**OSNOVNA ŠKOLA KNEGINEC GORNJI**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.**

**Gornji Kneginec, listopad 2022.**

**SADRŽAJ:**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI .......................................................................................... 4

 UVOD.................................................................................................................................... 5

1. PODACI O UVJETIMA RADA .................................................................................... 6

1.1. Podaci o upisnom području............................................................................................... 6

1.2. Unutrašnji školski prostori .............................................................................................. 6

1.3. Školski okoliš................................................................................................................... 7

1.4. Nastavna sredstva i pomagala .......................................................................................... 7

1.4.1. Knjižni fond škole......................................................................................................... 8

1.5. Plan obnove i adaptacije .................................................................................................. 8

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima........................................................................ 9

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave ............................................................................ 9

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave .........................................................................10

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima ..................................................................11

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima........................................... 11

2.1.5. Podaci o učiteljima na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi učenika s teškoćama u razvoju……………………..11

2.1.7. Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku……………………… 12

2.1.8. Podaci o ostalim radnicima škole...................................................................................12

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole...................................... 13

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.................................................. 13

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave............................................... 14

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika .........................................15

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole ........................................................15

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena.......................................................................................................... 16

3.2. Godišnji kalendar rada...................................................................................................... 17

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela......................................................................... 18

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada............................................ 19

3.3.2. Nastava u kući……………………………………………………………………… 19

3.3.3. Produženi boravak…………………………………………………………………….. 19

4. TJEDNI IGODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.......... 20

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ............. 20

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave..................................................... 20

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka............................... 20

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika........................... 21

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.............................. .22

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.................................................. 23

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave................................................... 24

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – razredna i predmetna nastava…………………………… 24

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – razredna i predmetna nastava………………………… 24

4.3. Obuka plivanja............................................................................................................................ 25

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

5.1. Plan rada ravnatelja ....................................................................................................... 26

5.2. Plan rada pedagoga ....................................................................................................... 30

5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda................................................... 34

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara....................................................................... 36

5.5. Plan rada tajništva .......................................................................................................... 40

5.6. Plan rada računovodstva................................................................................................. 41

5.7. Plan rada ložača i domara................................................................................................42

5.8. Plan rada kuhara............................................................................................................. 43

5.9. Plan rada spremačica...................................................................................................... 44

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora.............................................................................................. 45

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća ........................................................................................... 45

6.3. Plan rada Razrednog vijeća .............................................................................................47

6.4. Plan rada Vijeća roditelja.................................................................................................47

6.5. Plan rada Vijeća učenika .................................................................................................48

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA............................. 49

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNO RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti. ..................................................................................... 50

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika ..................................................................... 51

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole ............................ 53

8.4. Školski preventivni programi.......................................................................................... 53

8.4.1.Preventivni program za suzbijanje ovisnosti ................................................................ 54

8.4.2. Program postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima.................................... 54

8.4.3. Antikorupcijski program............................................................................................... 55

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA................................................................................... 57

10. PRILOZI.......................................................................................................................... 58

**OSNOVNAI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | OSNOVNA ŠKOLA KNEGINEC GORNJI |
| Adresa škole: | Gornji Kneginec,Ulica Vjekoslava Keleze 7, 42 204 Turčin |
| Županija: | Varaždinska |
| Telefonski broj:  | 042 690 445 |
| Broj telefaksa: | 042 209 510 |
| Internetska pošta: | ured@os-gornji-kneginec.skole.hr |
| Internetska adresa: | os-gornji-kneginec.skole.hr |
| Šifra škole: | 05-223-001 |
| Matični broj škole: | 3005976 |
| OIB: | 04565072303 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | Tt-02/1560-2, 20.02.2002. |
| Ravnatelj škole: | Miljenko Rožmarić, prof. |
| Zamjenik ravnatelja: | Nada Sobota, prof. |
| Voditelj smjene: |  |
| Broj učenika: | 379 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 161 MŠ i 6 PŠ |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 212 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 19 |
| Broj učenika putnika: | 169 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 20 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 19 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 1 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 9 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 11 |
| Broj smjena: | 1 |
| Početak i završetak svake smjene: | 8,00-14,55 |
| Broj radnika: | 52 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 22 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 9 |
| Broj stručnih suradnika: | 3 stručni suradnik 1 ravnatelj |
| Broj ostalih radnika: | 17 |
| Broj nestručnih učitelja: | 0 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 1 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 0 |
| Broj računala u školi: | 57 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 22 |
| Broj općih učionica: | 1 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 2 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

**U V O D**

Osnovna škola Kneginec Gornji djeluje već 182 godina. Opći zadaci škole utvrđeni su odgovarajućim propisima, odgojno-obrazovnom strukturom škole i općim aktima škole. Osnovnu djelatnost škole predstavljaju odgoj i obrazovanje školskih obveznika. Odgojno-obrazovni rad zasnivat će se na dostignućima znanosti i tehnike, na civilizacijskim i humanističkim vrijednostima i načelima suvremene pedagoške i psihološke teorije i prakse.

 Cilj je podizanja kvalitete odgoja i obrazovanja i razvijanje "škole za život".

 Time se mijenja dosadašnji pristup nastavi koje je učitelja stavljao u središte, a od učenika zahtijevao reprodukciju sadržaja, često zastarjelog i neprimjerenog dječjoj dobi.

OSNOVNE ZNAČAJKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U OŠ KNEGINEC GORNJI (20022./2023):

* razvoj kopentencija za 21. stoljeće
* jednake prilike za sve učenike i njihov cjelovit razvoj
* kurikulumi se temelje na ishodima učenja, a nastavne metode mijenjaju se tako da se veći naglasak stavlja na rješavanje problema i kritičko mišljenje te poticaje kreativnosti i inovativnosti
* učenike će se poticati na aktivnosti i istraživanja s ciljem razvijanja samostalnosti, kreativnosti i spremnosti na cjeloživotno učenje
* osiguravanje korisnijeg i smislenijeg obrazovanja u skladu s njihovom razvojnom dobi i interesima te bliže svakidašnjem životu
* pružanje obrazovanja koje će ih osposobiti za suvremeni život, svijet rada i nastavak obrazovanja
* osnaživanje uloge i jačanje profesionalnosti, veća autonomija u radu, kreativniji rad, smanjivanje administrativnih obaveza za učitelje, stručne suradnike, ravnatelje i ostale sudionike odgojno obrazovnog procesa
* omogućavanje veće uključenosti roditelja u obrazovanje djece i život škole, uvid u očekivanja ishoda te načina objektivnog ocjenjivanja i vrednovanja
* osiguravanje osnova za aktivno, odgovorno i konstruktivno djelovanje djece i mladih osoba u različitim zajednicama
* omogućavanje veće povezanosti gospodarstva s odgojno obrazovnim sustavom

Očekujemo da će učenici biti motivirani za školske obaveze, zadovoljniji načinom rada i uspješniji u savladavanju nastavnog gradiva. Godišnji plan i program rada obuhvatit će sve vidove i oblike školskog i nastavnog rada, rada s darovitim učenicima i s učenicima s teškoćama u razvoju.

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

* 1. **Podaci o upisnom području**

Školsko područje osnovne škole Kneginec Gornji obuhvaća sljedeća naselja: Gornji Kneginec, Donji Kneginec, Turčin, Varaždinbreg, Jakopovec i Lužan. Matična škola locirana je u Gornjem Knegincu i tu polaze učenici I. – VIII. razreda iz Gornjeg Kneginca, Donjeg Kneginca, Turčina i Varaždinbrega (iz Jakopovca, Kaštelanca i Lužana učenici viših razreda). Naime u Lužanu je područna škola za učenike od I. – IV. razreda.

**1.2. Unutrašnji školski prostor**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  | 3 | 3 |
| 1. razred | **2** | **116,4** |  |  | 3 | 3 |
| 2. razred | 2 | 116,4 |  |  | 3 | 3 |
| 3. razred | 2 | 116,4 |  |  | 3 | 3 |
| 4. razred | 2 | 125,4 |  |  | 3 | 3 |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 2 | 108 |  |  | 3 | 3 |
| Likovna kultura-glazbena kultura | 1 | 54 | 1 | 19,43 | 3 | 3 |
| Vjeronauk | 2 | 66,95 |  |  | 3 | 3 |
| Strani jezik | 2 | 117,65 |  |  | 3 | 3 |
| Matematika | 2 | 108 |  |  | 3 | 3 |
| Priroda i biologija | 1 | 54 | 1 | 18,5 | 3 | 3 |
| Kemija - fizika | 1 | 66,88 |  |  | 3 | 3 |
| Povijest | 1 | 54 |  |  | 3 | 3 |
| Geografija | 1 | 54 |  |  | 3 | 3 |
| Tehnička kultura | 1 | 51,25 | 1 | 9,98 | 3 | 3 |
| Informatika | 1 | 54,02 |  |  | 3 | 3 |
| WC | 26 | 235,31 |  |  |  |  |
| Hodnici |  | 917,34 |  |  |  |  |
| Kuhinja, blagovaonica |  | 99,12 |  |  |  |  |
| Spremišta, predprostori |  | 192,34 |  |  |  |  |
| Stubišta |  | 139,86 |  |  |  |  |
| Vjetrobrani, portirnica | 4 | 25,81 |  |  |  |  |
| **OSTALO** |  | 30,06 |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 1.280 | 1 | 33,91 | 3 | 3 |
| Svlačionice | 6 | 110,11 |  |  |  |  |
| Tribine | 1 | 131,99 |  |  |  |  |
| Produženi boravak | 1 | 28,52 |  |  |  |  |
| Knjižnica | 1 | 55,08 |  |  | 3 | 3 |
| Zbornica | 2 | 60,24 |  |  | 3 | 3 |
| Uredi | 5 | 86,82 |  |  | 3 | 3 |
| Kotlovnica | 3 | 73,8 |  |  |  |  |
| **PODRUČNA ŠKOLA** | 3 | 136 |  |  |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 6.568 m2 | 2 |
| 3.Školsko dvorište | 5216 m2 | 2 |
| 4. Park | 2511 m2 |  |
| **U K U P N O** |  |  |

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

**1.4. Nastavna sredstva i pomagala**

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Audiooprema: |  |  |
| Radio kazetofon,CD uređaj | 8 | 2 |
| DVD uređaj | 7 | 2  |
| Video- i fotooprema: |  |  |
| Projektor | 23 | 2 |
| Foto aparat | 1 | 2 |
| Informatička oprema: |  |  |
| Računala | 10 | 2 |
| Prijenosna računala | 47 | 2 |
| Printer | 6 | 2 |
| Ostala oprema: |  |  |
| Kopirni aparat | 3 | 2 |
| Mikroskop | 6 | 2 |
| Televizor | 1 | 2 |
| Tablet | 254 | 2 |
| Interaktivna ploča | 3 | 1 |
| Vibrafon | 1 | 1 |
| Ručni GPS | 1 | 1 |
| Šivače mašine (za potrebe zadruge) | 2 | 2 |

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

**1.4.1. Knjižni fond škole**

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1019 | 2 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1306 | 2 |
| Književna djela | 184 | 2 |
| Stručna literatura za učitelje | 315 | 2 |
| Ostalo | 5 | 1 |
| **U K U P N O 2809**  | 1 |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se preuređuje ili obnavlja**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| - | - | - |

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2022./2023. ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**
		1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Napomena** |
|  | Gregur Željka | dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz hrvatskog jezika | VSS | - |  |
|  | Lidija Novosel | nastavnik razredne nastave  | VŠS |  |  |
|  | Nedeljka Kresonja | nastavnik razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Bojana Rožmarić | nastavnik razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Kornelija Antolković | nastavnik razredne nastave | VŠS |  |  |
|  | Bojana Magić | nastavnik razredne nastave  | VŠS | - |  |
|  | Jasminka Cvrkalj | nastavnik razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Jasenka Banec | nastavnik razredne nastave | VŠS | - |  |
|  | Sandra Bajec | magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | PŠ Lužan |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet****(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Npomen** |
| 1. | Ivana Trogrlić | prof.hrv.hj | VSS | hrvatski jezik | - |  |
| 2. | Tamara Hojnik | dpl.uč.raz.s pojč.hrv.j. | VSS | hrvatski.jezik | - |  |
| 3. | Ana Grđan | dpl.uč.raz. s pojač.hrv.j. | VSS | hrvatski jezik |  | 20sati tjedno |
| 4. | Nikolina Bregović | prof.matematike | VSS | matematika | - |  |
| 5. | Inančica Fiolić | dpl.uč.raz.pojač.matem | VSS | matematika | - |  |
| 6. | Jasna Žimbrek | dpl.uč.raz.s pojač.eng.j | VSS | engleski j. | - |  |
| 7. | Maja Šipek | dpl.uč.raz.s pojač.eng.j | VSS | engleski j. | - |  |
| 8. | Tatjana Grđan | dl.uč.raz.s pojač.nj.j | VSS | njemački j. | - |  |
| 9. | Alenka Vuk | dipl.uč.raz. s pojač.nj.j | VSS | njemački j. | - |  |
| 10. | Silvana Čubrić | dpl.inž.kemije | VSS | kemija, fizika | - |  |
| 11. | Kristina Maričić | pof.biologije | VSS | priroda ,biologija |  |  |
| 12. | Larisa Klasić | dpl.uč.raz.s pojč.povijest | VSS | povijest | - |  |
| 13. | Martina Goričanac | prof.geografije | VSS | geografija | - |  |
| 14. | Željko Šavor | dpl.ing.strojarstva | VSS | tehnička kultura | - | 20 sati tjedno |
| 15. | Darvin Butković | prof.likovne kulture | VSS | likovna kultura |  | 20 sati tjedno |
| 16. | Emerik Večerić | prof.fizičke kulture | VSS | tjel.i zdrav.kult. | - |  |
| 17. | Nikola Katalenić | magistar kineziologije | VSS | tjel.i zdrav.kult | - |  |
| 18 | Josip Levatić | prof.glaz.kulture | VSS | glazbena kultura | savjetnik |  |
| 19. | Marina Koščak | dpl.kateheta | VSS | vjeronauk | - |  |
| 20. | Maja Bobek Ivanjko | dpl.kateheta | VSS | vjeronauk | - |  |
| 21. | Nevenka Šestak | dpl.informatičar | VSS | informatika |  |  |
| 22. | Boltižar Martina | magistra primarnog obrazovanja,informatika | VSS | informatika |  |  |
| 23. |  |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |
| 25. |  |  |  |  |  |  |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red. broj | Ime i prezime | Zvanje | Stupanj stručnespreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik |
| 1. | Miljenko Rožmarić | profesor fizičke kulture | VSS | ravnatelj | - |
| 2. | Nada Sobota | prof.soc.i pedagogije | VSS | pedagog | - |
| 3. | Lucija Šipek | prof.logoped | VSS | struč.suradnik-logoped | - |
| 4. | Sanja Težak | magistra kroatistike-smjer knjižničarstvo | VSS | knjižničar | - |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime pripravnika** | **Zvanje** | **Radno mjesto** | **Pripravnički staž otpočeo** | **Ime i prezime mentora**  |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.1.5. Podaci o pomoćnicima u nastavi učenika s teškoćama u razvoju**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime | Zvanje | Razdoblje  | Ime učenikas teškoćama |
| 1. | Miljenka Megla-Kögl | Građevinski tehničar, SSS | 6.9.2022. do kraja nastavne godine | Leonardo Bogović 2. b |
| 2. | Amalija Kolarić | Informatičar, VŠS | 6.9.2022. do kraja nastavne godine | Martina Matečak 8. a |
| 3. |  |  |  |  |

**2.1.6 Podaci o učiteljima razredne nastave u produženom boravku**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | Ime i prezime | Zvanje | Razdoblje |
| 1. | Tatjana Borak | magistra primarnog obrazovanja | na neodređeno radno vrijeme |
| 2. | Danijela Novosel Turković | dpl.učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz prorodoslovlja | na neodređeno radno vrijeme |

**2.1.8.Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj** **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Napomena** |
|  | Marija Keretić | dpl.ekonomist | VSS | tajnica |  |
|  | Bojan Turković  | stručni prvostupnik ekonomije | VŠŠ | voditelj računovodstva |  |
|  | Dinko Korenić | kem.str.radnik | SSS | domar-ložač |  |
|  | Božidar Čavlek | stolar | SSS | domar-ložač |  |
|  | Jadranka Mihalić | KV kuhar | SSS | kuharica |  |
|  | Ibojka Pintarić | OŠ | OŠ | spremačica |  |
|  | Radmila Sabolić | obuč.str.radnik | SSS | spremačica |  |
|  | Čurila Milica | OŠ | OŠ | spremačica |  |
|  | Danijela Požgaj | kuhar | SSS | kuh.sprem PŠ | PŠ kuharica i spremačica |
|  | Špoljarić Anita | kuhar | SSS |  spremačica | komplikacije u trudnoći |
|  | Čurila Miljenka | obućar | SSS | spremačica |  |
|  | Trtinjak Slađana | OŠ | OŠ | spremačica |  |
|  | Markelj Vesna | administrativni tajnik | SSS | spremačica | određeno |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih radnika škole**

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RB(RN) | Ime i prezime | Razrednik | Redovnanastava | Razrednik | INA | DOP | DOD | Neposredni rad: | Tjedno | Godišnje-zaduženje-rad |
| 1. | **Kornelija Antolković** | **1.a** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. | **Bojana Magić** | **1.b** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |
| 3. | **Jasminka Cvrkalj** | **2.a** | **16** | **2** |  **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |
| 4. | **Jasenka Banec** | **2.b** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |
| 5. | **Gregur Željka** | **3.a** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |
| 6. | **Lidija Novosel** | **3.b** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |
| 7. | **Nedeljka Kresonja** | **4.a** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **20** | **40** | **1768** |
| 8. | **Bojana Rožmarić** | **4.b** | **15** | **2** | **1** | **1** | **1** | **20** | **40** | **1768** |
| 9. | **Sandra Bajec** | **2,3,4 PŠ** | **16** | **2** | **1** | **1** | **1** | **21** | **40** | **1768** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| R.br. | Ime i prezime | Predmet | RazrednikRazredi u kojimapredaje | Redovna nastava i SR/sati | INA | DOP | DOD | Ostali poslovi | Neposredni rad | Tjedno | Godišnje-zaduženje-rad |
| 1. | **Tamara Hojnik** | **hrvat.j.** | 6a7abc8a | **6.a** | **23** |  | **2** |  |  | **25** | **43** | **1873** |
| 2. | **Ivana Trogrlić** | **hrvat.j.** | 5a,5b,8b,8c | **8.c** | **20** |  | **2** |  |  | **22** | **40** | **1768** |
| 3. | **Ana Grđan** | **hrvat.j.** | 6b.6c |  | **10** |  |  |  |  | **10** | **20** | **884** |
| 4. | **Nikolina Bregović** | **matematika** | 6.a,c,8.a,b,c | **6. c** | **22** |  | **2** |  |  | **24** | **42** | **1838** |
| 5. | **Ivančica Fiolić** | **matematika** | 7a.,b,c,5.a,b,6b |  | **24** |  | **2** |  |  | **26** | **44** | **1908** |
| 6. | **Josip Levatić** | **glazb.k.** | 4a,b.5a.b,6a.b,c,7a,b,c.8a,b,c | **5.b** | **15** | **4** |  |  | **3** | **22** | **40** | **1768** |
| 7. | **Darvin Butković** | **lik.k.** | 5a.,b.6a.b.c,7a.b.c,8.a.b.c |  | **11** | **1** |  |  |  | **12** | **20** | **884** |
| 8. | **Šavor Željko** | **teh.k.** | 5.a,b,6a.b.c.7.a,b,c.8a,b,c |  | **11** | **1** |  |  |  | **12** | **20** | **884** |
| 9. | **Silvana Čubrić** | **kem.fizika** | 7a,7b,7.c,8a,8b,8c- fizika i 7a,7b,7.c,8a,8b,8c kemija |  | **24** |  |  | **2** |  | **24** | **42** | **1838** |
| 10. | **Kristina Maričić** | **prir.-biolog.** | 5a,5b,6a,6b,6c-prorida 7a,7b,7c,8a,8b,8c-biologija |  | **21** | **2** |  | **1** |  | **24** | **40** | **1768** |
| 11. | **Nevenka Šestak** | **informatika** | 1a,b,2a,b,3a,b,4a,b,2,3,4PŠkom |  | **21** |  |  |  | **3** | **24** | **40** | **1768** |
| 12. | **Martina Boltižar** | **informatika** | 5a,b,6a,b,c,7a,b,c,8a,b,c | **7.c** | **24** | **2** |  |  |  | **26** | **42** | **1838** |
| 13. | **Jasna Žimbrek** | **engleski j.** | 3a,5a,7a,7c,7b,8b/c,1a,4b |  | **21** |  | **1** | **1** |  | **23** | **40** | **1768** |
| 714. | **Maja Šipek** | **engleski.j.** | 2a,4.a,6a,6b,6.c,8a,8c | **8.a** | **21** |  |  | **2** |  | **23** | **40** | **1768** |
| 15. | **Alenka Vuk** | **njemački j.** | 5a,5.b,6.a,6.b,7.b,7c,8.b,8.c | **7.b** | **21** | **1** | **1** |  |  | **23** | **40** | **1768** |
| 16. | **Tatjana Grđan** | **njemački j.** | 1.b,2b,3b,4a,4,b PŠ,7.a,8a/c,6b,6c |  | **22** |  | **1** |  |  | **23** | **41** | **1803** |
| 17. | **Martina Goričanac** | **geografija** | 5a,5b,6a,6,b,6c,7a,7b,7c,8a,8b,8c | **6.b** | **23** | **2** |  |  |  | **25** | **41** | **1803** |
| 18. | **Larisa Klasip** | **povijest** | 5a,5b,6a,6,b,6c,7a,7b,7c,8a,8b,8c |  | **22** | **1** | **1** |  | **3** | **24** | **40** | **1768** |
| 19. | **Emerik Večerić** | **TZK** | 5b,6b,7a,7b,7c,8a,8b,8,c | **7.a** | **20** | **4** |  |  |  | **24** | **40** | **1768** |
| 20. | **Nikola Katalenić** | **TZK** | 6a,6c,5.a | **6.a** | **8** |  |  |  | **2** | **10** | **16** | **707,2** |
| 21. | **Maja Bobek Ivanjko** | **vjeronak** | 1a,1,b,2a,2b,3a,3,b,4a,4,b,7b,PŠ |  | **20** | **2** |  | **2** |  | **24** | **40** | **1768** |
| 22. | **Marina Koščak** | **vjeronauk** | 5a,5.b,6.a,6.b,6c,7.a,7c,8a,8b,8c | **8.b** | **22** | **2** |  |  |  | **24** | **40** | **1768** |
| 23. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 24. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**2.3.3. Tjedna zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Rad sa strankama(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja-rada |
| 1. | Miljenko Rožmarić | ravnatelj | 6,30-14,30 | 8-13 | 40 | 1768 |
| 2. | Nada Sobota | pedagog | 7,30-13,30 | 8-13 | 40 | 1768 |
| 3. | Lucija Šipek | defektolog-logoped | 7,30-13,30 | 8-13 | 40 | 1768 |
| 4. | Sanja Težak | knjižničar | 7,30-13,30 | 8-13 | 40 | 1768 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja-rada |
| 1. | Marija Keretić | tajnica | 6,30-14,30 | 40 |  1768 |
| 2. | Bojan Turković | voditelj računovodstva | 6,30-14,30 | 40 | 1768 |
| 3. | Dinko Korenić | domar-ložač | 6-14 14-22 | 40 | 1768 |
| 4. | Čavlek Božidar | domar-ložač | 6-1414-22 | 40 | 1768 |
| 5. | Jadranka Mihalić | kuharica | 6-14 | 40 | 1768 |
| 6. | Ibojka Pintarić | spremačica | 6-14 | 40 | 1768 |
| 7. | Radmila Sabolić | spremačica | 6-1413-21 | 40 | 1768 |
| 8. | Milica Čurila | spremačica | 7-15 | 40 | 1768 |
| 9. | Danijela Požgaj | spremačica-kuharica PŠ | 6-14 | 40 | 1768 |
| 10. |  |  |  |  |  |
| 11. | Špoljarić Anita | spremačica | 6-14 | 40 | 1768-bolovanje |
| 12. | Čurila Miljenka | spremačica | 6-1413-21 | 40 | 1768 |
| 13. | Trtinjak Slađana | spremačica | 6-1413-21 | 40 | 1768 |
| 14. | Vesna Markelj | Spremačica-određeno | 14-18 | 40 | 1768 |
|  |  |  |  |  |  |

* 1. **Organizacija smjena**

 Tijekom školske godine škola će raditi u jednoj smjeni. Sukladno epidemiološkim mjerama mogući rad i u dvije smjene.

 8,00 -14,55 h (i ukoliko će se raditi u dvije smjene od 13,00-18,20 druga smjena)

Ove školske godine radit će se u petodnevnom radnom tjednu (sve subote slobodne).

Radno vrijeme ostalih djelatnika u školi:

* ravnatelj radi od 6,30-14,30
* pedagoginja, defektologinja od 7,30 – 13,30

- knjižničarka – od 7,30-13-30

- tajnik i računovođa škole rade od 6,30 – 14,30

* kuharica od 5– 13 sati
* spremačice rade od 6 – 14 u jutarnjoj smjeni i od 13– 21 u poslijepodnevnoj smjeni
* ložač-domar rade od 5 do 13 sati u jutarnjoj smjeni i od 14,00 – 22 u poslijepodnevnoj smjeni

Stranke se iznimno primaju od ponedjeljka do petka u vremenu od 9 do 14 sati(te prema potrebi roditelja). Ravnatelj prima stranke od ponedjeljka do petka uz najavu telefonom ( te iznimno prema potrebi).

Razrednici, stručni suradnici i ostali učitelji kontaktiraju s roditeljima online, a fizički po potrebi prema dogovoru

DEŽURSTVA

Obzirom na specifične uvjete rada u školi ove školske godine, a sve u skladu s preporukama HZZJ učenici su pod stalnim nadzorom svih učitelja tako da nema „dežurnih učitelja“. Svaki učitelj je zadužen sa dodatnih dva sata boravka u zgradi škole s ciljem nadzora učenika s ciljem sigurnosti i pridržavanje mjera i preporuka HZZJ-a

3.2. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mjesec | Broja dana | Blagdani | PrazniciRadni nenastavni dani | Online nastava-od nastavnih dana | Dan škole,općine,školske priredbe,praznici |
| Radni dani | Nastavni dani |
| I.polugodište**Od 5.9. do 23.12.2022** | IX. | 22 | 20 |  | 2 |  | Prijem učenika u 1.razred 5.9.2022. |
| X. | 21 | 19 |  | 2(5.10.nenastavnidan) |  | -listopad 2022. Dani kruha5.10. Dan učitelja-nenastavni danJesenski odmor učenika 31.10-1.11.2022 |
| XI. | 20 | 20 | 2 |  |  | 1.11. Svi Sveti 18.11.Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rada i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje |
| XII. | 21 | 17 | 1 | 4 |  | -Nikolinje 6.12- Božić 25.12Prvi dio zimskog odmora učenika27.12.2022.-5.1.2023. |
| Ukupno I.polugodište | 84 | 76 | 3 | 8 |  |  |
| II.polugodište10.1.2022. do 21. 6.2022.UkupnoII.polugodišteUkupno: | I. | 21 | 17 | 1 | 4 |  |  |
| II. | 20 | 15 |  | 5 |  | Dugi dio zimskog odmora učenika20.2.2023.-24.2.2023.Poklada 21.22023. |
| III | 23 | 23 |  |  |  | 22.3. Svjetski dan voda |
| IV | 19 | 13 | 1 | 6 |  | 9.4.Uskrs,10.4.Uskrsni ponedjeljak- Svjetski dan knjiga-Dan planete zemleProljetni odmor učenika 6..4-14.4. |
| V | 21 | 20 | 2 | 129.5. nenastavni radni dan |  | 1. 5. Međunarodni praznik radaMajčin dan 14.5.20223.15.5.2023. Dan obitelji25.5.2023. Dan Škole29.5. nenastavni radni dan |
| VI | 20 | 13 | 2 | 7 9.6. nenastavni radni dan | . | 9.6. nenastavni radni dan |
| VII | 21 |  |  | 21 |  | Ljetni odmor učenika od 23.6.2022. |
| VIII | 22 |  | 1 | 22 |  |
|  | 167 | 101 | 7 | 66 |  |  |
|  | 251 | 177 | 10 | 74 |  |  |

DRŽAVNI PRAZNICI

1. siječnja, Nova godina

6. siječnja, Bogojavljanje ili Sveta tri kralja

9. travnja, Uskrs

10. travnja, Uskršnji ponedjeljak

1. svibnja, Praznik rada

30. svibnja, Dan državnosti

8. lipnja, Tijelovo

22. lipnja, Dan antifašističke borbe

5. kolovoza, Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja

15. kolovoza, Velika Gospa

1. studenog, Dan svih svetih

18. studenog, Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje

25. prosinca, Božić

26. prosinca, Sveti Stjepan

|  |  |
| --- | --- |
| **3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela** |  |
|  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | **prehrana****učenika****užina/topli obrok** | **putnika** | **ime i prezime****razrednika** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Odjela** | **Djevojčica** | **Ponav.** | **Primjereni oblik školovanja** | **prehrana** | **putnika** | Razrednik |
| **do 5** | **od 5** |
| I.a | 24 | 1 | 13 |  |  | 24 | 7 | 6 | Kornelija Antolković |
| I.b | 24 | 1 | 13 |  |  | 24 | 6 | 11 | Bojana Magić |
| **UKUPNO** | 48 | 2 | 26 |  |  | 48 | 13 | 17 |  |
| II a | 20 | 1 | 11 |  |  | 19 | 2 | 6 | Jasminka Cvrkalj |
| II.b | 19 | 1 | 9 |  | 1 | 18 | 2 | 5 | Jasenka Banec |
| **UKUPNO** | 39 | 2 | 20 |  | 1 | 37 | 4 | 11 |  |
| III.a | 15 | 1 | 7 |  | 1 | 15 | 5 | 5 | Gregur Željka |
| III.b | 18 | 1 | 8 |  | 2 | 18 | 5 | 5 | Lidija Novosel |
| **UKUPNO** | 33 | 2 | 15 |  | 3 | 33 | 10 | 10 |  |
| IV.a | 22 | 1 | 9 | - |  | 20 | 1 | 5 | Nedeljka Kresonja |
| IV.b | 19 | 1 | 7 | - | 2 | 19 | 2 | 7 | Bojana Rožmarić |
| **UKUPNO** | 41 | 2 | 16 |  | 2 | 39 | 3 | 12 |  |
| **UKUPNO I.–IV.** |  161 | 8 | 77 |  | 6 | 157 | 30 | 50 |  |
| V.a | 23 | 1 | 12 | - | 1 | 23 |  | 6 | Nikola Katalenić |
| V.b | 25 | 1 | 11 | - | 4 | 24 |  | 10 | Josip Levatić |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO** | 48 | 2 | 23 |  | 5 | 47 |  | 16 |  |
| VI a | 22 | 1 | 14 |  | 1 | 20 |  | 6 | Hojnik Tamara |
| VI.b | 16 | 1 | 6 |  | 5 | 15 |  | 11 | Goričanac Martina |
| VI c | 16 | 1 | 8 |  | 2 | 16 |  | 5 | Bregović Nikolina |
| **UKUPNO** | 54 | 3 | 28 |  | 8 | 51 |  | 21 |  |
| VII. a | 16 | 1 | 8 |  | 1 | 15 |  | 13 | Večerić Emerik |
| VII. b | 24 | 1 | 12 |  | 2 | 22 |  | 4 | Vuk Alenka |
| VII. c | 19 | 1 | 11 |  | 1 | 19 |  | 14 | Boltižar Martina |
| **UKUPNO** | 59 | 3 | 31 |  | 4 | 56 |  | 31 |  |
| VIII a | 18 | 1 | 8 |  | 1 | 16 |  | 6 | Šipek Maja |
| VIII. b | 17 | 1 | 8 | - | 3 | 13 |  | 6 | Košćak Marina |
| VIII c | 16 | 1 | 6 | - | 2 | 14 |  | 9 | Trogrlić Ivana |
| **UKUPNO** | 51 | 3 | 22 |  | 6 | 43 |  | 21 |  |
| **UKUPNO V. - VIII.** | 212 | 11 | 104 |  | 29 | 197 |  | 89 |  |
| **UKUPNO**  **I. - VIII.** | 373 | 19 | 181 | - | 28 | 354 | 30 | 139 |  |
| **PŠ LUŽAN** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II.,III. i IV | 6 | 1 | 3 | - |  | 3 |  |  | Sandra Bajec |
| **UKUPNO** |  6 | 1 | 3 | - |  | 7 |  |  |  |
| **SVEGA** | 379 | 20 | 184 | - | 29 | 359 | 19 | 142 |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redovni program uz individualizirane postupke | **-** | **1** | **2** | **2** | **3** | **5** | **2** | **5** | **20** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **-** |  | **1** | **-** | **2** | **3** | **2** | **1** | **9** |
| Posebni razredni odjel | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | - | **-** |

UKUPNO: 29 učenika (od toga 20 učenika radi po redovnom programu uz individualizirane pristupke i 9 učenika radi po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke.

**3.3.2. Nastava u kući**

 Ne planira se nastava u kući u školskoj godinu 2022/23.

**3.3.3. Produženi boravak**

U školskoj godini 2022./2023. formirane su 2 grupe produženog boravka. Početak rada produženog boravaka 7. rujna 2022. godine.

Program će realizirati 2 učitelj razredne nastave po ugovoru o radu na neodređeno vrijeme. Program uz roditelje sufinancira Općina Gornji Knegine i Varaždinska županija.

**4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-**

 **OBRAZOVNOG RADA**

**4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nastavni predmet** | **Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 10 | 350 | 15 | 525 | 10 | 350 | 10 | 350 | 10 | 350 | 15 | 525 | 12 | 420 | 12 | 420 | 94 | 3290 |
| **Likovna kultura** | 2 | 70 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| **Glazbena kultura** | 2 | 70 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 22 | 700 |
| **Strani jezik** | 4 | 140 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 9 | 315 | 9 | 315 | 9 | 315 | 51 | 1785 |
| **Matematika** | 8 | 280 | 12 | 420 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 80 | 2800 |
| **Priroda**  |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 6 | 210 |  |  |  |  | 9 | 315 |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 6 | 210 | 6 | 210 | 12 | 420 |
| **Priroda i društvo** | 4 | 140 | 6 | 210 | 4 | 210 | 6 | 210 |  |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 700 |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 22 | 770 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 3 | 105 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 21 | 735 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 11 | 385 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 6 | 210 | 9 | 315 | 6 | 210 | 4 | 140 | 4 | 140 | 6 | 210 | 6 | 210 | 6 | 210 | 47 | 1645 |
| **Informatika** |  |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 140 | 6 | 210 |  |  |  |  | 10 | 350 |
| **UKUPNO:** | 36 | 1760 | 54 | 1890 | 36 | 1260 | 36 | 1260 | 48 | 1680 | 75 | 2625 | 78 | 2730 | 78 | 2730 | 441 | 15435 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati)

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vjeronauk | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| I.a  I b  | 2423 | 2 | Maja Bobek Ivanjko | 4 | 140 |
| II. aII. b |  20  18  | 2 | Maja Bobek Ivanjko | 4 | 140 |
| III. aII.I b | 1417 | 2 | Maja Bobek Ivanjko | 4 | 140 |
| IV. aIV b | 1918 | 2 | Maja Bobek Ivanjko | 4 | 140 |
| UKUPNO I – IV. | 153 | 8 |  | 16 | 560 |
| Vjeronauk | V.a V. b | 2315 | 11 | Marina KošćakMarina Košćak | 22 | 7070 |
| VI aVI.bVI. c | 111312 | 111 | Marina KošćakMarina KošćakMarina Košćak | 222 | 707070 |
| VII.aVII.bVII. c | 161819 | 111 | Marina KošćakMaja Bobek IvanjkoMarina Košćak | 222 | 707070 |
| VIII.aVIII.bVIII. c | 151715 | 111 | Marina KošćakMarina KošćkMarina Košćak | 222 | 707070 |
| UKUPNO V. – VIII. | 177 | 11 |  | 22 | 770 |
| UKUPNO I.-VIII. | 341 | 19 |  | 38 | 1330 |
| Vjeronauk PŠ - razred | Broj učenika | Broj grupa |  | T | G |
| II,III,IV | 6 | 1 | Maja Bobek Ivanjko | 2 | 70 |
| UKUPNO PŠ | 6 | 1 |  | 2 | 70 |
| SVUKUPNO MŠ I PŠ | 348 | 20 |  | 40 | 1400 |

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Engleski jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| IV.b | 17 | 1 | Jasna Žimbrek | 2 | 70 |
| VII. b | 17 | 1 | Jasna Žimbrek | 2 | 70 |
| VII.c | 8 | 1 | Jasna Žimbrek | 2 | 70 |
| VIIIa/c | 18 | 1 | Jsna Žimbrek | 2 | 70 |
| V. b | 22 | 1 | Maja Šipek | 2 | 70 |
| VI. b | 13 | 1 | Maja Šipek | 2 | 70 |
| VI. c | 11 | 1 | Maja Šipek | 2 | 70 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| UKUPNO | 113 | 7 |  | 14 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Njemački jezik | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| IV.a | 17 | 1 | Grđan Tatjana | 2 | 70 |
| V.a | 9 | 1 | Vuk Alenka | 2 | 70 |
|  VI. a | 8 | 1 | Vuk Alenka | 2 | 70 |
| VII.a | 4 | 1 | Grđan Tatjana | 2 | 70 |
| VIII.a/c | 10 | 1 | Grđan Tatjana | 2 | 70 |
| UKUPNO | 48 | 5 |  | 10 | 350 |

**4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Informatika | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| 1. a | 24 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| 1. b | 21 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| 2. a | 20 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| 2. b | 13 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| 3. a | 7 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| 3. b | 14 | 1 | Nevenka šestak | 2 | 70 |
| 4. a | 15 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| 4. b | 11 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| PŠ Lužan | 6 | 1 | Nevenka Šestak | 2 | 70 |
| Ukupno I-IV | 131 | 9 |  | 18 | 630 |
|  |  |  |  |  |  |
| VII.aVII. bVII. c | 152419 | 3 | Boltižar Martina | 6 | 210 |
| VIII.aVIII.bVIII.c | 18177 | 3 |  Boltižar Martina | 6 | 210 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| UKUPNO VII. – VIII. | 100 | 6 |  | 12 | 420 |

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezikMatematika | 9 | 9 | 315 | Antolković Kornelija,Cvrkalj Jasminka, Banec Jasenka, Novosel Lidija, Kresonja Nedeljka, Rožmarić Bojana, Magić Bojana, Gregur Željka, Bajec Sandra  |
|  | UKUPNO I. - IV. | 9 | 9 | 315 |  |
| 2. | Hrvatski jezik | VI i VII razredi | 2 | 70 | Hojnik Tamara |
| 3. | Hrvatski jezik | V. i VIII razredi. | 2 | 70 | Trogrlić Ivana |
| 6**.** | Matematika | VI i VIII razredi | 1 | 35 | Bregović Nikolina |
| 7. | Matematika | V i VII razredi | 2 | 70 | Fiolić Ivančica |
| 8*.* | Engleski jezik | V,VII i VIII razredi | 1 | 35 | Žimbrek Jasna |
| 9. | Engleski jezik | VI . razred | 1 | 35 | Šipek Maja |
| 10. | Njemački jezik | VI i VIII razredi | 1 | 35 | Grđan Tatjana |
| 11. | Njemački jezik | V- VIII razreda | 1 | 35 | Vuk Alenka |
|  |  |  |  |  |  |
|  | UKUPNO V. - VIII. |  | 11 | 385 |  |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** |  | **20** | **700** |  |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | 9 | 9 | 315 | Antolković Kornelija,Cvrkalj Jasminka, Banec Jasenka, Novosel Lidija, Kresonja Nedeljka, Rožmarić Bojana, Magić Bojana, Gregur Željka, Borak Tatjana, Novosel Turković Danijela  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **UKUPNO I. - IV.** |  | **9** | **315** |  |
| 2. | Fizika-kemija | VII. – VIII. | 2 | 70 | Čubrić Silvana |
| 3. | Povijest | V-VIII | 1 | 35 | Klasić Larisa |
| 4. | Bregović Nikolina | VI, VIII | 1 | 35 | Bregović Nikolina |
| 5. | Engleski jetzik | VIII | 1 | 35 | Šipek Maja |
| 6. | Biologija | VII,VIII | 1 | 35 | Maričić Kristina |
|  | **UKUPNO V. - VIII.** |  | **6** | **210** |  |
|  | **UKUPNO I. - VIII.** |  | **15** | **525** |  |

**4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – razredna i predmetna nastava**

|  |
| --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** |
| **Razred** | **AKTIVNOST** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ SATI** | **IZVRŠITELJ** |
| I.a | Likovno-scenska | 24 | 35 | Antolković Kornelija |
| I.b | Likovno-scenska | 24 | 35 | Magić Bojana |
| II.a | Likovno-scenska | 20 | 35 | Cvrkalj Jasminka |
| II. b | Likovno-scenska | 19 | 35 | Banec Jasenka |
| III a | Likovno-scenska | 15 | 35 | Gregur Željka |
| III.b | Likovno-scenska | 18 | 35 | Novosel Lidija |
| IV.a | Likovno-scenska | 22 | 35 | Kresonja Nedeljka |
| IV. b | Likovno-scenska | 19 | 35 | Rožmarić Bojana |
| II, III, IV. PŠ | Likovno-scenska | 6 | 35 | Bajec Sandra |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **UKUPNO I. - IV.** | **167** | **315** |  |

|  |
| --- |
| **PREDMETNA NASTAVA** |
| **AKTIVNOST** | **BROJ UČENIKA** | **BROJ SATI** | **IZVRŠITELJ** |
| „Deutschko“ | 9 | 35 | Vuk Alenka  |
| Pjevački zbor „Runolist“ | 35 | 70 | Bobek Ivanjko Maja |
| Pomladak crvenog križa | 10 | 70 | Maja Bobek Ivanjko |
| Vjeronaučna olimpijada | 10 | 70 | Košćak Marina |
| Sportska grupa | 60 | 140 | Večerić Emerik |
| Sportska grupa | 20 | 35 | Katalenić Nikola |
| Tamburaši | 18 | 70 | Levatić Josip |
| Zbor | 25 | 70 | Levatić Josip |
| Mladi tehničari | 10 | 35 | Šavor Željko |
| Likovna grupa | 15 | 35 | Darvin Butković |
| Kreativci | 10 | 70 | Martina Boltižar |
| Biosigurnost i biozaštita | 15 | 70 | Maričić Kristina |
| Knjižničarska grupa | 8 | 70 | Sanja Težak |
| Zadruga | 130 | 70 | Martina Goričanac |
| Readin is fun | 10 | 35 | Žimbrek Jasna |
|  | **358** | **910** |  |

**4.2. 5. Obuka plivanja**

Školske godine 2022./2023. planira se provođenje škole plivanja. Škola plivanja planira se provoditi na bazenima Varaždin u vremenu od 19. – 23. rujna 2022. Učitelji TZK provest će anketu među učenicima i odrediti grupu neplivača koji će sudjelovati u radu škole plivanja (25 sati ukupno) u skladu s preporukama HZZJ.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 16 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 8 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 16 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 8 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 16 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 8 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 8 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 8 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 8 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja
 | VI – IX | 8 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
	2. Organizacija nacionalnih ispita
 | IX – VIIII 2023. | 1616 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 8 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 16 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 8 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 24 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 16 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 16 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika i razmjenu udžbenika | V-IX | 24 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 24 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 24 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 32 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 8 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 22 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 32 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 32 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 48 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 48 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 48 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 32 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 16 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 16 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 32 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 24 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII | 32 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 32 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 32 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 8 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 24 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 24 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 16 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 9 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 16 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 24 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 8 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 24 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 24 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 8 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 16 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 16 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 8 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 11 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 16 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 48 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 12 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 12 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 24 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 24 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 40 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:****Godišnji odmor: 240 sati; Državni blagdani 80 sati; Sveukupno: 2088** | **1768** |

**5.2. Plan rada pedagoga**

|  |
| --- |
| ORGANIZACIJSKI POSLOVI-PLANIRANJE |
| Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci | 30 | IX. i X. |
| Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga | 15 | IX. i X. |
| Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju nastave | 20 | VIII.,IX. I X. |
| IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE |
| Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama  | 10 | VIII: i IX. |
| Planiranje praćenja napredovanja učenika | 40 | tijekom šk.g. |
| Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima | 20 | IX. i X. |
| Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije | 35 | IX. i X. |
| Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad | 20 | prema potrebi |
| Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti | 50 | VIII: i IX. |
| Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metoda rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala…) | 30 | tijekom šk.g. |
| NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU |
| Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi | 4 | V. |
| Radni dogovori povjerenstva za upis učenika | 4 | II. – IV. |
| Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi) | 40 | II. – IV. |
| Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred | 30 min po djetetu | III. i IV. |
| Upis učenika u prvi razred | 20 | V. i VI. |
| UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE |
| Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća. | 30 | tijekom šk. g. |
| PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA |
| Odgojno – obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji | 25 | tijekom šk. g. |
| Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere | 60 | tijekom šk. g. |
| Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa | prema dogovoru | tijekom šk. g. |
| Pedagoške radionice (priprema i realizacija) | 70 | tijekom šk. g. |
| Sudjelovanje u radu stručnih tijela | 16 | tijekom šk. g. |
| Rad u Razrednim vijećima | 20 | tijekom šk. g. |
| Rad u Učiteljskom vijeću | 20 | tijekom šk. g. |
| Rad u stručnim timovima - projekti | 10 | tijekom šk. g. |
| Praćenje i analiza izostanaka učenika | 35 | tijekom šk. g. |
| Praćenje razvoja i napredovanja učenika | 24 | tijekom šk. g. |
| Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite | 10 | kraj šk. g |
| Nacionalni ispiti | 16 | ožujak |
| RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITI I UČENIICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU) |
| Rad na materijalima za Školsko stručno povjerenstvo – djeca s TUR - u | 30 | tijekom šk. g |
| Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh | 30 | tijekom šk. g |
| Razgovori s razrednicima | 12 | tijekom šk. g |
| Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika | 10 | tijekom šk. g |
| RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD |
| Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima | 80 | tijekom šk. g. |
| Upis i rad s novopridošlim učenicima, kao i učenicima s drugog govornog područja | 20 | IX. i X. |
| Savjetodavni rad s učiteljima, prijedlozi za napredovanja učitelja u struci | 90 | tijekom šk. g |
| Suradnja s ravnateljem | svaki dan | tijekom šk. g |
| Suradnja sa stručnjacima: psihologinjom, logopedinjom, školskom liječnicom, socijalnim radnicima, MUP-om, lokalnom samoupravom | 60 | tijekom šk. g |
| Savjetodavni rad s roditeljima | prema dogovoru | tijekom šk. g |
| Predavanja na roditeljskim sastancima | prema dogovoru | tijekom šk. g |
| Početak školovanja | 20 | IX. |
| Prijelaz iz razredne na predmetnu nastavu | 15 | VI. i IX. |
| Odrastanje/adolescencija | prema dogovoru | tijekom šk. g |
| Roditelj i profesionalno usmjeravanje | prema dogovoru | drugo polugodište |
| Otvoreni sat s roditeljima, individualni rad | po potrebi | tijekom šk. g |
| Vijeće roditelja – suradnja (Izvješća o uspjehu učenika) i druge teme | po potrebi | tijekom šk. g |
| Suradnja s okruženjem | po potrebi | tijekom šk. g |
| PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA |
| Suradnja s učiteljima na poslovima PO | 20 | tijekom šk. g. |
| Predavanja za učenike |  |  |
| Činioci koji utječu na izbor zanimanja | 4 | I. polugodište |
| Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH | 4 | I. polugodište |
| Elementi i kriteriji za upis u srednje škole | 4 | II. polugodište |
| Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja | 4 | II. polugodište |
| Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka | 30 min po učeniku | tijekom šk. g. |
| Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om | prema dogovoru | tijekom šk. g. |
| Individualna savjetodavna pomoć učenicima | prema dogovoru | tijekom šk. g. |
| Vođenje dokumentacije o PO |  | tijekom šk. g. |
| ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA |
| Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja, suradnja sa školskom liječnicom |  | tijekom šk. g. |
| Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i izvanučioničke nastave |  | tijekom šk. g. |

|  |
| --- |
| SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE |
| VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA |
| Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta | 20 | I. |
| Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine | 40 | VI. i VII. |
| Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja | prema dogovoru | tijekom šk. g. |
| Obrada i interpretacija rezultata istraživanja |  | tijekom šk. g. |
| Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada škole |  | tijekom šk. g. |
| Samovrednovanje rada stručnog suradnika | 25 | kraj školske g |
| Samovrednovanje rada škole – kvalitativna i kvantitativna analiza, ostvarenost ciljeva škole | 30 | kraj školske g |
| STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA |
| Stručno usavršavanje pedagoga | 120 | tijekom šk. g. |
| Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja | 25 | IX. |
| Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike | prema planu | tijekom šk. g. |
| Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Školska stručna vijeća – sudjelovanje u radu | prema planu | tijekom šk. g. |
| ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja | 4x godišnje | tijekom šk. g. |
| Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima | prema planu | tijekom šk. g. |
| Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova | prema planu | tijekom šk. g. |
| Stručno usavršavanje učitelja |  |  |
| Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja |  | tijekom šk. g. |
| Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća) |  | tijekom šk. g. |
| Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje | prema dogovoru | tijekom šk. g. |
| Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature |  | tijekom šk. g. |
| Praćenje i pružanje pomoći učiteljima, pripravnicima i početnicima |  | tijekom šk. g. |
| Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje | po potrebi | tijekom šk. g. |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:****Godišnji odmor: 240 sati; Državni blagdani 80 sati; Sveukupno: 2088 sati** | 1768 |

**5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA**

**STRUČNI SURADNIK LOGOPED : Lucija Šipek, prof.**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA**

**ŠKOLSKA GODINA 2022./2023.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI RAD*** | **PLANIRANO VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| *1.1. DIJAGNOSTIKA I REHABILITACIJA* |  |  |
| 1.1.1. Otkrivanje i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i učenju – konzultiranje s učiteljima i roditeljima, analiza postojeće dokumentacije (medicinska, psihološka); | tijekomgodine |  |
| 1.1.2. Dijagnostički postupak – organiziranje stručnog dijagnostičkog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja poremećaja glasovno – govorno – jezične komunikacije i teškoća u učenju; | tijekomgodine |  |
| 1.1.3. Rehabilitacija – organiziranje i ostvarivanje neposrednog terapijskog rada s učenicima s utvrđenim teškoćama glasovno– govorno – jezične komunikacije, teškoćama čitanja, pisanja i računanja / dyslexiom, dysgraphiom, dyscalculiom, učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama kojima je potrebna pomoć u učenju i svladavanju školskoga gradiva, uz korištenje specifičnih oblika i metoda rada | tijekomgodine |  |
|   |  | 740 |
| *1.2. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA TE RODITELJMA I UDOMITELJIMA UČENIKA* |  | 37 |
| 1.2.1. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima – suradnja kod izrade rasporeda rada te godišnjeg plana i programa rada logopeda, kao i godišnjeg plana i kurikuluma škole; suradnja s pedagoginjom kod predupisa, upisa i testiranja djece za prvi razred, kod formiranja razrednih odjela te kod otkrivanja djece koja su rizična za pojavu teškoća u svladavanju nastavnog gradiva, zajednička opservacija učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama ; poslovi predsjednice Povjerenstva škole radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece/učenika, suradnja kod izrade školskih projekata i predavanja, zajednički rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te rješavanju tekućih problema, zajednički rad s učenicima, učiteljima i roditeljima te suradnja u svim oblicima unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa  | tijekomgodine |  |
| 1.2.2. Suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima – informiranje učitelja o djetetovim teškoćama (uzrok, stupanj, karakteristike teškoće) i rezultatima dijagnostičkog postupka, dogovaranje s ciljem podrške u pojedinim segmentima rehabilitacijskog procesa, upućivanje na stručnu literaturu iz područja logopedije, informiranje o novinama u logopedskom radu, sugestije za primjenu i provođenje specifičnih sadržaja iz područja jezika, govora, glasa te čitanja i pisanja, edukacija i savjetovanje učitelja kod izrade individualno odgojno – obrazovnih programa (IOOP-a) u svezi prilagodbe nastavnih sadržaja, ispitnih materijala, te metoda rada posebnostima učenika s teškoćama u razvoju, poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda rada, stručno usavršavanje učitelja u području integracije i brige za razvoj djece s teškoćama | tijekomgodine | 111 |
| 1.2.3. Suradnja i rad s roditeljima i starateljima (udomiteljima) učenika – upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća/poremećaja govora, jezika, čitanja i pisanja te teškoća učenja, potrebitostima terapije te s načinima i mogućnostima ublažavanja teškoća, instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika rehabilitacijskog procesa, izrada pisanih uputa za roditelje, izrada vježbi / materijala za rad kod kuće, upućivanje na dodatne dijagnostičke preglede drugih stručnjaka (psiholog, neuropedijatar, ortodont, audiolog i dr.); | tijekomgodine |  37 |
|   **UKUPNO(1.1 + 1.2) :**  |  |  185 **925** |
| ***2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO– REHABILITACIJSKOG RADA*** |  |  |
| 2.1. Planiranje i programiranje – izrada godišnjeg plana i programa rada, izrada mjesečnih izvedbenih programa rada, izrada individualnih programa rada za učenike koji će biti uključeni u logopedsku terapiju, pisanje dnevne evidencije rada i dnevnika rada; | tijekomgodine |  185 |
| 2.2. Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rehabilitacijskog rada s učenicima – utvrđivanje rasporeda rada, izrada ispitnih i rehabilitacijskih pomagala i materijala za rad, prilagodba pojedinih segmenta osobnog računala za rad, priprema za dnevni rad s djecom; | tijekomgodine |  148 |
| 2.3. Vođenje dokumentacije o radu – vođenje dnevnika rada, dnevne evidencije rada, dosjea za svakog učenika (individualni program rada), pisanje izvješća i mišljenja;  | tijekomgodine |  111 |
| 2.4. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole – suradnja s Centrom za logopediju Opće bolnice Varaždin, Centrom za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar Varaždin, ERF-om Zagreb, suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG u Zagrebu, sa Centrom za socijalnu skrb Varaždin, sa stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila iz ostalih osnovnih škola ; sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred, te utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama, suradnja s DV “Bubamara“ u Knegincu i Lužanu , suradnja s liječnicom školske medicine (Dom zdravlja VŽ županije) u svezi povjerenstava za upis u 1. razred, te kod utvrđivanja psihofizičkih sposobnosti učenika | tijekomgodine |  37 |
| 2.5. Stručno usavršavanje – praćenje novih spoznaja iz područja edukacijske rehabilitacije – logopedije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu, praćenje stručne literature i stručnih članaka na Internetu, suradnja i rad u Županijskom i Međužupanijskom stručnom vijeću stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila; suradnja i rad u varaždinskoj podružnici Hrvatskog logopedskog društva, pohađanje stručnih seminara i predavanja koji se bave problematikom vezanom uz govorno-jezične teškoće, teškoće čitanja i pisanja  | tijekomgodine |  74 |
|  **UKUPNO :**  |  |  **555** |
| **SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME :** |  |  **1480** |
| ***3. OSTALI POSLOVI :*** školski koordinator za pomoćnike u nastavi za učenike s teškoćama ; član Školskog tima za kvalitetu ; sudjelovanje u radu učiteljskih i razrednih vijeća, sudjelovanje u školskim projektima, priredbama i svečanostima; i dr.  | tijekomgodine |  **288** |
| ***4. ODMORI I DOPUSTI :***  |  |  |
| Praznici |   |  80 |
| Godišnji odmor  |  |  **240** |
|  **UKUPNO :**  |  |  **320** |
| **SVEUKUPNO (1+2+3+4)** |  |  **2088** |

**5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJ AKTIVNOSTI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ SATI** |
| 1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA-školska knjižnica je suvremeni knjižnično- informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija,pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja.-Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice,s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje.-Razvijanje navike posjećivanje školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja.-Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.-Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja:navikavanje čitanja predgovora,pogovora,bibliografija,kazala i sažetka.-Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici ;pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja,pretraživanje mrežnih izvora,uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografski podataka.-Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera,te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu-Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija.-Posudba lektire,beletristike,stručnih knjiga i periodike,pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učeničke osobnosti.-Sustavno poučavanje,savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu,učenju i služenju izvorima znanja- Rad s grupom „Mladi knjižničari“ | knjižničar i svi učenici školesvi 1. razredisvi razredisvi razredi | tijekom školske godinerujan i listopadknjižničar svakodnevno,tijekom godineSiječanj,veljača | 960sati |
| 2.STRUČNI RAD I INFROMACIJSKADJELATNOST-Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici.-Pripremanje,planiranje i programiranje odgojnog-obrazovnog rada,izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole.-Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe,te periodike u školskoj knjižnici;izrada plana nabave za nove lektirne naslove,referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu.-Praćenje stručne literature-bibliografija i kataloga izdavačkih kuća.-Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe-Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, , klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada; popularno-znanstvenih časopisa-Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole-Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe.-O provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice-polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole.-Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice.- Razmjena udžbenika | Knjižničar iučenici | tijekom godine | 384sati |
| 3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE-Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja,te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu.-Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu odgojnim-obrazovnim programima škole.- suradnja s nakladnicima, ,knjižnicama.-Obilježavanje obljetnica smrti i rođenja književnika. | knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima, učenici | tijekom godine | 166 sata |
| 4.STRUČNO USAVRŠAVANJE-Praćenje i čitanje knjižne građe.-Praćenje literature s područja knjižničarstva.-Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.-Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare.-Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH.-Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.-Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN  | Knjižničar  | tijekomgodine | 122 sat |
| 5.SURADNJA S RAVNATELJEM,NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE-Suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanje uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici,nabava opreme i pomagala.-Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike.-Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi,a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika.-Suradnja u vezi nabave AV građe za potrebe nastave.-Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u našoj školi(predavanja,susreti,gostovanja,predstave,izložbe i sl.)-Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.-Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik kao i za strane jezike.-Sjednice Učiteljskog vijeća -Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara,s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature,AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike.  | ravnatelj,knjižničar,nastavnici | tijekom godine | 136 sati |

 UKUPNO: 1768 sati

Godišnji odmor: 240 sati

Praznici: 80 sati

Ukupno: 2088 sati

**5.5. Plan rada tajništva**

 **Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:**

– normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),

– kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o

tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

– opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Uredom državne uprave u Varaždinskoj županiji (Službom za društvene djelatnosti),

– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

– vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

– obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde na temelju tih evidencija,

- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,

- arhivira podatke o učenicima i radnicima,

- ažurira podatke o radnicima,

- izdaje javne isprave,

- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim

maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),

- obrada osobnih podataka u skladu sa GDPR (Opća uredba o zaštiti podataka)

- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,

- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te

- školska shema - sređivanje podataka

- besplatna prehrana ( projekat „ Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ -Užina za sve V.) – vođenje evidencije

- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

UKUPNO: 1768 sati

Godišnji odmor: 240 sati

Praznici: 80 sati

Ukupno: 2088 sati

|  |
| --- |
|  |

**5.6. Plan rada računovodstva**

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

– organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,

– u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,

– vodi poslovne knjige u skladu s propisima,

– kontrolira obračune i isplate putnih naloga,

– sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,

– priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,

– surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,

– usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

– obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

– obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,

- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima

- obračunava isplate članovima povjerenstava,

- obračunava isplate pomoćnicima u nastavi, radnicima na stručnom osposobljavaju

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

UKUPNO: 1768 sati

Godišnji odmor: 240 sati

Praznici: 80 sati

Ukupno: 2088 sati

**5.7. Plan rada ložača i domara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Broj sati****tjedno** |
| - redovna svakodnevna kontrola uređaja za grijanje- uključivanje i kontrola rada plamenika i kotlova- čišćenje i održavanje kotlovnice, podstanica i cjelokupnog postrojenja i pregled mreže  centralnog grijanja- usklađivanje i nabava goriva- poslovi na održavanju zgrade i inventara- svakodnevna kontrola školske zgrade kod dolazka na posao(kontrola i zatvaranje prozora, kontrola ispravnosti WC-a i sl)- otklanjanje jednostavnijih kvarova (vodovodne, elektroinstalacije, stolarski poslovi i sl.)- poslovi na čišćenju – dnevno uređenje dvorišta i igrališta i okoline škole, - redovita košnja trave, čišćenje snijega- priprema prostorija i sportske dvorane za priredbe, sastanke, seminare i izložbe- vođenje brige o redovitom izvođenju serivisa - ostali poslovi (dostava pošte, nabava materijala , dežurstva subotom i nedjeljom po potrebi i sl.)- dežurstvo na hodnicima prije i po završetku nastave te za vrijeme odmora (naročito oko WC-a)- ostali nepredviđeni poslovi UKUPNO: | 40 |

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Ukupno godišnje: šk.g. 2022./2023.godinu 2088

**5.8. Plan rada kuhara**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Broj sati****tjedno** |
| - izrada jelovnika (Super doručak – moj najbolji izbor)- uskladištenje potrebnih namirnica- vođenje evidencije HASAP- pripremanje obroka školske kuhinje- izdavanje obroka školske kuhinje- slaganje suđa i pribora školske kuhinje- čišćenje i održavanje prostorija- suradnja s tajnikom, knjigovođom i učiteljem zaduženim za školslu kuhinju- pranje ručnika, kuhinjskih krpa, stolnjaka i odjeće kuhinjskog osoblja- generalno čišćenje i dezifenkcija suđa- briga o pravovremenoj dostavi namirnica- kontrola brojnog stanja- pojačano čišćenje i dezifekcija (COVID-19)- ostali nepredviđeni poslovi UKUPNO: | 40 |

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Ukupno godišnje šk.g. 2022/2023. godinu 2088

**5.9. Plan rada spremačica**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Sati rada tjedno** |
| - dnevno čišćenje učionica, kabineta, radionica, uredske prostorije, knjižnice, zbornice,  hodnika, dvorane za tjelesni odgoj i WC-a- dnevno čišćenje i uređenje dvorišta, igrališta i okoline škole- dnevno pranje hodnika, WC i stepenica- mjesečno jedanput čišćenje svih prostorija - temeljito- pranje prozora i stakla na ormarima- mjesečno jedanput čišćenje sportske dvorane - temeljito- čišćenje snijega- svakodnevni pregled prostorija i inventara škole kod dolaska na posao - pranje ručnika, zavjesa, tepiha - pomoć u kuhinji u izvanrednim prilikama- dežurstvo na hodnicima prije i po završetku nastave te za vrijeme odmora (naročito oko WC-a)- pripremanje prostorija za priredbe, sastanke, seminare i izložbe- ostali nepredviđeni poslovi- pojačano čišćenje i dezinfekcija (COVID- 19) UKUPNO: |  |

Praznici: 80

Godišnji odmor: 240

Ukupno godišnje šk.g. 2022./2023. godinu 2088

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. Plan rada Školskog odbora**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| Školski odbor održavat će sjednice prema ukazanim potrebama, na kojima će se rješavati pitanja iz nadležnosti Školskog odbora. - donošenje odluka koje su u nadležnosti Školskog odbora - utvrđivanje nacrta normativnih akata - usvajanje normativnih akata - obavljanje drugih poslova na temelju članka 54. Statuta škole - usvajanje izvještaja o radu škole | - ravnatelj-predsjednik Školskog odbora- tajnica- računovođa- ostali radnici prema zaduženju |

**6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| MJESEC  | SADRŽAJ | IZVRŠITELJI |
| IX. | - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Uč.vijeća- Zaduženja učitelja u šk.godini 2022/23.- Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.godinu 2022/2023. i školskog kurikuluma- Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika- Briga o učenicima lošijeg materijalnog stanja (besplatna užina) | - ravnatelj- učitelji- uč.vijeće-stručni surad. |
| X. | - Dani kruha (u okviru školskih razrednih odjela)- Dan učitelja- Tekuća problematika- Integracija učenika s teškoćama u redovnu nastavu | - ravnatelj- uč.vijeće-Šipek Lucija |
| XI. | - Savjetodavni rad s učenicima- Analiza rada stručnih aktiva i mjere za unapređenje njihovog rada  | Sobota Nada- voditelj.st.aktiva |
| XII. | - Razrednik u osnovnoj školi- Tekuća problematika | - pedagoginja- ravnatelj |
| I. | - Izvještaj o uspjehu učenika i učitelja na kraju I. obrazovnog razdoblja- Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju- Pripreme učenika za natjecanja i smotre- Komunikacijski poremećaji kod djece | - rav.,ped.- pedagoginja- učiteljiŠipek Lucija |
| II. | - Pripremanje jednodnevnih izleta, maturalne ekskurzije, škole u prirodi- Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i prog. rada škole- Tekuća problematika | - uč. vijeće ravnatelj- uč.vijeće |
| III.  | - Učenici s negativnim ocjenama- Formiranje komisije za upise u I. razred OŠ- Socijalne vještine | - pedagoginja- ravnatelj- Sanja Težak |
| IV. | - Mjere za poboljšanje uspjeha slabih učenika do kraja šk.g.  | - uč.vijeće, pedagoginja |
| V. | - Pripreme za obilježavanje Dana škole- Analiza uspjeha učenika na smotrama i natjecanjima - Tekuća problematike | - uč. vijeće- ravnatelj |
| VI. | - Uspjeh učenika na kraju šk.godine- Analiza uspjeha učenika na kraju šk.godine- Organizacija dopunskog rada- Donošenje Odluke o pohvalama i kaznama učenika- Izvještaj o radu škole- Usvajanje izvještaja o radu ravnatelja | - uč. vijeće- pedagoginje- uč. vijeće- ravnatelj- uč. vijeće |
| VIII. |  - Ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole- Ostvarenje Godišnjeg plana rada Učiteljskog vijeća- Sređivanje pedagoške dokumentacije- Izvještaj –e- matica škole- Popis poslova na početku školske godine- Ustrojstvo razrednih odjela- Organizacija nastave u novoj školskoj godini- Analiza uspjeha učenika na nacionalnim ispitima- Prijedlog zaduženja učitelja | - ravnatelj- pedagoginja- učitelji- pedagoginja- ravnatelj- pedagoginja- ravnatelji- ravnatelj |

**6.3. Plan rada Razrednog vijeća**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelj** |
| IX. | Donošenje programa rada, koordinacija rada svihrazrednih odjela | razredno vijeće |
| X. | Uključenost učenika u DOP, DOD, INA | razredno vijeće |
| XI. | Analiza učenja i vladanja učenika | razredno vijeće |
| I. | Analiza učenja i vladanja na kraju I. polugodišta | razredno vijeće |
| III. | Realizacija nastavnog plana i programaAnaliza učenja i vladanja učenika | razredno vijeće |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godinePrijedlog pohvala i nagradaRealizacija nastavnog plana i programa | razredno vijeće |

**6.4. Plan rada Vijeća roditelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| VIJEME | SADRŽAJ RADA | IZVRŠITELJ |
| IX. | - konstituiranje Vijeća roditelja- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja- razmatranje školskog Kurikuluma za šk.g. 2022./2023.- razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole  za šk. godinu 2022./2023. - razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika (suradnja s Domom zdravlja)- razmatranje prijedloga roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom- Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera- Pravilnik o kućnom redu škole | - ravnatelj- roditelji- stručni  suradnik- učitelji |
| XII. | - socijalno-ekonomski položaj učenika i prijedlog pružanja  odgovarajuće pomoći- informiranje o uspjehu učenika – rasprava o rezultatima odgojno- -obrazovnog rada- izvješće ravnatelja o učenju i ponašanju učenika u I. polugodištu- rad na poboljšanju uspjeha učenika- izvješće o radu izvannastavnih aktivnosti | - ravnatelj- stručni  suradnik- učitelji-Vijeće roditelja |
| III.  | - suradnja s Općinom Gornji Kneginec- akcija oko uređenja okoliša škole i mjesta- rješavanje učeničkih problema u učenju i vladanju | - Vijeće  roditelja- članovipoglavarstva- struč.suradnik |
| VI. | - analiza rezultata u učenju i vladanju na kraju šk.g. 2022./23.- Izvješće o radu Vijeća roditelja | -ravnatelj-struč.suradnik-Vijeće roditelja |

**6.5. Plan rada vijeća učenika**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** |
| RujanListopad | Izbor učenika svakog razreda u Vijeće učenika | Razrednici i učenici |
| Konstituiranje Vijeća učenika, biranje predsjednika i zamjenika Vijeća učenika | Knjižničarka, učenici |
| Studeni Prosinac | Tolerancijom protiv mržnje i predrasuda | Knjižničarka, učenici |
| SiječanjVeljačaOžujak | Sigurnost na internetu | Knjižničarka, učenici |
| TravanjSvibanjLipanj | Završne aktivnosti i procjena cjelokupnog rada |

**Zadaća Vijeća učenika je:**

* predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u školi
* predlaganje mjera za pomoć učenicima u ispunjenju školskih i drugih obveza
* poticanje i njegovanje dijaloga i tolerancije među učenicima s obzirom na nacionalnu, rasnu i vjersku različitost
* razvijanje suradnje učenika osnovne škole i lokalne zajednice
* izrada i prezentacija projekata
* sudjelovanje u provođenju projekata prevencija ovisnosti
* edukacija iz područja ljudskih prava i prava djeteta

**PRAVA I OBAVEZE VIJEĆNIKA**

**Prava vijećnika su :**

* pravo odlučivanja
* sloboda izražavanja
* iznošenje stavova razrednog odjela
* pronalaženje rješenja problema
* pravo glasa

**7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA Z PROFESIONALNI RAZVOJ**

Učitelji će se stručno usavršavati sukladno individualnim potrebama i potrebama odgojno obrazovnog sustava, usmjerenog na osobni razvoj i razvoj profesionalnih kompetencija, unapređivanju nastave i poboljšanja ishoda učenja.

1. Individualno – permanentno

2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u okviru škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **TEMA** | **VRIJEME****ODRŽAVANJA** | **NOSITELJ****AKTIVNOSI** |
| STRUČNI AKTIV PRIRODNE GRUPE PREDMETA1. Promjene u kurikulumu pojedinih predmeta2. Nova natjecanja i aktivnosti u šk.g. 2022/2023.3. Vanjsko vrednovanje STRUČNI AKTIV JEZIČNO-UMJETNIKO PODRUČJE1. Tko su „izmoreni i opterećeni“ među nama2. Prijedlozi rješenja pravopisnih nedoumica u vođenju pedagoške dokumentacije3. Zdrava prehranaSTRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE 1.Pedagoška dokumentacija (vođenje e-dnevnik aplikacije 2. Što je e-Twinning? 3. Razvoj otpornosti na stresne situacije kod djece | IX.X.III.IX.XI.III.X.XI.II. | - svi učitelji-učitelji 8. razredaMaja Bobek IvanjkoIvana TrogrlićNikola Katalenić- učitelji razredne nastave |

1. Kolektivno usavršavanje u okviru Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA | VRIJEMEODRŽAVANJA | NOSITELJAKTIVNOSTI |
| 1. Savjetodavni rad pedagoga s učenikom2. Komunikacijski poremećaji kod djece3. Socijalne vještine | XI.I.III. | pedagoginjalogopedinjaknjižničarka |

4. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, savjetovanja i seminara u okviru Županije varaždinske i AZZO-a

**8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

 **RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJI | Nositelj aktivnosti | Napomena |
| IX. | - Obilježavanje 1. dana nastave za učenike 1. razreda-Sveta misa za početak šk.g. | učitelji, učeniciMjesni župnik | 5.9.202218.9.2022. |
|  X. | - Svjetski dan učitelja 5.10.2022.DANI KRUHA - DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE- Svjetski dan hrane -16.10.- Svjetski dan štednje 31.10.- Svjetski dan jabuka 20.10. | Učitelji, učenici u svojim razrednim odjelima | izložba likovnih i literarnih radova |
| XI. | -18.ll. Dan sjećanja na Vukovar- Međunarodni dan djeteta 20.11. | Učitelji, učenici u svojim razrednim odjelima |  |
| XII. | Nikolinje 6. 12. 2022. | učitelji, učenici u svojim razrednim odjelima |  |
| II. | -14.2. Svj.dan zaljubljenih21.2.Međunarodni dan  materinskog jezika23.2. Dan ružičastih majica- nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja | učenici,učitelji u svojim razrednim odjelima |  |
| III. | - Poklade Svj. dan voda – 22.3. | učenici |  |
| IV. | - Uskrs -9.4.- Dan planete Zemlje 22.4. | učitelji, učenici |  |
| V. | - 14.5. Majčin dan- 15. 5. Dan obitelji- 25 5. Dan škole Svjetski dan nepušenja 31.5. | - grupe INErazredne svečanostii radionice- učenici | - radionice |
| VII. | - 22. VII. Dan Općine Gornji Kneginec |   |  |

**8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika**

 U školi provodit će se zdravstveni odgoj. Sadržaji zdravstvenog odgoja ostvarivat će se u skladu s dobi, interesima i potrebama učenika te izazovima s kojima se djeca i mladi susreću.

 Zdravstveni odgoj i obrazovanje poučavat će se od I. razreda osnovne škole u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode/biologije, tjelesne i zdravstvene kulture te na satovima razredne zajednice.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaji** | **Trajanje** | **Nositelji** |
| IX. |  |  |  |
| X. | Akcija Solidarnost na djelu | 7 dana | -svi učenici škole i razrednici-Maja Bobek Ivanjko |
| XI. | Promicanje zdravlja i blagostanja | 45 min | 3. i 4. razred |
| XII. | Sigurno u školu s Medom Juricom | 45 min | Učenici 1. razreda-Policijski službenik i edukator GDCK Vž |
| I. | Što sa stresom? | 45 min | 5. i 6. razrededukator GDCK Vž |
| II. | Piti ili ne piti-pitanje je sad? | 90 min | 8. razredNada Sobota |
| Tijekom godine | EKO- patrole za uređenje |  | -učenici, razrednici |
| IV. | Svjetski dan zdravlja |  | -pomladak PVK, vjeroučiteljica VJ |
| V. | Međunarodni dan Crvenog križaObilježavanje dana Crvenog Križa | -tijekom mjeseca | Maja Bobek ivanjkoZadužena za PCK |
| Tijekom godine | Uređenje okoliša škole |  | -učenici, učitelji, tehničko osoblje |

Tijekom cijele školske godine vodit će se kontrola uređenja učionica, škole i okolice škole. Kontrolirat će se higijena sanitarnog čvora, pranje ruku prije jela i osobna higijena učenika.

 U suradnji s Domom zdravlja provodit će se svi pregledi i cijepljenja,u ambulanti u Varaždinu a sukladno epidemiološkoj situaciji i u školi. Prilikom obilježavanja većih akcija uređivat će se prigodni pani u predvorju. U okviru aktivnosti PCK održat će se Godišnja skupština, skupiti članarina, popuniti ormarići prve pomoći.

|  |  |
| --- | --- |
| **Sadržaji** | **Nositelji** |
|  Komisijski pregled za prilagodbu nastave TZK |  spec.škol.medicine |
| Ciljani sistematski pregledi* III razred - pregled vida i ispitivanje raspoznavanja boja
* VI razred – pregled kralježnice, mjerenje TT i TV
* VII razred – ispitivanje sluha
 |  spec.škol.medicine |
| Cijepljenje:* I razred – kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole /PO-PA-RU/

-ANA-DI-TE pro adultis +POLIO* VIII razred – cijepljenje ANA-DI-TE pro adultis + POLIO
* VIII razred-cijepljenje po izboru HPV
 |  spec.škol.medicine |
| Sistematski pregled djece u V i VIII razredu |  spec.škol.medicine |
| Zubna putovnica – 1. i 6. razredi | Izabrani doktor dentalne medicine |

Aktivnosti školske liječnice će se odvijati ovisno o epidemiološkoj situaciji

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

U skladu s Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama planira se sistematski pregled zaposlenika.

**8.4. Školski preventivni programi**

 Na početku školske godine (SR) i roditelje (roditeljski sastanci) upoznati s:

* kućnim redom škole
* Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ
* Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
* Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom
* Uređivanje školskih panoa – plakati koji potiču poželjno ponašanje, informacije o akcijama koje se provode u školi i promoviraju zdrave životne navike (Školska shema – voće i mlijeko u školi)
* Univerzalna športska škola – III. I IV. Razredi
* Suradnja sa školskom liječnicom i patronažnom sestrom u skladu s epidemiološkom situacijom.

 Temeljna je zadaća škole da upozna učenike sa zdravim načinima života kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti, rizična i ovisnička ponašanja, valja shvatiti, osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, šire nego što je to samo borba protiv štetnih navika pušenja, konzumiranja alkohola i korištenja psihoaktivnih sredstava. Zato postavljamo specifične ciljeve rada na ovom području.

1. Ciljevi
* afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena
* razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti
* pomoć učenicima da prepoznaju svoje potrebe i zadovoljavaju ih na zdrav i konstruktivan način
* predusretanje poremećaja u ponašanju
* pomoć onima koji već pokazuju znakove poremećaja u ponašanju, odnosima i komunikaciji, ili žive u nesigurnoj i rizičnoj okolini
1. Zadaće
* promocija i promicanje zdravih načina života
* promocija i promicanje zdravih načina prehrane
* vještine prosocijalnih ponašanja, komunikacije, uspostavljanja i održavanja odnosa
* vještine rješavanja problema, donošenja odluka i oslobođenja od stresa
* vještine rješavanja sukoba po modelu dobitnik-dobitnik, medijacije i vještine pregovaranja, diskusije, rasprave i dogovaranja
* kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima druženja
* prepoznavanje vlastitih raspoloženja i potreba i zdravi i konstruktivni načini zadovoljavanja potreba
* osvještavanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem vidu i aspektu
* zdravi načini i stilovi života, načini organizacije i provođenje slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljive načine

**8.4.1. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI**

 Prema idejama i napucima iznesenim u Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj, osnovna škola je od školske godine 2004./2005. jedan od nositelja preventivnih programa.

 Cilj preventivnog programa je pravovremeno djelovati u školi s namjerom da se smanji interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti.

 U školi će se raditi:

- na odgoju učenika da vlastitom odlukom znaju reći “NE” sredstvima ovisnosti (radionice na satovima RO)

- na suradnji doma i škole - uspostaviti kvalitetnu komunikaciju s roditeljima

- na radu s učiteljima te njihovoj edukaciji na Učiteljskim vijećima da bi oni mogli uspješno djelovati

- rad s roditeljima i učenicima kod kojih su primijećena neka neadekvatna ponašanja

- suradnja s Centrom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnika Varaždinske županije (koristiti njihove stručnjake za edukaciju sudionika programa)

**8.4.2. PROGRAM POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

Prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima škola će u slučaju prijave nasilja ili o dojavi nasilja među djecom poduzeti sljedeće mjere:

* prekinuti aktualno nasilno postupanje prema djetetu (zatražiti, ukoliko je potrebno, pomoć

drugih djelatnika u školi ili pozvati policiju)

* ukoliko je potrebno zatražiti liječničku intervenciju
* obavijestiti roditelja djeteta – žrtve nasilja
* razgovarati s djetetom – žrtvom nasilja
* roditelje obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu, sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta poslije traumatskog događaja
* obaviti razgovor s drugom djecom i odraslima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju
* razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Konzultirati stručne institucije izvan škole (Centar za socijalnu skrb, policiju, nadležno državno odvjetništvo)
* razgovarati s roditeljima djeteta koje je počinilo nasilje i ponuditi im stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje
* voditi bilješke o tim događajima i poduzetim aktivnostima
* u školi postoji "sandučić povjerenja" u kojem učenici mogu ostavljati svoje primjedbe
* izrađeni su edukativni plakati

**8.4.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

**Ciljevi programa**

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi, moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

* + antikoruptivni rad i poslovanje škole
	+ odbijanje sudjelovanja u korupciji
	+ suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije

**Aktivnosti i mjere protiv korupcije**

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

 UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

 *u sferi materijalnog poslovanja škole:*

* + pri raspolaganju sredstvima škole
	+ sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
	+ otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
	+ odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
	+ odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )

 *u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

* + u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim

 zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

* + pridržavanje propisanih postupaka
	+ postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
	+ raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

 c) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

* + razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
	+ ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
	+ razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
	+ edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

* razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit,sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
* normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
* pravednosti
* kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
* civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevici, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

1. **PLAN NABAVE I OPREMANJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| OPIS | VRIJEME | IZVOR FINANCIRANJA |
| 1. Nabava namještaja | - tijekom školske godine | - Ministarstvo znanosti i obrazovanja , Varaždinska županija |
| 2. Opremanje učionica informatičkom opremom | - tijekom školske godine | - Ministarstvo znanosti i obrazovanja-Općina Gornji Kneginec |
| 3. Nabava nastavnih sredstava, knjiga i didaktičke opreme | - tijekom školskegodine | - Općina Gornji Kneginec- Ministarstvo znanosti i obrazovanja |
|  |  |  |

**10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku

 63. stavku 1. Zakona)

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st.2 vezano uz čl. 28 st 8 i čl 137 st 4. Zakona o odgoju i obrazovanju osnovnoj i srednjoj školi (NN broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18,98/19., 64/20) i čl 35. Statuta Osnovne škole Kneginec Gornji, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2022./2023. na 12. sjednici Školskog odbora koja je održana 3. listopada 2022. godine.

KLASA: 602-01/20-01/28

URBROJ: 2186-122-08-22-1

Ravnatelj: Predsjednik Školskog odbora

Miljenko Rožmarić, prof. Nevenka Šestak