATELJ, STRUČNI SURADNIK |
| TIJEKOM GODINE | DAVANJE PRETHODNE SUGLASNOSTI U VEZI SA ZASNIVANJEM I PRESTANKOM RADNOG ODNOSA | RAVNATELJ |
| TIJEKOM GODINE | DONOŠENJE ODLUKE O IZMJENAMA I DOPUNAMA NORMATIVNIH AKATA | RAVNATELJ, TAJNIK |
| VIII. | ANALIZA ODGOJNOOBRAZOVNIH POSTIGNUĆA UČENIKA NA KRAJU ŠKOLSKE GOD. 2022./2023. | STRUČNI SURADNIK |
| TIJEKOM GODINE | USVAJANJE FINANCIJSKOG PLANA, POLUGODIŠNJEG GODIŠNJEG OBRAČUNA, PLANA JAVNE NABAVE | RAVNATELJ, RAČUNOPOLAGATELJ |

9.4. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

9.4.1. PLAN RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | OPIS POSLOVA | SATI GODIŠNJE |
| I. | Planiranje i programiranje rada | 220 |
| II. | Organizacija rada škole | 238 |
| III. | Pedagoško-instruktivni rad | 250 |
| IV. | Pedagoški nadzor i kontrola | 205 |
| V. | Administrativno-financijsko i materijalno poslovanje | 213 |
| VI. | Rad sa stručnim organima | 234 |
| VII. | Rad s organima upravljanja | 109 |
| VIII. | Rad s učenicima i roditeljima | 99 |
| IX. | Stručno usavršavanje ravnatelja | 116 |
| X. | Suradnja s društvenom zajednicom i donatorima | 84 |
| XI. | Državni praznici i blagdani | 80 |
| XII. | Godišnji odmor | 240 |
| XIII. | Rad na energetskoj obnovi | 32 |
| UKUPNO | | 2.088 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | SADRŽAJ RADA | VRIJEME REALIZACIJE | GODIŠNJI FOND SATI | SURADNICI |
| I. Planiranje i organizacija rada škole – 220 sati | Izrada god. Plana i Programa škole | rujan | 78 | vod. str. akt., tajnica, str. suradnik |
| Izrada programa rada Učiteljskog vijeća | rujan | 10 | stručni suradnik |
| Izrada god. plana stručnog usavršavanja | rujan | 16 | stručni suradnik, voditelji aktiva |
| Izr. prijedloga podjele nastavnih predmeta, izvannastavnih aktiv.,razredništva i drugih zaduženja nastavnika u okviru tjedne norme | rujan | 30 |  |
| Izrada prijedloga plana nabavke nastavnih sredstava i pomagala | rujan | 15 | predmetni i razredni učitelji |
| Izrada prijedloga za adaptacije i invest. | kolovoz | 20 | tajnica, računopolagatelj |
| Izrada godišnjeg plana rada ravnatelja | rujan | 14 |  |
| Izrada Godišnjeg progr. unapređenja odgojnog rada i odgojnog djelovanja škole | rujan | 20 | stručni suradnik  stručni tim za razvoj |
| Sudjelovanje u izradi općih akata škole | tijekom godine | 52 | tajnica |
| II. Organizacija rada škole  238 sati | Osiguranje materijalno-tehničkih uvjeta rada | kolovoz  rujan | 30 | tajnica, računopolagatelj, domar –kućni majstor |
| sistematizacija podataka o djelatnicima | rujan | 22 | tajnica |
| sistematizacija podataka o učenicima | rujan | 14 | stručni suradnik |
| Godišnji nastavni plan i program | rujan | 27 |  |
| usklađivanje rada škole sa propisanim kalendarom rada škole | rujan | 16 | stručni suradnik |
| plan rada s darovitim učenicima | tijekom godine | 20 | stručni suradnik |
| Organizacija rada za djecu sa specijalnim odgojno-obrazovnim potrebama | tijekom godine | 16 | liječnik, stručni suradnik |
| realizacija plana izvannastavnih aktivnosti | tijekom godine | 17 | voditelji izvannast. Aktivnosti |
| Realizacija plana kulturne djelatnosti | tijekom godine | 25 | svi učiteljji |
| Provođenje plana zdravstvenog i socijalnog zbrinjavanja učenika | tijekom godine | 15 | liječnik, stručni suradnik, razredni učitelji |
| Organiziranje stručnog usavršavanja | tijekom godine | 15 | stručni suradnik |
| organiziranje rada stručnih organa škole | tijekom godine | 15 | stručni suradnik |
| Ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 16 |  |
| III. Pedagoško – instruktivni rad  250 sati | Pedagoško – instruktivni rad i savjetodavni rad s učiteljima | tijekom godine | 80 | stručni suradnik, svi učitelji |
| obilazak područnih škola | tijekom godine | 38 | uč. područnih škola |
| suradnja sa str. suradnikom i knjižničarom škole | tijekom godine | 38 | stručni suradnici |
| povremeni individualni razgovori s djelatnicima škole | tijekom godine | 31 | učitelji i ostali djeltnici |
| prisustvovanje satima izvannastavnih aktivnosti | tijekom godine | 41 | voditelji izvannastavnih aktivnosti |
| Ostali nepredviđeni poslovi | tijekom godine | 22 |  |
| IV. Pedagoški nadzor i kontrola  205 sati | Organizirani posjet nastavi | tijekom godine | 30 | svi učitelji |
| uvid u razrednu dokument. | tijekom godine | 10 |  |
| uvid u predmetnu dokument. | tijekom godine | 15 |  |
| priprema za organizirani posjet nastavi | svaki mjesec | 15 |  |
| razgovor i analiza rada poslije posjeta nastavi | nakon posjeta nastavi | 40 | svi učitelji |
| sistematizacija pedag. nadzora i kontrole | tijekom godine | 25 |  |
| smjernice za poboljšanje odgojno-obrazovnog rada | koncem obraz. razdoblja | 35 | svi učitelji |
| kontrola redovnog ocjenjivanja učenika | 2 puta mjesečno | 15 | stručni suradnik |
| ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 20 |  |
| V. Administrativno, financijsko i materijalno poslovanje  213 sati | planiranje financijskog i materijal. poslovanja | rujan,  listopad | 60 | računopologatelj, tajnica |
| suradnja s tajnikom i računopolagateljem | tijekom godine | 53 | računopologatelj, tajnica |
| kontrola financijskog poslovanja | tijekom godine | 25 | računopologatelj, tajnica |
| organizacija popravaka i nabavke opreme | tijekom godine | 15 | domar |
| obavljanje svakodnevnih tekućih poslova, rješavanje prispjele pošte, praćenje zakonskih propisa |  | 25 | pomoćno tehničko osoblje |
| potpisivanje financij. dok. | tijekom godine | 10 |  |
| kontrola rada financijske službe, tehničkog i pom. osoblja | tijekom godine | 15 | pomoćno osoblje |
| ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 10 |  |
| VI. Rad sa stručnim organima  234 sata | Suradnja u radu stručnih aktiva u školi | tijekom godine | 50 | voditelji str. aktiva |
| sudjelovanje u radu Tima za razvoj | tijekom godine | 24 | psiholog, knjižničar,  stručni tim za razvoj |
| pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća i vođenje istih | jedanput mjesečno | 80 | voditelji radionica |
| sudjelovanje u radu Razrednih vijeća | 4 puta godišnje | 30 | razredni učitelji |
| suradnja sa razrednim učiteljima | tijekom godine | 20 | razredni učitelji |
| ostali nepredvidivi poslovi | tijekom godine | 30 |  |
| VII. Rad s organima upravljanja  109 sati | Sudjelovanje u radu Školskog odbora | tijekom godine | 43 | tajnica, pr. Školskog odbora |
| Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | tijekom godine | 28 | predsjednik Vijeća roditelja |
| Sudjelovanje u radu Skupa zaposlenika | prema potrebi | 10 | tajnica, sindikalni povjerenik |
| ostali poslovi vezani uz upravljanje školom | tijekom godine | 28 |  |
| VIII. rad s učenicima i roditeljima  99 sati | Organiziranje i priprema skupnih rod. sastanaka | 4 puta godišnje | 10 | razredni učitelji |
| pripremanje tematskih predavanja za roditelje | 4 puta godišnje | 10 | stručni suradnici |
| razgovor s roditeljima | tijekom godine | 20 | stručni suradnik |
| razgovor s učenicima | prema potrebi | 17 | stručni suradnik |
| organiziranje tematskih predavanja odgojnih radionica s učenicima | tijekom godine | 22 | stručni suradnik, razredni učitelji |
| ostali poslovi vezani uz suradnju s roditeljima i učenicima | tijekom godine | 20 | stručni suradnik |
| IX. Stručno usavršavanje ravnatelja  116 sati | Sudjelovanje u radu stručnih aktiva ravnatelja škola županije | tijekom godine | 25 | voditelji aktiva |
| sudjelovanje u radu svih vidova stručnog usavršavanja u organizaciji stručnih organa Ministarstva | tijekom godine | 15 | prosvjetni savjetnik |
| usavršavanje na relaciji planu nasilja u školi i temeljnih ljudskih vrijednosti | tijekom godine | 40 |  |
| proučavanje str. časopisa i stručne literature (svakodn.) | redovito | 25 |  |
| ostali vidovi stručnog usavršavanja | tijekom godine | 11 |  |
| X. Suradnja s društvenom zajednicom  84 sati | suradnja s lokalnom i županijskom upravom | tijekom godine | 33 | predstavnici lokalnih vlasti |
| suradnja s društ. udrugama i suradnja sa kulturno-prosv. organizacijama i udrugama | tijekom godine | 41 | voditelji udruga |
| Suradnja s poduzetnicima s područja općine Đulovac | Tijekom godine | 10 |  |
| XI. Državni praznici i blagdani- 80 sati  ( 10 dana x 8 h ) |  | tijekom godine | 80 |  |
| XII. Godišnji odmor  ( 30 dana x 8 h ) |  | srpanj, kolovoz | 240 |  |
| XIII. Rad na energetskoj obnovi | Organizacija završne konferencije | listopad | 32 | Županijski odjel za obrazovanje, Promet građenje d.o.o., Euroconsulting |
| UKUPNO | | | 2088 |  |

9.4.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PSIHOLOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Redni broj | PODRUČJA RADA | Vrijeme realizacije | Planirano |
| (metode rada) | sati |
| 1. | PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA |  | 132 |
|  | Planiranje i programiranje rada stručnog suradnika |  | 5 |
| 1.1. | rujan |
|  | Sudjelovanje u izradi dijelova Godišnjeg plana i programa rada škole |  | 20 |
| 1.2. | rujan |
|  | Izrada mjesečnih planova i programa rada stručnog suradnika |  |  |
| 1.3. | rujan | 5 |
| 1.4. | Koordinacija tima za razvoj škole | rujan - lipanj | 10 |
| 1.5. | Planiranje i programiranje neposrednog rada s učenicima | rujan –lipanj | 92 |
|  | REALIZACIJA GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA |  | 938 |
| 2. |
| 2.1. | Neposredan rad s učenicima: | rujan - lipanj |  |
|  |  |  |
| Psihologijske obrade u svrhu dijagnosticiranja, utvrđivanja primjerenog oblika školovanja | intervju, testiranja |  |
| Individualni rad s učenicima sa različitim poteškoćama: |  |  |
| Rad s učenicima s odgojnim poteškoćama | (stručno- konzultativni razgovori, polu strukturirani intervju, metode procjene, pomoć u učenju i sl., |  |
| Rad s učenicima s obrazovnim poteškoćama | vođenje radionica |  |
| Rad s učenicima po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke kao i s učenicima po redovitom programu uz individualizirane postupke |  | 500 |
| Pripreme za neposredan rad s učenicima |  |  |
| Vođenje dokumentacije- dosjea učenika, te dnevnika rada |  |  |
| 2.2. | Poslovi oko upisa i formiranje razrednih odjela, te odgojno- obrazovnih skupina | travanj – rujan |  |
|  | stručno-konzultativni razgovori, |  |
| Suradnja s predškolskom ustanovom | intervju, |  |
| Suradnja sa školskim liječnikom | ocjenjivanje i interpretacija |  |
| Suradnja s učiteljima |  | 70 |
| Psihologijska obrada pri upisu u I. razred |  |  |
|  |  |  |
| 2.3. | Predlaganje uvjeta za optimalno izvođenje odgojno – obrazovnog procesa | rujan – lipanj | 10 |
|  |  |  |  |
|  | Dopisi |  |  |
| 2.4. |  | rujan –lipanj |  |
| Sudjelovanje u Povjerenstvu za stažiranje pripravnika | suradnja s pripravnicima |  |
| Sudjelovanje u školskom Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta | suradnja s razrednicima | 5 |
| 2.5. | Praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole u svrhu unapređivanja odgojno- obrazovnog procesa (nazočnost nastavi, praćenje rada učitelja) | listopad – lipanj |  |
| suradnja s učiteljima |  |
|  | 20 |
| 2.6. | Profesionalno usmjeravanje i priopćavanje | ožujak – lipanj |  |
| Anketiranje učenika u svrhu profesionalne orijentacije | studeni  profesionalno informiranje, |  |
| Predavanja za učenike i roditelje VIII. razreda („Kamo nakon osnovne škole?“) | savjetodavni razgovori, prezentiranje brošura Idemo u srednju, SRO | 35 |
| Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  |  |
| Suradnja sa stručnom službom pri Zavodu za zapošljavanje, CISOK-om (informiranje učenika i roditelja) |  |  |
| 2.7. | Rad na otkrivanju i dijagnosticiranju učenika s poremećajima u ponašanju, te teškoćama u razvoju | rujan – lipanj |  |
|  |  |  |
| Individualni rad s učenicima s teškoćama u ponašanju |  |  |
|  | intervju, testiranja |  |
|  |  |  |
| Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu i šport BBŽ (ispostava Daruvar) | (metode razgovora, promatranja, samo- procjene, procjene, grupni rad, interaktivne radionice, pomoć u učenju i sl.) | 230 |
|  |  |  |
| Rad s obiteljima (grupno: roditeljski sastanci, individualno: savjetovanje) |  |  |
| 2.8. | Uočavanje i poticanje darovitih učenika | rujan - svibanj | 5 |
|
| 2.9. | Suradnja s učiteljima, razrednicima, ravnateljem, roditeljima (radionice, predavanja) |  |  |
| rujan - srpanj | 63 |
| 3. | ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA | Rujan – lipanj | 282 |
|
|
|  | Pomoć pri organizaciji cijepljenja | (stručno - konzultativni razgovori s djelatnicima Doma zdravlja i CZSS; pedagoško – preventivne radionice, suradnja s i sl.) | 22 |
| Pomoć pri rješavanju zdravstvenih i socijalnih problema učenika | 40 |
|  |  |
| Školski preventivni program, koordiniranje Malog školskog povjerenstva | 80 |
| Suradnja s Mobilnim stručnim timom Centra Rudolf Steiner | 20 |
| Suradnja s djelatnicima PP Daruvar | 10 |
| Suradnja s udrugom „Impress“ | 10 |
| Pomoć oko organizacije integriranih dana u školi, izleta, izvanučioničke / terenske i projektne nastave  Sudjelovanje u provođenju građanskog odgoja na satu razrednika | 15  85 |
|  |  |
| 4. | KULTURNA I JAVNA DJELATNOST |  | 30 |
|  | | |
| Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole |  | 5 |
| Sudjelovanje, pomoć i organizacija te realizacija predavanja i radionica za učenike i roditelje |  | 20 |
| Izrada i postavljanje panoa na izabrane teme:  obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije, Dana borbe protiv nasilja nad životinjama, Dana borbe protiv nasilja nad ženama | listopad, studeni | 5 |
|  |  |  |
|  |  |  |  |
| 5. | ANALIZA EFIKASNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA | rujan-kolovoz | 84 |
| 5.1. | Analiza odgojno – obrazovnih rezultata | -tabelarni prikazi | 30 |
| 5.2. | Sudjelovanje u izradi izvješća o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole | -interpretacija analize odgojno obrazovnih rezultata | 30 |
|  |  | -brojčano-tabelarni prikazi |  |
|  |  | -izrada izvješća |  |
| 5.3. | Prikaz brojčanih podataka o radu na početku i kraju školske godine 2022./2023. |  | 10 |
| 5.4. | Izvješće o realizaciji godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika |  | 14 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 6. | PROJEKTNI I ISTRAŽIVAČKI RAD |  |  |
| 50 |
| 6.1. | Sudjelovanje u školskim projektima |  | 20 |
| 6.2. | Ankete i upitnici |  |  |
|  | Interpretacija dobivenih rezultata, rasprava i zaključci | studeni - srpanj | 30 |
|  | Predlaganje mjera za unapređenje rada |  |  |
| 7. | STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA I STRUČNOG SURADNIKA |  |  |
| 60 |
| 7.1. | Predavanje za aktiv RN („Autizam“)  Predavanje za aktiv PN („Stvaranje navika“)  Pomoć u realizaciji individualnog stručnog usavršavanja učitelja  Predavanje za UV („Pozitivna psihologija“) |  |  |
| siječanj  rujan- kolovoz | 20 |
| svibanj |  |
|  |  |
| 7.2. | Sudjelovanje na stručnim skupovima i aktivima str. suradnika psihologa, različite edukacije, praćenje stručne literature i sl. |  |  |
| rujan- kolovoz | 40 |
|  |  |
| 8. | VOĐENJE DOKUMENTACIJE |  | 92 |
| 8.1. | Dnevnik rada, dosjei učenika, izrada nalaza i mišljenja, briga o ažurnosti E-dnevnika |  |  |
| rujan - srpanj | 92 |
| 9. | OSTALI POSLOVI |  |  |
| 108 |
| 9.1. | Priprema predavanja za roditelje, UV, aktive RN i PN | rujan – srpanj | 40 |
| 9.2. | Kolegijalne zamjene | (savjetodavni razgovori s obitelji, stručno-konzultativni razgovori) | 14 |
| 9.3. | Suradnja sa ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama, policijskom postajom, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport- ispostava Daruvar |  | 54 |
| 10. | DRŽAVNI BLAGDANI i PRAZNICI | tijekom godine | 80 |
| 11. | GODIŠNJI ODMOR (30 dana) | tijekom godine | 240 |
| 12. | SVEUKUPNO SATI | --- | 2088 |

9.4.3. PLAN RADA KNJIŽNIČARA

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

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

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obvezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

|  |  |
| --- | --- |
| PODRUČJE RADA | VRIJEME OSTVARIVANJA |
| I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST | 1122 sata |
| a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA | 904 sati |
| - pripremanje, planiranje i programiranje o-o rada | kolovoz/rujan |
| -edukacija korisnika (učenika) : organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom | tijekom godine |
| - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika | tijekom godine |
| - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju) | tijekom godine |
| - pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe | prema potrebi |
| - motivacijski postupci u poticanju čitanja šk. lektire | tijekom godine |
| - lektira na drugačiji način – sat lektire u školskoj knjižnici | tijekom godine |
| -radionice „Kreativno čitanje“ za učenike u PŠ Bastaji i PŠ Donja Vrijeska – 2 školska sata tjedno | prema rasporedu |
| - vođenje „Čitalačkog kluba“ | Tijekom godine |
| -pripremanje učenika za natjecanja „Čitanjem do zvijezda“, „Čitanje na glas“ i „Međuškolski književni kviz“ | Tijekom godine |
| - organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik ), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad | tijekom godine |
| - pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima; | tijekom godine |
| - distribucija časopisa | tijekom godine |
| - organizirani posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar (s učenicima PŠ Bastaji) | studeni |
| - odlazak u Daruvar na kino predstavu | veljača |
| - odlazak u Daruvar s članovima Čitalačkog kluba na kazališne predstave u sklopu Malog sajma kazališta | rujan |
| -provedba projekta „Čitamo mi u obitelji svi“ u 3. razredima | tijekom godine |
| -provedba projekta „Međunarodna razmjena straničnika“ u 4. razredima | prvo polugodište |
| - razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici | tijekom godine |
| b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM | 218 sati |
| - suradnja sa str. aktivima - učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija | rujan  tijekom godine |
| -organizacija skupnog nabavljanja likovnih mapa za sve učenike škole | travanj |
| -nabavka potrošnih materijala koji su učiteljima potrebni za rad | tijekom godine |
| - suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike | listopad  tijekom godine |
| -informatička podrška zaposlenicima škole | tijekom godine |
| - stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature | tijekom godine |
| - mjesečna planiranja rada (korelacije) | mjesečno |
| - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi (jedna godišnje – detaljnije u mjesečnim planovima) | prema potrebi |
| -odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje  nastavnog sata  - pripremanje građe iz medijateke | prema potrebi |
| -suradnja i koordinacija rada s učiteljima područ. odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela  -organizirani posjeti učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u) | tijekom godine |
| II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST | 190 sati |
| - organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu šk. godinu | kolovoz/rujan |
| - unošenje podataka o članovima (1. razredi) | rujan/listopad |
| - popravak knjiga izdvojenih tijekom prošle godine | srpanj |
| - nabava knjiga i ostale informacijske građe | tijekom godine |
| - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija | tijekom godine |
| - izrada abecednog i stručnog kataloga | tijekom godine |
| - praćenje i evidencija korištenja knjižnice | tijekom godine |
| - sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala + upoznavanje s novitetima u medijateci | tijekom godine |
| - usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina – izrada biltena s naslovnicama i anotacijama | tijekom godine |
| - osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika | prema potrebi |
| - sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje | prema potrebi |
| - izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća | kolovoz/rujan |
| - rad na internetu, uređivanje školske Internet stranice | tijekom godine |
| III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA | 176 sati |
| - praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga | tijekom godine |
| - praćenje dječje i literature za mladež | tijekom godine |
| - sudjelovanje na stručnim sastancima škole | tijekom godine |
| -sudjelovanje na stručnim sastancima šk. knjižničara (županijski aktivi) | tijekom godine |
| - sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, HKD – Sekcija za šk. knjižnice) | ožujak/travanj  prema potrebi |
| - suradnja sa županijskom matičnom službom | tijekom godine |
| - suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima | tijekom godine |
| - suradnja s knjižarama i nakladnicima | tijekom godine |
| IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST | 222 sata |
| -organizacija natjecanja „Čitanje naglas“ | listopad |
| -apliciranje na razne fondove i traženje donacija | tijekom godine |
| - organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja  ( natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjige, tematske izložbe, videoprojekcije) – timski rad | tijekom godine |
| - provedba kvizova za poticanje čitanja (nacionalni kviz za poticanje čitanja i regionalni kviz na temu odabranih knjiga) | listopad i ožujak |
| - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba | prema potrebi |
| -izrada promotivnih videa škole i njihovo objavljivanje na internetskim stranicama | tijekom godine |
| -rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima);  (detaljnije u mjesečnim planovima) | studeni/prosinac  veljača / ožujak |
| Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja | tijekom godine |
| V. OSTALI POSLOVI | 42 sata |
| -sjednice Učiteljskog vijeća (pisanje zapisnika) | tijekom godine |
| - zamjene nenazočnih učitelja | prema potrebi |
| -sudjelovanje u radu Vijeća roditelja (pisanje zapisnika) | tijekom godine |
| -rad u sklopu školskog Tima za kvalitetu | tijekom godine |

STRUKTURA RADNOG VREMENA

1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST 1122
2. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA 904
3. SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM 218
4. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST 190
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA 176
6. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 222
7. OSTALI POSLOVI 82

UKUPNO: 1760

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI 80

GODIŠNJI ODMOR (30 x 8) 240

UKUPNO 2088

9.5. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE I RAČUNOVODSTVA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| GODIŠNJI PROGRAM RADA TAJNICE ŠKOLE | | | |
| Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | | | |
| Mjesec | Sadržaj rada | Broj sati | suradnici u realizaciji |
|  | I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Izrada nacrta normativnih akata Škole (Statuta, pravilnika, poslovnika) te po potrebi upis podatka u sudski registar | 40 | ravnateljica |
| IX-VIII | Izrada Ugovora o radu i drugih Odluka pri zasnivanju i prestanku rada | 40 | ravnateljica |
| IX, po potrebi | Sudjelovanje u izradi Rješenja o obvezama učitelja i stručnih suradnika | 24 | ravnateljica |
| IX-VIII | Izrada odluka o dopustima radnika, odluka o prekovremenom radu, pomoć ravnatelju oko vođenja evidencije prisustvovanja na radu | 32 | ravnateljica, radnici škole |
| IX-VIII | Izdavanje Rješenja o pedagoškim mjerama, žalbama roditelja,itd. | 46 | ravnateljica, razrednici |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa radnika (prijavljivanje potreba za radnicima, raspisivanje natječaja, prijava u Hrvatski zavod za zapošljavanje, te obavješćivanje o primljenim radnicima, obrada prijava pristiglih na natječaj te izvješćivanje kandidata, radnje vezane za upošljavanje, prijave i evidencije rada te prestanku radnog odnosa u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje i Hrvatski zavod za zdravstveno osiguranje,prijave, odjave, promjene u Registru javnih službenika i namještenika,suradnja s drugim školama u svezi radnika koji radni odnos ostvaruju u više škola, dostava podataka za radnike zbog odlaska u mirovinu u Hrvatski zavod za mirovinsko osiguranje | 196 | ravnateljica, računovođa |
| VI | Izrada prijedloga godišnjih odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih, izdavanje Odluka o korištenju | 32 | ravnateljica, sindikalni povjerenik s ovlastima Radničkog vijeća |
| IX-VIII | Evidencija radnika - sređivanje matične knjige radnika i osobni dosjea | 32 | ravnatelj, radnici |
| IX-VIII | Briga o specijalističkim pregledima radnika (pomoćno-tehničko osoblje- domari) i sanitarne knjižice za radnike | 2 | ravnatelj, radnici škole |
|  | III. SURADNJA SA ORGANIMA UPRAVLJANJA I STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE |  |  |
| IX-VIII | Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja i sudjelovanje na sjednicama Školskog odbora | 24 | ravnateljica, predsjednik Školskog odbora |
| IX-VIII | Vođenje zapisnika Školskog odbora i čuvanje dokumentacije o radu tijela | 20 | predsjednik Školskog odbora |
| IX-VIII | Pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća itd. | 8 | ravnateljica, predsjednici organa upravljanja i stručnih tijela |
|  | IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I STRANKAMA |  |  |
| IX-VIII | Rad sa strankama (na prijemu učenika, radnika škole i drugim stranaka) te izdavanje potvrda i uvjerenja | 100 | ravnateljica |
| IX-VIII | Izdavanje prijepisa svjedodžbi, te evidentiranje | 8 | ravnateljica |
| IX-VI | Izdavanje prijepisa ocjena, traženje od drugih škola, te evidentiranje istih | 4 | razrednici |
| IX | Izrada popisa učenika putnika, izdavanje učeničkih karta | 8 | razrednici |
| IX-VIII | Izrada popisa učenika za osiguranje, te po potrebi obrada zahtjeva za traženje isplate štete | 16 | Ravnateljica,razrednici |
| IX-VIII | Vođenje evidencija o pedagoškim mjerama, o pohvalama i nagradama, o žalbama roditelja | 40 | ravnateljica, razrednici |
| IX-VIII | Poslovi vezani uz školske izlete i ekskurzije i terensku nastavu | 24 | razrednici, ravnateljica |
| V-VIII | Narudžba i podjela pedagoške dokumentacije | 4 | ravnateljica |
| VI-VIII | Poslovi vezani za protokoliranje svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima | 4 | razrednici |
|  | V. PLANIRANJE I ANALIZA |  |  |
| IX | Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole,te Školskog kurikuluma | 24 | psiholog, ravnateljica, učitelji |
| VIII | Sudjelovanje u izradi izvješća o radu Škole na kraju školske godine | 4 | psiholog, ravnateljica, učitelji |
|  | VI. IZRADA STATISTIČKIH IZVJEŠTAJA |  |  |
| X | Sudjelovanje u izradi statističkog izvješća na početku školske godine i na kraju iz područja odgoja i obrazovanja (vezano za djelatnike) | 8 | ravnateljica |
| IX-VIII | Sudjelovanje u statističkim izvještajima o primanjima radnika, i radnom odnosu i ostalo | 30 | računovođa, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | VII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI TAJNIKA |  |  |
| IX-VIII | Prijem dopisa pristiglih putem pošte i e-pošte, te zavođenje i razvrstavanje i dostavljanje na obradu ostalim radnicima škole, te otprema pošiljki putem pošte ili e - pošte, | 232 | ravnateljica, razrednici,računovođa |
| IX-VIII | Vođenje urudžbenog zapisnika | 80 |  |
| IX-VIII | Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, zahtjeva, molbi, odgovora i sl. | 88 | ravnateljica, stručni suradnici, računovođa, razrednici |
| IX-VIII | Poslovi u školskoj pismohrani arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu) i vođenje evidencije pismohrane,briga oko arhivskog i registraturnog gradiva te izlučivanje, i suradnja s Hrvatskih državnim arhivom | 80 | ravnateljica, stručni suradnici, računovođa, razrednici |
| IX-VIII | Poslovi administratora imenika u školi (e-matica -podaci o ustanovi i radnicima, pomoć administratoru škole i razrednicima oko upisa učenika te ustrojavanje HUSO baze za školu) | 20 | razrednici |
| IX-VIII | Poslovi telefonske sekretarice na školskoj centrali, slanje e-mailova | 47 |  |
|  | VIII. BLAGAJNIČKI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Zaprimanje uplata od učenika za izlete, osiguranje i druge uplate te polog gotovine na žiro račun, vođenje blagajničkog izvještaja, Podizanje gotovine sa žiro računa, isplate gotovine za Račune – R1, (za robu kupljenu za potrebe škole i školske kuhinje) | 198 | razrednici, radnici škole |
| IX-VIII | Izdavanje putnih naloga, vođenje knjige službenih putovanja, | 10 | radnici |
| IX-VIII | Priprema podataka za obračun plaće za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i Registar javnih službenika i namještenika | 96 | ravnateljica, računovođa |
|  | IX. OSTALI POSLOVI |  |  |
| IX-VIII | Poslovi vezani za dokumentaciju iz područja zaštite na radu, zaštite na radu i zaštite okoliša | 8 | ravnateljica, računovođa |
| IX-VIII | Poslovi vezani za javnu nabavu | 40 | ravnateljica, računovođa |
| tijekom godine | Poslovi vezani za primjenu Zakona o fiskalnoj odgovornosti | 32 | ravnateljica, ostali djelatnici škole |
|  | X. STRUČNO USAVRŠAVANJE |  |  |
|  | Odlazak na seminare | 16 |  |
|  | Praćenje stručne literature te zakona i propisa | 51 |  |
| IX-VIII | XI. DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI | 80 |  |
| IX-VIII | XII. GODIŠNJI ODMOR | 240 |  |
| UKUPNO : | | 2088 |  |

9.5.2 PLAN RADA RAČUNOVOĐE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mjesec | Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine | Satissssasa  Sati |
| rujan,prosinac,  ožujak, lipanj | Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog  Odbora | 7 |
| kontinuirano | Kompjuterski poslovi / pisanje dopisa i ostalo/ | 42 |
| studeni, prosinac,lipanj | Izrada financijskih planova i rebalansa financijskih planova  /godišnji, tromjesečni, mjesečni/ | 80 |
| kontinuirano | Kontiranje i knjiženje poslovnih promjena | 364 |
| kontinuirano | Vođenje pomoćnih knjiga i analitičke evidencije | 80 |
| listopad, veljača,travanj,  srpanj | Sastavljanje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća | 147 |
| kontinuirano | Izrada mjesečnih zahtjeva za dodjelu sredstava | 96 |
| kontinuirano | Izrada godišnjih izvještaja /,IP obrasci,statistički izvještaj za investicije/ | 16 |
| prosinac, siječanj,veljača | Pripremanje popisa imovine i obveza, te evidentiranje promjena | 60 |
| ožujak | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga | 30 |
| kontinuirano | Obračun i isplata plaća i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima, te drugog dohotka | 304 |
| rujan,prosinac,  ožujak, lipanj | Usklađivanje stanja s komitentima i praćenje naplate potraživanja od učenika | 20 |
| kontinuirano | Blagajničko poslovanje | 52 |
| kontinuirano | Praćenje zakonskih propisa | 64 |
| kontinuirano | Financijski i knjigovodstveni poslovi vezani uz rad školske kuhinje, športski klub i školska zadruga | 124 |
| kontinuirano | Obračun, isplata i evidentiranje putnih naloga | 96 |
| kontinuirano | Kontakti s MZOŠ,BBŽ,HZZO,HZMIO,FIN-om | 40 |
| kontinuirano | Stručno usavršavanje /praćenje str.literature, savjetovanja i seminari/ | 24 |
| prosinac | Izrada plana javne nabave | 32 |
| Kontinuirano,  veljača | Primjena Zakona o fiskalnoj odgovornosti  Izrada Upitnika o fiskalnoj odgovornosti | 82 |
| listopad,studeni, siječanj,travanj, lipanj, kolovoz, | Državni praznici i blagdani | 80 |
| kolovoz, listopad | Godišnji odmor | 240 |
|  | SVEUKUPNO GODIŠNJE | 2.088 |

9.5.3. PLAN RADA DOMARA- EKONOMA, KOTLOVNIČARA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Održavanje zgrade i manji popravci tijekom godine

Izrada novih predmeta prema potrebi

Krečenje i bojanje zidova i stolarije

Rukovanje s centralnim grijanjem

Nabava materijala za čišćenje, namirnica za školsku kuhinju

Prijevoz hrane u PŠ Bastaji

Svakodnevni obilazak zgrade, prema potrebi i praznikom

/kontrola prozora vrata, osvjetljenja/

Dežurstvo ujutro i za vrijeme velikih odmora prema mogućnostima

Vođenje potrošnje energenata i vode za izvješća za ISGE

Održavanje službenog vozila

Održavanje zgrade matične škole

Održavanje okoliša, košnja trave i čišćenje snijega

Ostali nepredviđeni poslovi

9.5.4. PLAN RADA DOMARA- EKONOMA, KOTLOVNIČARA U PŠ BASTAJI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Održavanje zgrade i manji popravci u PŠ Bastaji tijekom godine

Izrada novih predmeta prema potrebi

Krečenje i bojanje zidova i stolarije

Rukovanje s centralnim grijanjem

Nabava materijala za čišćenje, namirnica za školsku kuhinju

Svakodnevni obilazak zgrade, prema potrebi i praznikom

/kontrola prozora vrata, osvjetljenja/

Održavanje zgrade područne škole

Održavanje okoliša, košnja trave i čišćenje snijega

Vodi brigu o PŠ Donja Vrijeska (košnja trave i popravci)

Ostali nepredviđeni poslovi

9.5.5. PLAN RADA KUHARICE I POMOĆNE KUHARICE

NAZIV POSLA VRIJEME

Pripremanje obroka prema normativima svakodnevno

Priprema kuhanog obroka za PŠ Bastaji po potrebi podjela

Poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog obroka

posuđa i pribora za jelo

poslovi na održavanju čistoće kuhinjskog

namještaja i peći kao i kuhinjskog prostora

Poslovi na održavanju blagovaoničkog prostora

Proslave i drugi poslovi po potrebi povremeno

Dezinfekcija kuhinjskog prostora, posuđa i

pribora za jelo.

Čišćenje kancelarija

9.5.6. PLAN RADA ČISTAČICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Unošenje drva, loženje peći i čišćenje peći

/čistačica u PRO Donja Vrijeska/

Čišćenje kompletnog prostora u skladu s svakodnevno

higijensko-ekološko tehničkim normativima

Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama

ravnatelja i tajnika škole

Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora prema potrebi

Pravilno odlaganje smeće

Generalno čišćenje nakon krečenja

Održavanje i pranje pribora za čišćenje svakodnevno

Drugi nepredviđeni poslovi

9.5.7. PLAN RADA ČISTAČICA U PŠ BASTAJI

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

NAZIV POSLA VRIJEME

Kuhanje čaja i pripremanje mliječnog obroka prema potrebi

Serviranje užine i pranje posuđa svakodnevno

Proslave i drugi poslovi po potrebi povremeno

Čišćenje kompletnog prostora u skladu s svakodnevno

higijensko-ekološko tehničkim normativima

Čišćenje školskog okoliša u skladu s uputama svakodnevno

ravnatelja i tajnika škole

Uređivanje cvjetnjaka i vanjskog prostora prema potrebi

Generalno čišćenje nakon krečenja prema potrebi

Održavanje i pranje pribora za čišćenje svakodnevno

Drugi nepredviđeni poslovi

10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

10.1. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA

- ulaganje u školsku kuhinju u matičnoj školi (oprema, kuhinjski aparati)

- ulaganje u sustav video nadzora

- elektro radovi, ulaganje u uređenje struje u matičnoj školi, postavljanje ormarića za kablove (telefoni, Internet, školsko zvono)

- zatražiti očitovanje Osnivača za nadogradnju dvorane, blagovaonice i 2 učionice u PŠ Bastaji

10.2. PLAN REDOVITOG INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA

NAZIV ŠKOLE NAMJENA ILI OPIS RADOVA

1.Matična škola Izrada troškovnika za sanaciju sportskih terena (asfaltiranje te postavljanje vanjskih rekvizita)

Izrada troškovnika za opremanje školske kuhinje

Izrada troškovnika za sređivanje strujnih kabela

2. PŠ V. Bastaji Izrada troškovnika za sanaciju područne škole u Velikim Bastajima:

- hidroizolacija – drenaža zgrade

- fasada škole

- izmjena krovišta na starom dijelu zgrade

- popravak vanjskog stepeništa

- krečenje unutarnjeg prostora

- postavljanje podnih obloga u preostalim prostorijama

- izmjena stolarije u informatičkoj učionici i ureda stručnih suradnika

- popravak roleta u cijeloj zgradi

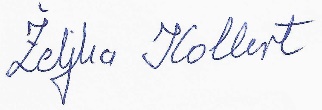
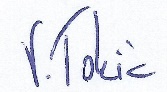
Realizacija predviđenih investicijskih održavanja ovisit će o prihvaćanju navedenog plana nadležnih institucija.

U privitku:

1. Raspored sati

2. Školski preventivni program za šk. god. 2022./2023.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA RAVNATELJICA

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Željka Kollert Vlatka Tokić, prof.

***ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2022./2023.***

***Voditelj /i ŠPP: Aleksandra Ranilović, dipl.psih.***

**PROCJENA STANJA I POTREBA:**

Preventivni program potrebno je provoditi na univerzalnoj, selektivnoj i indiciranoj razini, ovisno o razvojnoj dobi i potrebama učenika.

Univerzalna prevencija provodi se kroz sadržaje zdravstvenog odgoja, građanskog odgoja, izvannastavne aktivnosti, projekte i suradnju s vladinim i nevladinim institucijama koje nude svoje programe za provođenje u školi. Preventivne aktivnosti usmjerene su na učenike matične i područnih škola te roditelje.

Rizični čimbenici na kojima je potrebno temeljiti preventivne aktivnosti u našoj školi su:

* manjak odgovornosti u djece
* odgojna zapuštenost
* vrijeme provedeno na internetu bez znanja roditelja
* kontroliranje vlastitih emocija (nošenje s ljutnjom)

Zaštitni čimbenici koje je potrebno jačati preventivnim aktivnostima su *(Hawkins, Lam, 1986; Hawkins, 1997a; Leffert, Benson, Roehlkepartain, 1997; Werner, Smith,1988, prema Howard, Dryden, 1999, KranželićTavra, 2002)*:

* dobre vještine rješavanja problema,
* prosocijalno ponašanje,
* sposobnost slaganja s vršnjacima i odraslima,
* samostalnost, kompetentnost, odgovornost
* školski i akademski uspjeh,

podržavajuće školsko okruženje.

**CILJEVI PROGRAMA**: Program je usmjeren na jačanje zaštitnih čimbenika za mentalno i fizičko zdravlje i proaktivne uloge u društvu kroz različite oblike univerzalne i indicirane prevencije. Usmjeren je i na smanjivanje čimbenika rizika u nastajanju ovisničkog ponašanja, te informiranje i osnaživanje roditelja kao važne karike u prevenciji ovisničkog ponašanja djece.

Glavni ciljevi školskog preventivnog programa jesu pozitivan i zdrav razvoj djece i mladih, prevencija rizičnih ponašanja djece i mladih – identifikacija i smanjenje specifičnih rizika povezanih s problemima ponašanja mladih, jačanje zaštitnih čimbenika koji osiguravaju zdravlje mladih ljudi i njihovu dobrobit kroz:

* promoviranje emocionalne i socijalne kompetencije,
* podupiranje pozitivnog razvoja,
* promoviranje važnosti mentalnog i fizičkog zdravlja
* poticanje općih i specifičnih znanja, kompetencija i vještina,
* poticanje samopoštovanja i samopouzdanja učenika,
* poticanje vještina uspješnog nošenja sa životnim situacijama,
* jačanje sustava podrške u obitelji, školi i zajednici.

**AKTIVNOSTI**: Predavanja, edukacije, iskustvene i kreativne radionice, inkluzivne aktivnosti – projekti suradnje, audio – vizualni materijali, demonstracije, savjetovanja, evaluacije.

***1. RAD S UČENICIMA***

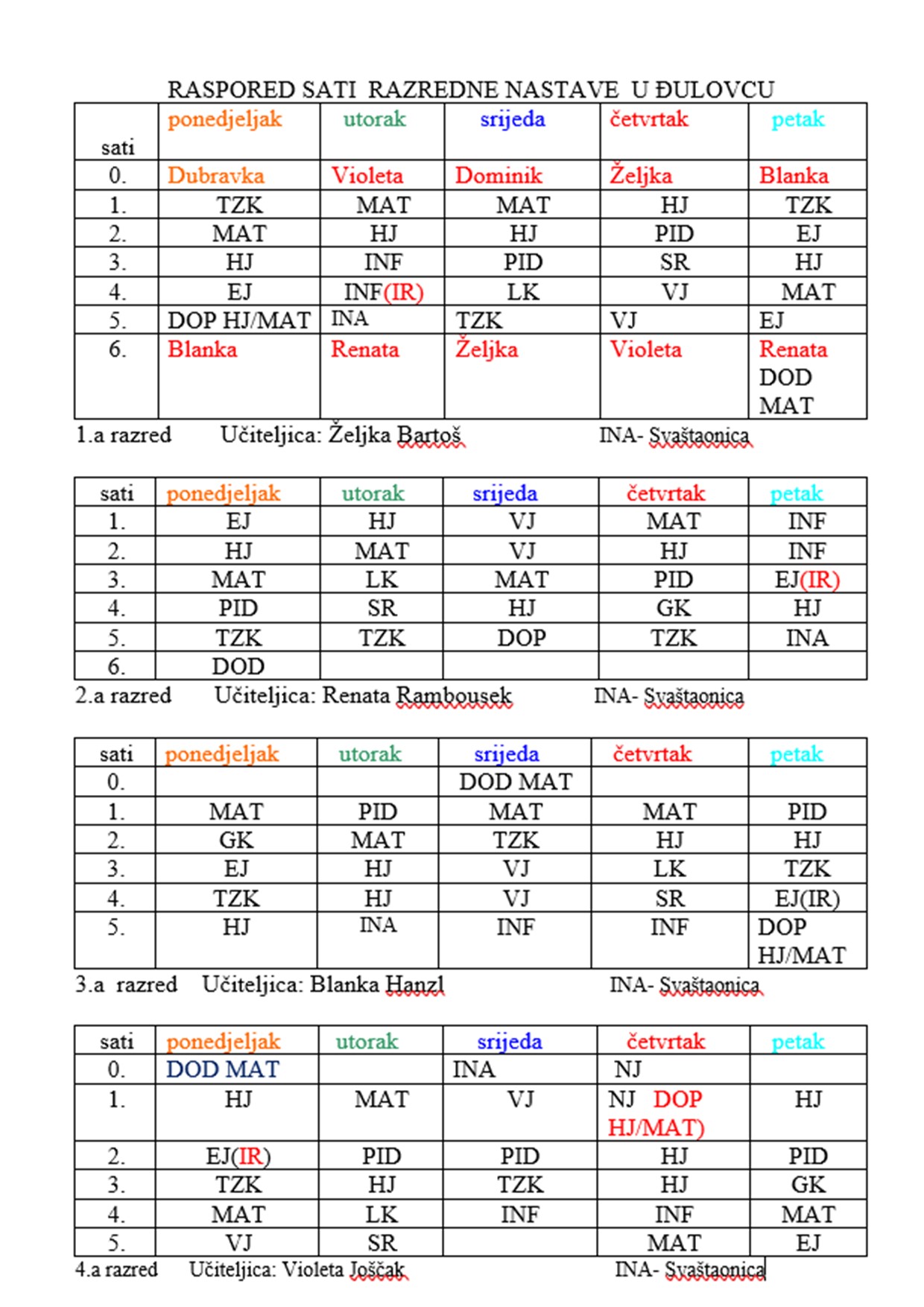
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *PROGRAM* | | | | | | |
| *Naziv programa/aktivnosti*  *Kratak opis, ciljevi* | ***Program:***   1. ***Evaluiran\**** 2. ***Ima stručno mišljenje/preporuku\*\**** 3. ***Ništa od navedenoga*** | ***Razina intervencije***   1. ***Univerzalna*** 2. ***Selektivna*** 3. ***Indicirana*** | ***Razred*** | ***Broj učenika*** | ***Planirani broj susreta*** | ***Voditelj, suradnici*** |
| 1. TRENING SOCIJALNIH VJEŠTINA  Razumijevanje i usvajanje socijalno prikladnih ponašanja, odgovaranje na različite životne situacije na prikladan i proaktivan način. Učenje i uvježbavanje kako se nositi s ljutnjom i drugim emocijama. | a)Evaluiran\*  Edukacijsko-rehabilitacijski fakultet Sveučilišta u Zagrebu | univerzalna | 5. r. | 19+15 | 5 radionica | psihologinja škole |
| 2*.* Kampanja “ Dvije djevojčice” (Kampanju Dvije djevojčice provodi 13 europskih zemalja kojima je cilj osvijestiti mlade i djecu o problemu trgovanja ljudima te ih upozoriti na potencijalno opasne situacije i kako ih prepoznati. U Republici Hrvatskoj kampanju provodi CESI u suradnji s Ambasadom Ujedinjenog Kraljevstva Velike Britanije i Sjeverne Irske, Ministarstvom unutarnjih polova – Ravnateljstvo policije, Pravobraniteljicom za ravnopravnost spolova i Uredom RH za ljudska prava i prava nacionalnih manjina.) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku  Centar za edukaciju, savjetovanje i istraživanje - CESI | univerzalna | 8. | 20 + 11 | 2 prezentacije | Psihologinja |
| 4. Suradnja s udrugom „Impress“- sudjelovanje u Tjednu zdravlja, Danu talenata, Time to Move projektu | c)Ništa od navedenoga | univerzalna | 1.-4. ,  5.-8. | 57 + 55+4  75+44 | Prema dogovoru | psihologinja, djelatnici udruge |
| 5. Aktivnost “Vijeće učenika”  afirmira se u rješavanju tekućih problema učenika, te predlaže mjere za unapređenje odgojno obrazovne djelatnosti škole (projekte…) | c)Ništa od navedenoga | selektivna/  univerzalna | 1.-8.r | 17 | -susreti po potrebi | učenici psihologinja, ravnateljica |
| 7*.* „Zdrav za pet“ ( Nacionalni program prevencije ovisnosti i zaštite okoliša); program se sastoji od više komponenti:  a) predavanje Štetne posljedice i kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola;  b) predavanje Bolest ovisnosti rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola;  c) radionice o zaštiti okoliša | b)Ima stručno mišljenje/preporuku-MUP | -univerzalna | 7. i 8.r | 28+ 31 | 4 predavanja | PU bjelovarsko-bilogorska, BBŽ, psihologinja |
| 9.Poštujte naše znakove ( edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku  -MUP | -univerzalna | 1. r. | 9 + 14 | 2 predavanja | PP Daruvar |
| 10.Sigurno na internetu (edukacija učenika o ponašanjima usmjerenim na povećanje razine sigurnosti na Internetu, rizicima i posljedicama komunikacije i prevenciji svih oblika zlostavljanja djece na Internetu | b) Ima stručno mišljenje/preporuku-MUP | -univerzalna | 7.r. | 20+8 | 2 predavanja | informatičari |
| 11. Mir i dobro ( edukacija na temu zlouporabe pirotehničkih sredstava i oružja) | b)Ima stručno mišljenje/preporuku-MUP | -univerzalna | 5. r., 8. r. | 34+ 31 | 2 predavanja | PP Daruvar |
| 12. Dan ružičastih majica -Razrednici će obilježiti tjedan ružičastih majica kroz izradu plakata i održavanje satova razrednika pružiti učenicima informaciju gdje i kome se obratiti ukoliko do njega dođe. | c)ništa od navedenoga | -univerzalna | 1.-8.r. | 235 |  | razrednici |

***2.RAD S RODITELJIMA\****

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje 2. Grupno savjetovanje 3. Roditeljski sastanak 4. Vijeće roditelja | *Razina intervencije*  a) Univerzalna  b)Selektivna  c)Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| a)Individualno savjetovanje | Indicirana | roditelji učenika temeljem prof. procjene | - | po potrebi | razrednici, psihologinja, ravnatelj |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 1. r. matične i područneškole | “Polazak u školu” | 2 | psihologinja |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 2.r. matične i područne škole | „Fizičko kažnjavanje kao oblik discipline“ | 2 | psihologinja |
| b)Roditeljskis astanak | Univerzalna | roditelji učenika 3.r. matične i područne škole | „Sigurnost djece na internetu“ | 2 | informatičari |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 4.r.matične i područnih škola (PŠ V.Bastaji I PRO D.Vrijeska) | „Prelazak u predmetnu nastavu“ | 3 | psihologinja |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 5.r. matične i područne škole | „Prava i obaveze djece“ | 2 | psihologinja |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 6.r. matične i područneškole | „Nošenje s ljutnjom“ | 2 | psihologinja |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 7.r. matične i područne škole | „Prevencija ovisnosti“ | 2 | psihologinja |
| b)Roditeljski sastanak | Univerzalna | roditelji učenika 8.r. matične i područne škole | „Kamo nakon OŠ“ | 2 | psihologinja i savjetnice CISOK-a |
|  |  |  |  |  |  |
| c)Vijeće roditelja | Univerzalna | roditelji članovi V.R. | „Upoznavanje sa GPP, Kurikulumom i ŠPP-om“ i „ Izvješće GPP, Kuriluluma i ŠPP-a“ | 2 | psihologinja, ravnateljica |

***3. RAD S UČITELJIMA***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Oblik rada aktivnosti*   1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima 2. Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju 3. Razredna vijeća 4. Učiteljska vijeća | *Razina intervencije*   1. Univerzalna 2. Selektivna 3. Indicirana | *Sudionici* | *Tema/Naziv radionice/*  *predavanja* | *Planirani broj susreta* | *Voditelj/*  *suradnici* |
| 1. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima | Indicirana | učitelji temeljem prof. procjene | - | po potrebi | psihologinja, ravnatelj |
| 2. Razredna vijeća | univerzalna | članovi r.v. | „Stvaranje navika“,  „Autizam“ | Prema dogovoru, 4.mj. | psihologinja |
| 3. Učiteljsko vijeće | univerzalna | svi učitelji | “Pozitivna psihologija” | 1 | psihologinja |

****

**Slika na kojoj se prikazuje stol

Opis je automatski generiran**

Slika na kojoj se prikazuje stol

Opis je automatski generiran

Slika na kojoj se prikazuje stol

Opis je automatski generiran

**Slika na kojoj se prikazuje stol

Opis je automatski generiran**

**Slika na kojoj se prikazuje stol

Opis je automatski generiran**

**Slika na kojoj se prikazuje stol

Opis je automatski generiran**