

**OŠ MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA
ĐELEKOVEC**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA



ŠK. GOD. 2020./2021.

Đelekovec, listopad 2020.

Na temelju članka 118.st.2.al.5., vezano uz članak 28.st.11. i članak 137.st.4. Zakona o odgoju i obrazovanju u 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, 07/17, 68/18, 98/19 i 64/20), i na temelju čl.10.st.3. Statuta Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec,

Školski odbor, na prijedlog ravnateljice Škole,
donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2020./2021.
na sjednici Školskog odbora koja je održana 7. listopada 2020.,
a nakon prijedloga i provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća, koja je održana 6.listopada 2020. i provedene rasprave Vijeća roditelja na sastanku koji je održan 6.listopada 2020.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA ĐELEKOVEC za šk.g. 2020./2021.

U Đelekovcu, 7.10. 2020.
KLASA: 602-02/20-01/305
URBROJ: 2137-77-20-1

Predsjednica Školskog odbora:
Tatjana Međimorec

Ravnateljica škole:
Sonja Vuljak

S A D R Ź A J

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižnični fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnateljici škole i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 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
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika škole
- 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Prehrana učenika
- 3.3. Prijevoz učenika
- 3.4. Dežurstvo učitelja
- 3.5. Godišnji kalendar rada
- 3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.6.1. Primjeren oblik školovanja po razredima i oblicima rada
- 3.6.2. Pomagači u nastavi

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
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.3. Tjedni i godišnji broj sati dopunske i dodatne nastave
- 4.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti
- 4.4.1. Matična škola od 1.-4.razreda

- 4.4.2. Područna škola od 1.-4.razreda
- 4.4.3. Matična škola od 5.-8.razreda
- 4.5. Izvanučionička nastava
- 4.6. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje
- 5.3. Plan rada stručne suradnice knjižničarke
- 5.4. Plan rada tajništva
- 5.5. Plan rada računovodstva
- 5.6. Plan rada tehničkog osoblja
 - 5.6.1. Plan rada domara
 - 5.6.2. Plan rada kuharica
 - 5.6.3. Plan rada spremačica
- 5.7. Plan rada školskog liječnika

6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

- 7.1. Stručno usavršavanje u školi
- 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

- 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
- 8.2. Estetsko-ekološko uređenje životne sredine
- 8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
- 8.4. Školski preventivni program

9. Samovrednovanje

10. Školski razvojni plan

11. Plan nabave i opremanja

12. Prilozi

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ MIHOVIL PAVLEK MIŠKINA
Adresa škole:	MIRKA VIRIUSA 28 ĐELEKOVEC
Županija:	KOPRIVNIČKO KRIŽEVAČKA
Telefonski broj:	048 221 544 048 221 543
Broj telefaksa:	048 834 002
Internetska pošta:	osnovna.skola.mihovil.pavlek.miskina@kc.t-com.hr
Internetska adresa:	http://os-mpavlek-miskina-djelekovec.skole.hr
Šifra škole:	06 250 001
Matični broj škole:	01 661 256
OIB:	63203521362
Upis u sudski registar (broj i datum):	02/1242-4 18.9.2002.
Ravnateljica škole:	Sonja Vuljak
Zamjenica ravnateljice:	Vanja Raletić
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	Marija Vidonja
Broj učenika:	81
Broj učenika u razrednoj nastavi:	42
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	39
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	9
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	7
Broj razrednih odjela u	2

područnoj školi:	
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	RN – 8.00 – 12.30 PN - 8.00 – 14.00
Broj radnika:	33
Broj učitelja predmetne nastave:	16 (1 na neplaćenom dopustu)
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj pomoćnika u nastavi	2
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	-
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	25 stolnih i 25 prijenosnih računala
Broj specijaliziranih učionica:	1 (informatička)
Broj općih učionica:	8 (MŠ i PŠ)
Broj športskih dvorana:	-(jedna učionica uređena za potrebe TZK)
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2 (MŠ i PŠ)

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Mihovil Pavlek Miškina Đelekovec obuhvaća područje općine Đelekovec. Spomenutom mrežom polaznici naše škole su učenici iz mjesta Imbriovec te općinskog središta mjesta Đelekovec.

Uz Matičnu, osmorazrednu školu u Đelekovcu, djeluje i Područna škola u Imbriovcu s dva razredna odjela u kojima su obuhvaćeni učenici od prvog do četvrtog razreda.

Prometna povezanost Matične škole s Područnom školom Imbriovec je zadovoljavajuća kao i prometna povezanost s Koprivnicom kao županijskim središtem.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Matična škola u Đelekovcu izgrađena je prije 66 godina (1954.) i ima klasični učionički prostor u prizemlju i na katu škole. Prostor škole odgovara ustroju škole u dvosmjenskoj izmjeničnoj nastavi viših i nižih razreda, a radovima na pregradnji pojedinih prostora omogućeno je odvijanje jednosmjenske nastave od početka nove školske godine 2020./21.

Izgradnja sportske dvorane je još uvijek među prioritetima, jer se već dugi niz godina jedna od klasičnih učionica koristi za potrebe odvijanja nastave TZK. No i unatoč tome, škola si je stvorila uvjete za održavanje jednosmjenske nastave.

U narednom razdoblju očekujemo daljnje aktivnosti oko osiguravanja financijskih sredstava za izgradnju sportske dvorane, koje će predvoditi Osnivač i lokalna uprava.

Što se tiče odvijanja razredne i predmetne nastave, većina je učionica veličine 54 m², dvije su veličine od po 36 m², a jedna je veličine 20 m². Tako mala učionica može osigurati sve nastavne zahtjeve jer i razred koji u njoj boravi ima samo 6 učenika. Sve su učionice opremljene zadovoljavajućim namještajem, prijenosnim računalima, stropnim projektorima i platnima ili interaktivnim ekranima.

Svake se godine sredstvima Osnivača ili Općine nastoji opremiti učionice novim namještajem prema potrebi, a ove godine to smo uspjeli za jednu novu pregrađenu učionicu.

Unutarnja stolarija je zamijenjena na svim učionicama, a do kraja kalendarske godine u planu je i zamjena na dijelu ostalih prostorija.

Sredstva i pomagala za kvalitetno održavanje nastave nabavljena su financijskim sredstvima od MZO-a.

Učionica za informatiku i tehničku kulturu opremljena je doniranim, rabljenim računalima, novim računalima nabavljenim sredstvima od Osnivača, a znatna su sredstva za nabavku računala dobivena u pretprošloj školskoj

godini od nadležnog Ministarstva. Svakom je učeniku omogućeno da radi samostalno na jednom od računala ili na tabletu. Sva računala redovito i temeljito održava učitelj informatike. Učionica ima internetski priključak, a u ljeto 2018. uvedena je optička veza za brži Internet.

Sve su učionice opremljene kabliranom internetskom mrežom.

U Matičnoj školi početkom 2019. izgrađena je koso-podizna platforma koja služi osobama s invaliditetom pa smo sada u mogućnosti i takvim učenicima osigurati dolazak na nastavu na kat škole, gdje se i nalazi informatičko-tehnička učionica.

U sklopu Matične škole u Đelekovcu i PŠ u Imbriovcu djeluju školske kuhinje u zadovoljavajuće opremljenim prostorima, koje omogućuju kvalitetno spremanje hrane za sve korisnike u školi. 26 učenika ove će školske godine svakodnevno moći besplatno dobivati obrok u školi zahvaljujući financiranju Općine Đelekovec, a u planu je i ponovno uključivanje učenika u europski projekt besplatne prehrane kojeg bi škola provodila u partnerstvu s Osnivačem.

U narednom razdoblju voljeli bismo proširiti prostor sadašnje knjižnice (koja je ujedno i prostorija pedagoga).

Pregled prostora Matične škole u Đelekovcu:

Prizemlje: - ulazni prostor, hodnik, knjižnica koju koriste stručni suradnici škole pedagoginja i knjižničarka, učionica 7.r, učionica za TZK, učionica 3. razreda, blagovaonica, kuhinja, prostorija i sanitarni čvor za tehničko osoblje, sanitarni čvor za učenike.

Kat: - hodnik, učionice za učenike 1., 2./4., 5., 6. i 8.r. (jedna od njih je ujedno i specijalizirana učionica za tehničku kulturu i informatiku, a jedna za glazbenu kulturu), zbornica, tajništvo, ravnateljčin ured, arhiv škole, kabinetski prostor za predmetnu nastavu, sanitarni čvor za učitelje i učenike, spremište.

Prostor iza škole: spremište za alat, spremište za školsku kuhinju, ložionica za centralno grijanje i skladišni prostor za predmetnu i razrednu nastavu.

Pregled prostora PŠ Imbriovec:

Prizemlje: 2 klasične učionice, zbornica, kuhinja, blagovaonica, spremište za potrebe razredne nastave, prostorija voditelja, sanitarni čvor za učenike i učitelje.

Podrumske prostorije: škola ima svoj vlastiti podrum te dio podruma kojem je ulaz izvana ispod školskih stanova.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA /PREDMETNA N.						
Učionica (prizemlje)	2	54			2	2
Učionica (kat)	1	54			2	2
Učionica (kat)	2	36			2	2
Učionica (kat)	1	20			2	2
Hrvatski jezik	/					
Likovna kultura	/					
Glazbena kultura	/					
Vjeronauk	/					
Strani jezik	/					
Matematika	/					
Priroda i biologija	/					
Kemija	/					
Fizika	/					
Povijest	/					
Geografija	/					
Tehnička k./Informatika - učionica			1	54	2	2
OSTALO						
Učionica za TZK	1	54			2	2
Produženi boravak						
Knjižnica			1	18	2	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica			1	18	2	2
Uredi			2	20	2	2
PODRUČNA ŠKOLA	2	108	2	15	2	2
U K U P N O:	8	416	7	145		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1200	3
2. Zelene površine	16398	2
U K U P N O	17598	

Školski vrt, voćnjak i sav okoliš škole redovno se održavaju od strane domara, učitelja i učenika. I u narednoj školskoj godini školski vrt i voćnjak (površina 5600m²) će biti mjesto gdje će učenici moći boraviti i za vrijeme nastave i aktivno obrađivati nastavne sadržaje, osobito zbog toga što je u vrtu postavljena vrtna sjenica koja sada krasi školski vrt i služi kao vanjska učionica.

Sav posao oko uređenja okoliša škole iziskuje puno radno vrijeme domara, a trenutno taj posao obavlja djelatnik zaposlen na pola radnog vremena. Djelatnik konstantno troši svoje privatno slobodno vrijeme da bi površine bile uređene. Zelenih je površina doista puno i one iznose u Đelekovcu ukupno 9058 m², a u Imbriovcu 7340 m².

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	STANJE	STANDARD
Audiooprema:			
CD- player	6	3	6
Pametni ekran	2	2	4
DVD player	-	-	-
Video- i fotooprema:			
Kamera	-	1	1
fotoaparati	1	3	1
Informatička oprema:			
stolna računala	25	3	25
prijenosna računala (učionice i uredi)	12	2	20
prijenosna računala (učitelji)	13	2	20
projektor	5	3	5
interaktivni ekrani	2	2	6
printer/scaner/fotokopirni uređaj	4	3	4
Ostala oprema			
piano	1	3	1
sintesyzer	1	3	1

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

1.4.1. Knjižnični fond škole

UČENIČKI FOND

- Revizija učeničkog fonda provedena je od 7. do 11.1.2019. te je predložen otpis djela učeničkog fonda
- Fond broji **1306 svezaka** koje su uvedene u Knjigu inventara učeničkog fonda te u program MetelVin
- Cijena fonda iznosi **40.554,49 kuna**

NASTAVNIČKI FOND

- Revizija nastavnčkog fonda provedena je od 7. do 11.1.2019. te je predložen otpis dijela nastavnčkog fonda
- Fond broji **741 svezak** koje su uvedene u Knjigu inventara nastavnčkog fonda te u program MetelVin.
- Cijena fonda iznosi **31.442,86 kuna**

UKUPAN BROJ SVEZAKA (UČENIČKI I NASTAVNIČKI FOND): 2047 SVESKA

UKUPNA VRIJEDNOST KNJIŽNOG FONDA (UČENIČKI I NASTAVNIČKI FOND): 71.997,35 KUNA

AV GRAĐA

- Fond broji prema procjeni **107 jedinica neknjižne građe** koje su popisane u Excel tablici

ZAŠTIĆENA ZBIRKA

- Zaštićeni fond školske knjižnice broji **137 knjiga** popisanih u Excel tablici

1.5. Plan obnove i adaptacije

-ovisi o financijskim sredstvima Osnivača i Jedinice lokalne samouprave

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
-zamjena krovišta i fasada- projekt energetske učinkovitosti	1600	Osiguranje sigurnosnih uvjeta i energetska učinkovitost
-prekrivanje limom ulaznog i stražnjeg spremišnog prostora	200	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-dodatno opremanje i proširenje knjižničkog prostora (MŠ)	18-36	Povećanje funkcionalnosti i svrhe knjižnice
-zamjena vanjske stolarije (PŠ)	340	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-zamjena unutarnje stolarije uredskih prostorija (MŠ)	6 kom	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-asfaltiranje parkirališnog prostora (MŠ)	150	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-asfaltiranje parkirališnog prostora (PŠ)	150	Osiguranje sigurnosnih uvjeta
-bojanje učionica		Sigurnost učenika i zdravstveni standardi

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje i gdje	God. staža	Napomena
1.	Tatjana Međimorec	nast. razr. nastave	VŠS	1. r. Đelekovec	32,5	
2.	Mira Adamović	nast. razr. nastave	VŠS	3. r. Đelekovec	36	Učitelj mentor od studenog 2018.
3.	Snježana Doleneć	nast. razr. nastave	VŠS	2./4.r. Đelekovec	31	
4.	Monika Cvetnić	mag.prim. obrazovanja	VSS	Komb.3./4.r. PŠ Imbriovec	8	
5.	Marija Vidonja	nast. razr. nastave	VŠS	Komb.1./2.r. PŠ Imbriovec	34	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje i gdje	God. staža	Napomena
1.	Lidija Raičković	nast. mat. i fizike	VŠS	Mat. i fizika, Đelekovec	41	Do 30.9.2020.
2.	Marina Salajec	dipl. učit. RN i prirodoslovlja	VSS	Biologija, priroda, Đelekovec, Drnje Kopr.Ivanec	13	
3.	Marija Harambaša	prof. povijesti	VSS	Povijest, Đelekovec, Legrad	14	
4.	Tihana Vadla	nastavnik TZK	VSS	TZK, Đelekovec	8	
5.	Ljiljana Stubić	dipl. teolog. i magistar teologije	VSS	Vjeronauk, Đelekovec, PŠ Imbriovec	15	
6.	Sabina Matiša	dipl. učit.RN. i eng. j.	VSS	Engleski jezik, Đelekovec	19	
7.	Vanja Raletić	dipl. učit. RN. I hrv.j.	VSS	Hrvatski j., Đelekovec	16	

8.	Sanja Sučić	Učiteljica RN s pojačanim programom LK	VSS	Likovna kultura, Đelekovec, Drnje, Ferdinandovac	6	
9.	Saša Novak	prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kult., Đelekovec, Ludbreg	9	
10.	Bernarda Jug	dipl.uč.RN i eng.j.	VSS	Engleski jezik, Imbriovec	4	
11.	Tamara Gudlin Strahija	mag. edukacije njem. j. knjiž. i mag. ped.	VSS	Njemački jezik, Đelekovec	8	Neplaćeni dopust – do 1 godine
12.	Anastazija Matijak	Mag.prim. obrazovanja i pojačan nj.j.	VSS	Njemački jezik, Đelekovec, Koprivnica	2	Zamjena za neplaćeni dopust do 60 dana
13.	Željka Pisatić Kapus	Dipl.ing.kemije s pedagoškom strukom predmeta	VSS	Kemija, Đelekovec, Drnje	8,5	
14.	Jasminka Hrenić	prof. geografije	VSS	Geografija, Đelekovec, N.Podravski	14	
15.	Miljenko Vuković	učitelj tehničke kulture i informatike	VSS	Informatika, tehnička kultura Đelekovec, Drnje	19	
16.	Iva Hrženjak	Učiteljica RN i informatike	VSS	Informatika, Imbriovec	2,5	Do 60 dana
17.	Antonia Sirutka	Učiteljica RN	VSS	Matematika Đelekovec	0	Zamjena do 60 dana
18.	Mihaela Jakubin	Učiteljica RN i informatike	VSS	Fizika Đelekovec	0	Zamjena do 60 dana

2.1.3. Podaci o ravnateljici škole i stručnim suradnicima

R. br.	Ime i prezime	Struka	Školska sprema	Radno mjesto	God. staža	Napomena
1.	Sonja Vuljak	Mag.prim.obrazovanja	VSS	ravnateljica škole	24	
2.	Dijana Pleadin	Mag. socijalne pedagogije i diplomirana knjižničarka	VSS	knjižničarka	10	50% r.v. u Đelekovcu i 50% u Kop. Bregima
3.	Petra Šiško	Mag. pedagogije	VSS	pedagoginja	4	50%r.v. u Đelekovcu i 50% u Kalinovcu

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

R. br.	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
	-					
	-					

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

R. br.	Ime i prezime	Poslovi koje obavlja i gdje	God. staža	Stručna sprema	Napomena
1.	Valentina Gašparić	Tajnica, Đelekovec	13,5	VŠS	50% RV
2.	Maja Lončar	Voditeljica računovodstva, Đelekovec	5	VŠS	50% RV
3.	Svjetlana Balaško	kuharica, Imbriovec, spremačica Virje	15	SSS	25 sati Imbriovec, 15 sati Virje
4.	Marija Rašanec	Spremačica, Đelekovec	34,5	5 razr. OŠ	Puno RV
5.	Nataša Bilješko	kuharica, Đelekovec	16,5	SSS	Puno RV
6.	Romana Punek	spremačica, Imbriovec, Đelekovec	10	OŠ	50 % RV
7.	Davor Harambaša	domar , Đelekovec i Drnje	23	SSS	50%r.v. u Đelekovcu i 50% u Drnju

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	DOP	DOD	INA	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Tatjana Medimorec	1. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
2.	Mira Adamović	3. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
3.	Snježana Dolenc	2./4. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
4.	Monika Cvetnić	1./2. PŠ	16	2	2+1 prekovremeno	/	1	21	19	40+1 prekovremeno	1827
5.	Marija Vidonja	3./4. PŠ	16	2	2	/	1	21	19	40	1784

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

RB	Ime i prezime učitelja	Nast. predm.	Razred ni štkvo	Razred u kojem predaje								Red. nastava	IN	DOP	DOD	INA, PROJEKTI SATNIČAR	Uk. nep. rad	Ostali posl.	Pos. posl.	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Vanja Raletić	HJ						5	5	4	4	18		1		3	22	18		40	1784
2.	Sanja Sučić	LK						1	1	1	1	4				2	6	4		10	446
3.	Saša Novak	GK				1	1	1	1	1	1	5				1	6	5		11	491
4.	Sabina Matiša	EJ	2	2	2 (2./4.r.)			3	3	3	3	18		1		2	23	17		40	1784
5.	Bernarda Jug	EJ		2		2						4		1			5	3		8	358
6.	Lidija Raičković (do 30.9.2020.)	MAT FIZ						4	4	4+2	4+2	20		1		1	22	18		40	1784
7.	Antonia Sirutka (do 60 dana)	MAT						4	4	4	4	16		2	2	2	22	18		40	1824
8.	Mihaela Jakubin (do 60 dana)	MAT								2	2	4				1	5	3		8	366
9.	Marina Salajec	PR BIO						1,5	2	2	2	7,5				0,5	8	5		13	580
10.	Jasminka Hrenić	G	2					1,5	2	2	2	9,5				2	10,5	6,5		17	758

RB	Ime i prezime učitelja	Nast. predm.	Razredni štvo	Razred u kojem predaje								Red. nastava	IN	DOP	DOD	INA	Uk. nep. rad	Ostali posl.	Pos. posl.	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
11.	Marija Harambaša	POV						2	2	2	2	8+2 povjernik zaštite na radu				4	14	10		24	1070
12.	Željka Pisatić Kapus	KEM								2	2	4				1	5	3		8	357
13.	Miljenko Vuković	TK INF					3	3	3	3	8	4				3	15	11		26	1160
14.	Iva Hrženjak	INF		2		2						4				1	5	3		8	362
15.	Tihana Vadla	TZK	2				2	2	2	2	10 +2 vođenje ŠSD					3	15	9		24	1070
16.	Anastazija Matijak	NJ				2	2	2	2	2		10				2	12	9		21	945
17.	Ljiljana Stubić	VJ	2	2 MŠ	2 MŠ 2./4. r.	2 MŠ	Ko m b.	2	2	2	2		20			4	24	16		40	1784
				2 PŠ		2 PŠ															

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnika

<i>Red. broj</i>	<i>Ime i prezime</i>	<i>Struka</i>	<i>Radno mjesto</i>	<i>Radno vrijeme</i>	<i>Rad sa strankama</i>	<i>UKUPNO</i>	
						<i>Tjedno</i>	<i>Godišnje</i>
1.	SONJA VULJAK	Mag.prim. obrazovanja	Ravnateljica	7.00-15.00	12.00-14.00	40	1784
2.	PETRA ŠIŠKO	Mag. pedagogije	Pedagoginja	Uto/čet 8.00-14.00 Pet (svaki drugi) 8.00-14.00	unutar radnog vremena	20	896
3.	DIJANA PLEADIN	Magistra socijalne ped.i dipl. knjižničarka	Knjižničarka	Pon/ sri /pet(svaki drugi) 8.00-14.00	unutar radnog vremena	20	892

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	UKUPNO	
						Tjedno	Godišnje
1.	VALENTINA GAŠPARIĆ	Stručna prvostupnica javne uprave	tajnica	Pon/ sri / pet(svaki drugi) 7.30 – 15.30	Tijekom radnog vremena	20	892
2.	MAJA LONČAR	Stručna pristupnica ekonomije	računovođa	Uto/čet/ pet (svaki drugi) 7.00 – 15.00	Tijekom radnog vremena	20	900
3.	MARIJA RAŠANEC	NKV radnik	Spremačica MŠ	7.00 – 15.00		40	1784
4.	NATAŠA BILJEŠKO	Kuharica	Kuharica – spremačica MŠ	6.00 – 14.00		40	1784
5.	SVJETLANA BALAŠKO	Kuharica	Kuharica PŠ	7.00-11.00		20	1175 (4 sata dnevno kuharica, 1,2 sata dnevno sindikalni povjerenik i radnički vijećnik)
6.	ROMANA PUNEK	NKV radnik	Spremačica PŠ i MŠ	11.00 – 13.00 PŠ 13.30 – 15.30 MŠ		20	904
7.	DAVOR HARAMBAŠA	Strojbravar	Domar	Pon/ sri /pet(svaki drugi) 7.00-15.00		20	892

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Nastava će se u 2020./2021. školskoj godini održavati u jednoj smjeni, istovremeno za razrednu i predmetnu nastavu. Od početka nastavne godine ulazak učenika, prehrana i održavanje nastave usklađeni su sa Uputama HZJZ-a, kao i s Preporukama MZO-a i Osnivača

a) U Matičnoj školi u Đelekovcu:

PREDMETNA I RAZREDNA NASTAVA

početak: 0.sat - 7.10
1.sat - 8.00
završetak 5.sata (za RN): 12.30
završetak: 6.sat 13.15
7.sat - 14.00

U Područnoj školi u Imbriovcu:

Škola radi u jednoj smjeni (niži razredi I. - IV.) s početkom u 7.10 sati (0. sat), a završava u 12.30 (5.sat) ili u 13.15 (6.sat sat).

3.2. Prehrana učenika

Prehrana je organizirana i u Matičnoj školi i u Područnoj školi.

U okviru projekta „Pametnan obrok za pametnu djecu“ oformljeni su jedinstveni jelovnici za sve županijske škole u suradnji škola, osnivača i nutricionista prehrambene industrije Podravka.

Za svu je djecu osigurana prehrana, regulirano ugovorima s roditeljima financiranjem od Općine ili putem EU projekta (suradnja s osnivačem).

Učenici su uključeni i u projekt Školske sheme za osiguravanje jednog voćnog i jednog mliječnog obroka u tjednu.

Podjela obroka u Matičnoj školi

(uz poštivanje epidemioloških mjera zbog epidemije COVID-19):

blagovaonica: 9.30 – 10.15 (za 5 razrednih odjela koji se izmjenjuju)

učionica: za 3.razred i za 7.razred (u prizemlju).

Podjela obroka u Područnoj školi:

blagovaonica: 10.20 – 10.40 (za dva odjeljenja)

3.3. Prijevoz učenika

Prijevoz je organiziran za 9 učenika koji iz Imbriovca putuju u Matičnu školu u Delekovcu (učenici od 5.do 8.razreda). Prijevoz organizira Čazmatrans.

Za 8 učenika prijevoz osiguravaju roditelji jer su učenici s područja drugih okolnih škola pa prijevoz do naše škole nije osiguran.

3.4. Dežurstvo učitelja

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima te sukladno Odlukama o rasporedu dežurstava za predmetnu i razrednu nastavu u Matičnoj školi te za razrednu nastavu u Područnoj školi.

Dežurstvo na ulazu za pojedini razred obavljaju učitelji koji održavaju s učenicima 1.sat, dežurstvo na hodnicima obavljaju učitelji koji su učenike uveli u školsku zgradu, dežurstvo u blagovaonici obavljaju učitelji koji su s učenicima završili 2.sat, a dežurstvo kod izlaska obavljaju učitelji koji s učenicima održavaju posljednje satove. Po 1 učitelj je svakodnevno zadužen za pratnju učenika do autobusa (rasporedi dežurstava objavljeni na mrežnoj stranici škole).

Dežurstvo je osobito organizirano svakoga dana već od 7.30 zbog ulaska učenika u skladu s uputama HZJZ-a i Preporukama MZO, temeljem proglašenja epidemije bolesti COVID-19.

3.5. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mj.	BROJ DANA				Obilježavanje blagdana	Obilježavanje važnijih dana i godišnji odmori	Napomena
		nastavnih	radnih	sub. ned.	Učeničkih praznika			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
I. razdoblje od 1.9.2020. do 31.12.2020. 74 nastavna dana	IX	18	22	4+4	4	-	8.9. – Dan pismenosti 10.9.-Hrvatski olimpijski dan 24.9. obilježavanje Miškininog rođendana	
	X	21	22	5+4	-		2.10.- nenastavni dan (team building svih djelatnika povodom Obilježavanja Svjetskog dana učitelja; samostalni istraživački rad učenika) 5.10. – izbor najučitelja 20.10. Dan kruha, Dan jabuka i Dan kravate – unutar odjeljenja	
	XI	18	20	4+5	2	Dan spomena na mrtve – Svi sveti (nedjelja) 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	6.11. –Dan Paje Kanižaja 17.11. Uoči sjećanja na žrtvu Vukovara i žrtve Domovinskog rata	
	XII	17	22	4+4	5	25.12.Božić Sveti Stjepan (subota)	4.12..Nikolinje u razredu 21.12.-23.12.-Božić u školi Zimski odmor učenika – početak 24.12.	
II.razdoblje od 2.1.2020. do 31.8.2020. 102 nastavna dana	I	15	19	5+5	4	1.1. Nova godina 6.1. Sv. tri kralja	Zimski odmor učenika – završetak 8.1. 27.1. – Holokaust	
	II	15	20	4+4	4	-	12.2.- Valentinovo 16.2. – Fašnik 22.2. – nenastavni dan – zimske radosti	
	III	23	23	4+4	-		15.3.-19.3. – Dani hrvatskog jezika 19.3. Dan darovitih učenika 22.3. Dan voda	
	IV	16	21	4+4	5	Uskrs (nedjelja) 5.4.Uskrsni ponedjeljak	8.4. Dan Roma Proletni odmor učenika – 2.4.-9.4. 22.4. Dan planeta Zemlje (vožnja biciklom) 23.4. Noć knjige	
	V	21	21	5+5	-	Praznik rada (subota) Dan državnosti (nedjelja)	3.5.-7.5. – susret s vatrogascima 7.5. – Međunarodni dan CK 14.5. Dan obitelji u školi	

	VI	12	20	4+4	7	3.6.Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe	4.6. – nenastavni dan; proslava Dana Općine 16.6. Dan škole 18.6.-oprostaj Učiteljskog vijeća od osmaša Ljetni odmor učenika – početak 21.6. -dopunski rad	
	VII	-	22	5+4	22		GO radnika od 12.7. i ljetni odmor učenika	
	VIII	-	21	4+5	21	5.8. Dan pobjede i dom.zahvalnosti Velika Gospa (nedjelja)	GO radnika do 30 radnih dana i ljetni odmor učenika -popravni ispiti	
ukupno	12	176	253	104	74	8 (+6 u subotu i nedjelju)	-	

3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

MATIČNA ŠKOLA U ĐELEKOVCU

BROJ UČENIKA							
Raz.	Odjela	Učenika	Muških	Ženskih	PUTNIKA		Ime i prezime razrednika
					Od 3-5 km	Preko 5 km	
I.	1	10	5	5	2	-	TATJANA MEĐIMOREC
II. – IV.	1	10	3	7	1	-	SNJEŽANA DOLENEC
III.	1	13	4	9	2	-	MIRA ADAMOVIĆ
V.	1	6	4	2	3	-	LJILJANA STUBIĆ
VI.	1	12	10	2	3	1	TIHANA VADLA
VII.	1	9	6	3	1	-	SABINA MATIŠA
VIII.	1	12	4	8	2	-	JASMINKA HRENIĆ
Ukupno	7	72	36	36	14	1	

UKUPNO:	BROJ UČENIKA			
	ODJELA	MUŠKIH	ŽENSKIH	PUTNIKA
I-IV r. = 33	3	12	21	5
V-VIII r. = 39	4	24	15	10
ukupno: = 72	7	36	36	15

PŠ IMBRIOVEC

BROJ UČENIKA							
Raz.	Odjela	Učenika	Muških	Ženskih	PUTNIKA		Ime i prezime razrednika
					Od 3-5 km	Preko 5 km	
I.-II.r.	1	6	4	2	-	-	MONIKA CVETNIĆ
III.-IV.r.	1	3	1	2	-	-	MARIJA VIDONJA
ukupno	2	9	5	4	-	-	

SVEUKUPNO

Razredi	Odjela	Učenika	Muških	Ženskih	Putnika 3-5 km	Putnika Preko 5 km
I.- IV. PŠ	2	9	5	4	-	-
I.- IV. MŠ	3	33	12	21	7	-
V.-VIII. MŠ	4	39	24	15	9	1
Ukupno	9	81	41	40	14*	1*

*Za 9 učenika 5.-8.r. organiziran je prijevoz, a 6 putnika dovoze roditelji.

3.6.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred	Broj uč.	Odjela	Ponavljjača	Primjereni oblik školov.			Razrednik
				IP	PP	PP+IP	
1.r. MŠ	10	1	-	-	-	-	Tatjana Međimorec
2./4.r. MŠ	10	1	-	-	-	-	Snježana Dolenc
3.r. MŠ	13	1	-	-	-	-	Mira Adamović
1./2.r. PŠ	6	1	-	-	-	-	Monika Cvetnić
3./4.r. PŠ	3	1	-	-	1	-	Marija Vidonja
5.r. MŠ	6	1	-	1	-	-	Ljiljana Stubić
6.r. MŠ	12	1	-	1	-	-	Tihana Vadla
7.r. MŠ	9	1	-	1	2	-	Sabina Matiša
8.r. MŠ	12	1	-	1	-	-	Jasminka Hrenić
UKUPNO	81	9	-	4	3		

3.6.2. Pomagači u nastavi

Razred	Broj uč.	Broj sati tjedno	Broj pomoćnika
7.r. MŠ	1	30	1 (pomagač slijepoj i nepokretnoj učenicu s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama)
7.r. MŠ	1	30	1 (pomagač učeniku s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama)
UKUPNO	2	60	2

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 I ZA SATOVE RAZREDNIKA

Razred	NAZIV PREDMETA I BROJ SATI <i>TJEDNO</i>																Ukupno
	Mjesto	hrv. j.	lik.kul.	gl.kul. kul	eng. j.	mat.	prir.	bio.	kem.	fiz.	pri. i dr.	pov.	geo.	teh. kul.	TZK	SR	
I.	Đ	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2	0	0	0	3	1	19
II./IV.	Đ	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2/3	0	0	0	3/2	1	19
III.	Đ	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2	0	0	0	3	1	19
I./II.	I	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2	0	0	0	3	1	19
II./III.	I	5	1	1	2	4	0	0	0	0	2/3	0	0	0	3/2	1	19
V.	Đ	5	1	1	3	4	1,5	0	0	0	0	2	1,5	1	2	1	23
VI.	Đ	5	1	1	3	4	2	0	0	0	0	2	2	1	2	1	24
VII.	Đ	4	1	1	3	4	0	2	2	2	0	2	2	1	2	1	27
VIII.	Đ	4	1	1	3	4	0	2	2	2	0	2	2	1	2	1	27
UKUPNO:		42	9	9	22	36	3,5	4	4	4	12	8	7,5	4	23	9	196

Razred	NAZIV PREDMETA I BROJ SATI <i>GODIŠNJE</i>																Ukupno
	Mjesto	hrv. J.	lik.kul.	gl.kul. kul	Eng. J.	mat.	Prir.	Bio.	Kem.	Fiz.	Pri. I dr.	pov.	Geo.	Teh. Kul.	TZK	SR	
I.	Đ	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70	0	0	0	105	35	665
II./IV.	Đ	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70/ 105	0	0	0	105/ 70	35	665
III.	Đ	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70	0	0	0	105	35	665
I./II.	I	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70	0	0	0	105	35	665
III./IV.	I	175	35	35	70	140	0	0	0	0	70/ 105	0	0	0	105/ 70	35	665
V.	Đ	175	35	35	105	140	52,5	0	0	0	0	70	52,5	35	70	35	805
VI.	Đ	175	35	35	105	140	70	0	0	0	0	70	70	35	70	35	840
VII.	Đ	140	35	35	105	140	0	70	70	70	0	70	70	35	70	35	945
VIII.	Đ	140	35	35	105	140	0	70	70	70	0	70	70	35	70	35	945
UKUPNO:		1505	315	315	770	1260	122,5	140	140	140	385	280	262,5	140	770	315	6860

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Razred i mjesto	Br. uč.	Br. grupa	Ime i prezime izvršitelja programa	Sati		Napomena
					Tjed.	God.	
Katolički vjeronauk	I.-VIII. r. Đelekovec	72	7	Ljiljana Stubić	14	490	
	I.-IV. r. Imbriovec	7	2	Ljiljana Stubić	4	140	
Njemački jezik	IV.-VIII r. Đelekovec	24	5	Anastazija Matijak	10	350	
Informatika	I.-IV.r. Đelekovec	28	3	zamjena (učiteljice RN)	6	210	
	I.-IV.r. Imbriovec	7	2	Iva Hrženjak	4	140	Do 60 dana
	VII.-VIII.r. Đelekovec	38	4	Miljenko Vuković	4	140	

4.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE I DODATNE NASTAVE

4.3.1. Dopunska nastava

1. – 4. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
1.	T.MEĐIMOREC	1/35
2./4.	S.DOLENEC	1/35
3.	M. ADAMOVIĆ	1/35

1. – 4. RAZRED PŠ IMBRIOVEC

RAZRED	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
1./2.	M. CVETNIĆ	2/70 + 1/35 (prekovremno za učenike koji nedovoljno znaju HJ)
3./4.	M. VIDONJA	2/70

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
1.-4.PŠ	EJ	B.JUG	1/35

UKUPNO			8/280
---------------	--	--	--------------

5.– 8. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
5. -8.	HJ	V. RALETIĆ	1/35

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
5.-8.	EJ	S. MATIŠA	1/35

RAZRED	PREDMET	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
5.-8.	MAT	L. RAIČKOVIĆ (do 30.9.2020.)	1/35
		A.SIRUTKA (do 60 dana)	2/70

UKUPNO			4/140
---------------	--	--	--------------

4.3.2. Dodatna nastava**1. – 4. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC**

RAZRED	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
1.	T.MEĐIMOREC	1/35
2./4.	S.DOLENEC	1/35
3.	M.ADAMOVIĆ	1/35

UKUPNO		3/140
---------------	--	--------------

5.-8. RAZRED MŠ ĐELEKOVEC

RAZRED	NOSITELJ	SATI TJEDNO/GODIŠNJE
5.-8.	A.SIRUTKA (do 60 dana)	2/70
UKUPNO		2/70

4.4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

4.4.1. Matična škola od 1.do 4.razreda

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
DRAMSKO-RECITATORSKA GRUPA	Mira Adamović	1	35
GLAZBENO-SCENSKA GRUPA	Tatjana Međimorec	1	35
MALI KREATIVCI	Snježana Doleneć	1	35

4.4.2. Područna škola od 1.do 4.razreda

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
EKOLOŠKA GRUPA	Marija Vidonja	1	35
MALI KREATIVCI	Monika Cvetnić	1	35
PRAVILA BONTONA	Ljiljana Stubić	2	70
MALI ISTRAŽIVAČI	Iva Hrženjak	1	35

4.4.3. Matična škola od 5.do 8.razreda

IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VODITELJ	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
LIKOVNA GRUPA	Sanja Sučić	2	70
SPORTAŠI	Tihana Vadla	2	70
FITNES	Tihana Vadla	1	35
INFORMATIČKA GRUPA	Miljenko Vuković	1	35
VJERONAUČNA GRUPA	Ljiljana Stubić	2	70
POVIJESNA GRUPA	Marija Harambaša	2	70
PODMLADAK CRVENOG KRIŽA (PCK)	Marija Harambaša	2	70
EKOLOŠKO-BIOLOŠKA GRUPA	Marina Salajec	0,5	17,5
PLESNA GRUPA	Anastazija Matijak	2	70
TAMBURAŠKI ORKESTAR	Saša Novak	1	35
URADI SAM	Vanja Raletić	1	35
MEDIJSKA GRUPA	Vanja Raletić	2	70
MLADI KEMIČARI	Željka Pisatić Kapus	1	35
MLADI GEOGRAFI	Jasminka Hrenić	1	35
MATEMATIČKA GRUPA	Antonia Sirutka (do 60 dana)	2	70
FIZIKA OKO NAS	Mihaela Jakubin (do 60 dana)	1	35

4.5. IZVANUČIONIČKA NASTAVA

R. br.	Sadržaji koji će se ostvarivati izvan učionice	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Ime izvršitelja
1.	Kino predstava (Koprivnica)	1.-8.r. MŠ	Tijekom šk.g.	Svi razrednici
2.	Kazališna predstava u Koprivnici	1.-8.r. MŠ	Tijekom šk.g.	Svi razrednici
3.	Dvodnevni izlet u Vukovar	8.r.	Tijekom šk.g.	J.Hrenić
4.	Čistoća okoliša / Zelena čistka	1.-8.r. MŠ i 1.-4.r. PŠ	Ožujak/travanj 2021.	M. Adamović, T. Međimorec, S. Dolenc, M. Vidonja i M. Salajec
5.	Škola plivanja	3.r. MŠ i PŠ	Ožujak/ travanj 2021.	M.Adamović i M. Vidonja
6.	Terenska nastava – Dan voda, Dan planeta Zemlje – biciklima na jezero Jegeniš	5.-8.r. MŠ	Travanj 2021.	Učitelji PN
7.	Terenska nastava Zovje	6. MŠ	Travanj/svibanj 2021.	M.Salajec
8.	Terenska nastava (Hrvatsko zagorje)	1.-4.r. MŠ i PŠ	Travanj/svibanj, 2021.	M. Adamović, T. Međimorec, S. Dolenc, M. Vidonja i M.Cvetnić
9.	Terenska nastava (Pitomača, Virovitica, Našice, Suhopolje, Jankovac)	5.-8.r.	Travanj/svibanj, 2021.	T. Vadla, S. Matiša, Lj.Stubić i J. Hrenić
10.	Višednevna ekskurzija (Srednja ili Južna Dalmacija)	7.r. MŠ	Lipanj, 2021.	S.Matiša
11.	Škola u prirodi	4.r. i 5.r. MŠ	Lipanj, 2021.	S. Dolenc, Lj. Stubić

4.6. OBUKA PLIVANJA

Obuka plivanja provodit će se za učenike 3. razreda Matične i Područne škole.

Mjesto izvođenja: Bazeni „Cerine“, Koprivnica

Vrijeme izvođenja: 2. polugodište šk.g. 2020./2021. prema terminu koji će se odrediti naknadno.

Broj učenika: 15

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Planiran broj sati
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	310
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	360
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	190
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	90
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	130
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	230
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	150
STRUČNO USAVRŠAVANJE	160
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	164
UKUPNO	1784
UKUPAN BROJ SATI BLAGDANA	96
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJEG ODMORA	240
UKUPNO ZADUŽENJE	2120

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		318
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	12
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	16
Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	32
Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	10
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	32
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	32
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	32
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	16
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	16
POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		368
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	50
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	18
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40

Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVOO-a	IX – VI	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	16
PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
Ostali poslovi	IX – VIII	10
RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		90
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
Ostali poslovi	IX – VIII	30
RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		130
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	10
ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		230
Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		150
Predstavljanje škole	IX – VIII	8
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	3
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	5

Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	15
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
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	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	5
STRUČNO USAVRŠAVANJE		160
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	60
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	20
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		148
Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	68
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA:		1784

5.2.PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Oznaka	Poslovi i zadaci, oblici i metode rada	Broj sati	Vrijeme izvršavanja
1.	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA, POČETAK ŠK. GOD.	110	
1.1.	- aktualizacija plana i programa, ciljevi, zadaci i ishodi u šk. god. 2020./2021. - izrada školskog kurikuluma za šk. god. 2020./2021. - statistički podaci	10	rujan
1.2.	- izrada kalendara rada, aktivnosti, vremensko određenje aktivnosti	2	rujan, listopad
1.3.	- izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	3	rujan
1.4.	- izrada mjesečnih i dnevnih planova i programa rada pedagoga	5	tijekom godine
1.5.	- nadopuna mjesečnih i dnevnih programa, izmjena aktivnosti	3	tijekom godine
1.6.	- plan i program individualnog stručnog usavršavanja	5	listopad
1.7.	- pomoć nastavnicima u izradi programa stručnog usavršavanja	2	listopad
1.8.	- suradnja s ravnateljem i nastavnicima u izradi projekata, programa i aktivnosti koje će se zajednički ostvarivati tijekom školske godine	5	rujan, listopad
1.9.	- e – matica (početak šk. god.)	3	rujan
1.10.	- e – matica (kraj šk. god.)	2	rujan
1.11.	- Analiza rada i promjena aktivnosti	5	tijekom godine
1.12.	- sudjelovanje u izradi programa za učenike po prilagođenom programu	10	rujan
1.13.	- sudjelovanje u izradi programa za učenike po individualiziranom pristupu	7	rujan, listopad
1.14.	- suradnja s roditeljima učenika po primjerenom obliku obrazovanja kod izrade godišnjih programa za učenike	5	rujan, listopad
1.15.	rad s razrednicima (planiranje sata razrednika, roditeljskih sastanaka, razredna vijeća)	15	rujan, listopad, siječanj
1.16.	- suradnja s razrednicima i razrednim učiteljima u planiranju rada razrednih odjela	3	kolovoz, rujan
1.17.	- suradnja u izradi plana rada aktiva razredne nastave	2	rujan
1.18.	- planiranje i programiranje rada na profesionalnoj orijentaciji	3	rujan
1.19.	- izrada školskog preventivnog programa	3	rujan
1.20.	- prijavljivanje pripravnika na stažiranje i izrada programa stažiranja	3	tijekom godine
1.21.	- planiranje i programiranje neposrednog rada s nastavnicima i učenicima, plan uvida u nastavu	5	rujan, listopad
1.22.	- ostali poslovi na početku školske godine	9	rujan, listopad
2.	UPIS DJECE U PRVI RAZRED	40	
2.1.	- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije,	2	veljača

	izrada popisa djece dorađe za upis		
2.2.	- suradnja s vrtićima radi dobivanja informacija o budućim polaznicima prvog razreda	5	ožujak, travanj
	- organizacija dolaska djece vrtića u školu te susret s učenicima prvog razreda	4	travanj
2.3.	- predavanje za roditelje budućih polaznika prvih razreda	2	svibanj
2.4.	- izrada upitnika za roditelje učenika koji će upisati prvi razred	2	travanj
2.5.	- pisanje dopisa roditeljima o dokumentima potrebnima za upis	2	svibanj
2.6.	- rad u Povjerenstvu za upis	11	lipanj
2.7.	- izrada izvješća o upisu djece u prvi razred	2	lipanj
2.8.	- upoznavanje učiteljica o karakteristikama njihovih budućih učenika	2	lipanj
2.9.	- ostali poslovi vezani uz upis djece u prvi razred, razgovor s roditeljima, liječnikom i ostalim sudionicima upisa	8	lipanj
3.	OSTVARIVANJE PLANA I PROGRAMA	350	
3.1.	- predavanja i radionice za učenike po razredima (1.-8. razred)	25	tijekom godine
3.2.	- rad s roditeljima, roditeljski sastanci, predavanja i radionice	20	tijekom godine
3.3.	- suradnja s nastavnicima na razvoju odgojne problematike	30	tijekom godine
3.4.	- savjetodavni rad s učenicima koji imaju poteškoće u učenju	40	tijekom godine
3.5.	- savjetodavni rad s roditeljima učenika koji imaju poteškoće u učenju i druge poteškoće	25	tijekom godine
3.6.	- individualni rad sa učenicima koji imaju teškoće u učenju (rad na nastavnom gradivu)	40	tijekom godine
3.7.	-savjetodavni rad s učenicima koji imaju primjeren oblik obrazovanja	30	tijekom godine
3.8.	-analiza odgojne situacije po razrednim odjelima, suradnja s razrednicima	17	tijekom godine
3.9.	- sudjelovanje u organizaciji tematskih izložbi i događanja vezanih uz pojedine datume i područja rada škole	5	tijekom godine
3.10.	- u suradnji s ravnateljem i knjižničarom nabavka literature za učenike i nastavnike	3	tijekom godine
3.11.	- prisustvovanje satu razrednog odjela, praćenje rada razrednika, pomoć u ostvarivanju pojedinih tema, suradnja s učenicima	10	tijekom godine
3.12.	- zajednički rad s razrednicima, pomoć u suradnji s roditeljima, sudjelovanje u radu roditeljskih sastanaka	10	tijekom godine
3.13.	- prisustvovanje nastavi, ostvarivanje plana i programa, korištenje nastavnih pomagala	15	tijekom godine
3.14.	- prijedlozi za unapređivanje rada, predavanja na razrednim i Učiteljskim vijećima	10	tijekom godine
3.15.	- identifikacija učenika sa teškoćama u razvoju i učenju	15	tijekom godine
3.16.	-identifikacija i rad s darovitim učenicima	15	tijekom godine
3.17.	- suradnja s Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece	15	tijekom godine
3.18.	- ostali poslovi vezani za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada	25	tijekom godine
4.	PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA	40	

4.1.	- predavanja i radionice za učenike 7. i 8. razreda o upisu u srednju školu, podjela materijala srednjih škola	10	veljača, ožujak, travanj, svibanj, lipanj
4.2.	- suradnja s HZZ-om i CISOK-om, dogovor o zajedničkim aktivnostima tijekom godine	5	rujan, listopad, siječanj, svibanj
4.3.	- anketiranje učenika o njihovim profesionalnim namjerama, obrada ankete	5	veljača, ožujak
4.4.	- individualni razgovor s učenicima, rad na profesionalnom informiranju i usmjeravanju, pomoć u izboru zanimanja	10	tijekom godine
4.5.	- informiranje roditelja o izboru zanimanja (roditeljski sastanci, individualno)	6	drugo polugodište
4.6.	- organizacija liječničkog pregleda i razgovor s psihologom za učenike s prilagođenim programom i individualiziranim pristupom	2	svibanj, lipanj
4.7.	- suradnja s roditeljima 8. razreda učenika po prilagođenom programu i individualiziranom pristupu	2	svibanj, lipanj
5.	ISTRAŽIVAČKI RAD PEDAGOGA	42	
5.1.	- u suradnji s ravnateljem izbor projekta istraživanja	5	listopad
5.2.	- anketiranje učenika, učitelja i roditelja	13	prosinac, siječanj
5.3.	- obrada rezultata	20	drugo polugodište
5.4.	- prezentacija rezultata istraživanja na Učiteljskom vijeću	4	tijekom godine
6.	RAZREDNICI, RAZREDNA VIJEĆA, UČITELJSKO VIJEĆE	40	
6.1.	- u suradnji s razrednicima pripremanje sjednica razrednih vijeća te predlaganje tema	8	tijekom godine
6.2.	- sudjelovanje u ostvarivanju programa rada razrednih vijeća, predavanja, rasprave	10	tijekom godine
6.3.	- u suradnji s ravnateljem priprema sjednice Učiteljskog vijeća	10	tijekom godine
6.4.	- polugodišnja i godišnja analiza uspjeha, izrada izvješća	7	tijekom godine
6.5.	- ostali poslovi pedagoga vezani za rad stručnih tijela škole	5	tijekom godine
7.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	90	
7.1.	- individualno stručno usavršavanje	35	tijekom godine
7.2.	- sudjelovanje na stručnim skupovima pedagoga (županijski i u organizaciji agencije za odgoj i obrazovanje)	25	tijekom godine
7.3.	-stručno usavršavanje nastavnika (predavanja i radionice za nastavnike)	15	tijekom godine
7.4.	- analiza rada, prijedlozi za unapređivanje rada, izvješća o radu	15	kolovoz
8.	RAD S PRIPRAVNICIMA I POMOĆNICIMA U NASTAVI	40	
8.1.	- uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	5	tijekom

			godine
8.2.	- prisustvovanje nastavi pripravnika	3	tijekom godine
8.3.	- rad u Povjerenstvu za praćenje ostvarivanja pripravničkog staža	2	tijekom godine
8.4.	-sudjelovanje u Povjerenstvu za izbor kandidata pomoćnika u nastavi	2	rujan
8.5.	-izrada godišnjeg plana i programa rada pomoćnika u nastavi	10	rujan
8.6.	-uvođenje pomoćnika u rad, praćenje rada pomoćnika u nastavi	15	tijekom godine
8.7.	-evaluacija godišnjeg plana i programa rada pomoćnika u nastavi	3	tijekom godine
9.	SURADNJA SA UŽOM I ŠIROM DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM	33	
9.1.	- suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije	10	tijekom godine
9.2.	- suradnja s liječnikom školske medicine	8	tijekom godine
9.3.	- suradnja s Centrom za socijalnu skrb	7	tijekom godine
9.4.	- suradnja sa MUP- om	3	tijekom godine
9.5.	-suradnja s ostalim stručnjacima i ustanovama	5	tijekom godine
10.	OSTALI POSLOVI	111	
10.1.	- dokumentacijska djelatnost, unošenje podataka u računalo, izvješća, arhiviranje podataka, dnevnik rada pedagoga	60	tijekom godine
10.2.	- statistička obrada podataka	10	tijekom godine
10.3.	- svi ostali poslovi pedagoga koji proizlaze iz ostvarivanja plana i programa rada pedagoga i rada škole	10	tijekom godine
10.4.	- suradnja s knjižničarem škole	10	Tijekom godine
10.5.	-administracija e-Dnevnika, e-Matice i imenika	21	Tijekom godine
	UKUPNO ZADUŽENJE	896	

5.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE KNJIŽNIČARKE

REDNI BROJ	SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	<p>STRUČNO KNJIŽNIČNO POSLOVANJE I INFORMACIJSKA DJELATNOST</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - nabava knjižne i neknjižne građe - izgradnja fonda - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija, predmetna obrada, otpis i revizija - izrada potrebnih informacijskih pomagala (katalog, bilteni, hemeroteka, popisi tema u časopisima, popis lektire,...) - praćenje i evidencija knjižničkog fonda - statističko praćenje upotrebe knjižničkog fonda - sustavno izvješćivanje učenika te učitelja, nastavnika i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - usmeni i pisani prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina - izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete - izrada popisa literature koja promiče kulturnu baštinu - zaštita knjižnične građe... 	RUJAN-KOLOVOZ	306
2.	<p>NEPOSREDNA ODGOJNO OBRAZOVNA DJELATNOST</p>		
A)	<p>NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA *</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada popisa korisnika - razvijanje navike posjećivanja knjižnice - organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad knjižnice - razvijanje čitalačke sposobnosti učenika - uvođenje suvremenih metoda u razvijanju sposobnosti djelotvornog čitanja - ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, stručne literature, dnevnih listova i časopisa - upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i dr.) - rad s učenicima putnicima - rad s učenicima na satu razredne zajednice - organizacija nastavnih sati u knjižnici (sati lektire, informacijske i medijske pismenosti) - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) - sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje te učenje za cijeli život - podučavanje informacijskim vještinama pri upotrebi dostupnih znanja... 	RUJAN-LIPANJ	324

B)	SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM - suradnju s učiteljima svih nastavnih predmeta i stručnim suradnicima pri nabavi svih vrsta knjižnične građe - timski rad na pripremi nastavnih sati i kreativnih radionica - suradnja knjižničara i učitelja pri izvođenju pojedinih nastavnih sati - suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima pri organizaciji kulturnih aktivnosti - sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća te, prema potrebi, u radu Razrednih vijeća i Vijeća roditelja...	RUJAN-LIPANJ	124
C)	PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA - izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća - rad na usklađenju s godišnjim planom škole - pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost - mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada...		
3.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST - organizacija, priprema i provedbu kulturnih sadržaja (kvizovi, književni susreti, tematske izložbe, filmske projekcije,...) - suradnja s kulturnim ustanovama...	RUJAN-LIPANJ	68
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE * - izrada plana permanentnog stručnog usavršavanja - rad u virtualnoj učionici (Loomen) - permanentno stručno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti - praćenje literature iz područja pedagogije - praćenje dječje literature i literature za mladež - sudjelovanje na stručnim sastancima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (ŽSV, MŽSV, Državni skupovi,...) - sudjelovanje na stručnim usavršavanjima unutar ustanove - suradnja s NSK i Županijskom matičnom službom - suradnja s ostalim knjižnicama - suradnja s knjižarima i nakladnicima...	RUJAN-KOLOVOZ	70
UKUPNO			892

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

SADRŽAJ RADA	PLANIRANO VRIJEME	VRIJEME REALIZACIJE
<p>1. <u>NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada normativnih akata • Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature • Izrada Ugovora, rješenja, odluka • Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora • Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa 	<u>202</u>	Prema potrebi
<p>2. <u>PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI</u> Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Objava natječaja • Prikupljanje molbi • Obavješćivanje kandidata po natječaju • Vođenje personalne dokumentacije • Evidentiranje primljenih radnika • Prijava i odjava HZZO i HZMO • Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika • Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama • Vođenje sanitarnih knjižica 	<u>235</u>	svakodnevno
<p>3. <u>PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Provođenje kontrole nad radom radnika • Organiziranje i održavanje sastanaka • Vođenje brige o radnoj odjeći i obući 	<u>16</u>	Prema potrebi

<p><u>OSTALI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Rad sa strankama(zaposlenici, roditelji, učenici) • Vođenje i izrada raznih statističkih podataka • Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara • organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika • poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima • suradnja s drugim školama i ustanovama • pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) • nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja • blagajnički poslovi • poslovi prikupljanja podataka za prehranu • suradnja s dobavljačima • javna nabava 	<u>168</u>	svakodnevno te prema potrebi
<p>4 <u>ADMINISTRATIVNI POSLOVI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte • vođenje urudžbenog zapisnika • sastavljanje i pisanje raznih dopisa, molbi, odgovora • izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole • izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima Škole • vođenje police osiguranja učenika • vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi • izdavanje putnih naloga • poslovi telefonske sekretarice 	<u>225</u>	svakodnevno, prema potrebi
<p>5 <u>RAD U ŠKOLSKOM ODBORU</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom Školskog odbora • Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika 	<u>25</u>	po potrebi
<p><u>7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje • Nadzor nad provedbom HACCP sustavom • Ostali poslovi 	<u>21</u>	tijekom godine u skladu sa važećim zakonskim propisima
<p><u>UKUPNO:</u></p>	<u>892</u>	

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Obračun i isplata osobnih dohodaka	Tijekom godine	113
Evidencija kredita djelatnika škole	Tijekom godine	10
Knjiženje osobnih dohodaka i kredita	Tijekom godine	31
Vođenje poreznih kartica	Tijekom godine	25
Vođenje blagajne	Tijekom godine	56
Izdavanje potvrda u vezi osobnih primanja djelatnika	Tijekom godine	10
Kontrola ulaznih računa dobavljača, knjiženje i plaćanje	Tijekom godine	100
Kontiranje i knjiženje izvoda banke	Tijekom godine	90
Izrada izvještaja materijalnih troškova	Tijekom godine	45
Izrada statističkih izvještaja	Tijekom godine	24
Izrada planova	Tijekom godine	2
Izrada tromjesečnog, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna	Tijekom godine	50
Izrada Završnog računa	Tijekom godine	98
Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	Tijekom godine	16
Rad u vezi školske kuhinje: pisanje uplatnica, obračun uplata, knjiženje	Tijekom godine	156
Suradnja s učenicima i roditeljima u svezi prehrane, sa djelatnicima škole, s MZOS, Osnivačem, lokalnom upravom, Finom, bankama, Zavodom za statistiku, HZMO i zdravstvo, dobavljačima i dr.	Tijekom godine	74
UKUPNO:		900

5.6.PLAN RADA TEHNIČKOG OSOBLJA

5.6.1. Plan rada domara

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Održavanje sistema zagrijavanja objekta	Tijekom godine	90
Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, roleta, izmjena brava,	Tijekom godine	85
Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta	Tijekom godine	20
Održavanje elektro instalacija	Tijekom godine	40
Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje	Tijekom godine	30
Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: miješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima	Tijekom godine	40
Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu	Tijekom godine	20
Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega, održavanje voćnjaka	Tijekom godine	510*
Održavanje i rukovanje školskim skloništima Izrada novog inventara, dežurstvo	Tijekom godine	57
UKUPNO:		892

*Obrezivanje živice, košnja trave, održavanje voćnjaka i čišćenje snijega zahtijevaju ovoliki broj sati rada domara jer ukupna je površina školskih voćnjaka i dvorišta 16 398 m², što iziskuje i puno više sati od pola radnog vremena. Domar škole konstantno troši svoje vlastito vrijeme da bi okoliš bio uređen.

5.6.2. Plan rada kuharica

-U MATIČNOJ ŠKOLI (1 kuharica na puno radno vrijeme)

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	120
Vođenje evidencije o namirnicama	Tijekom godine	220
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom godine	106
Kuhanje obroka ili pripremanje mliječnog obroka	Tijekom godine	938
Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	Tijekom godine	212
Čišćenje namještaja, podova, školske kuhinje, garderobe i sanitarnog čvora	Tijekom godine	188
UKUPNO:		<u>1752</u>

- PODRUČNOJ ŠKOLI (1 kuharica na pola radnog vremena)

ZADACI	VRIJEME	BROJ SATI
Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica	Tijekom godine	110
Vođenje evidencije o namirnicama	Tijekom godine	96
Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje	Tijekom godine	52
Kuhanje obroka ili pripremanje mliječnog obroka	Tijekom godine	471
Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	Tijekom godine	100
Čišćenje namještaja, podova, školske kuhinje	Tijekom godine	80
Sindikalna povjerenica i radnička vijećnica	Tijekom godine	266
UKUPNO:		<u>1175</u>

5.6.3. Plan rada spremačica

-U MATIČNOJ ŠKOLI (1 spremačica na puno radno vrijeme)

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	684
Čišćenje hodnika i podova u učionicama	Tijekom godine	430
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	246
Čišćenje okoliša škole	Tijekom godine	322
Poslovi dostave	Tijekom godine	102
UKUPNO:		1784

-U PODRUČNOJ ŠKOLI (1 spremačica na pola radnog vremena)

POSLOVI	VRIJEME	BROJ SATI
Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa	Tijekom godine	350
Čišćenje hodnika i podova u učionicama	Tijekom godine	224
Pranje sanitarnih čvorova	Tijekom godine	122
Čišćenje okoliša škole	Tijekom godine	158
Poslovi dostave	Tijekom godine	50
UKUPNO:		904

5.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH ZDRAVSTVENIH MJERA ZA UČENIKE OSNOVNIH SKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2020. /2021.

I POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

VI razred osnovne škole: HEPATITIS B - 1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana

VIII razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO

2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u osmom razredu, ali cjepivo NIJE obvezno.

3. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

4. SISTEMATSKI PREGLEDI

V. razred osnovne škole

VIII. razred osnovne škole

5. SCREENINZI

a) Pregled vida i vid na boje,TV i TT za učenike III. razreda

b) Pregled kralješnice, stopala,TT i TV za učenike VI razreda

c) Zubne putovnice za učenike VI. (u suradnji sa stomatolozima)

d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.r.

6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu.

7.POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

8. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za prof.orientaciju)

9. SAVJETOVALIŠNI RAD

II POLUGODIŠTE

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

- a) V. razred osnovne škole
- b) VIII. razred osnovne škole
- c) prije upisa u I. razred osnovne škole

2. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) VI. razred osnovne škole: Hepatitis B - 3. doza
- b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE – ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO

3. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u osmom razredu, ali cjepivo NIJE obvezno.

4. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi.

5. SCREENINZI

- a) Pregled vida i vid na boje, TV i TT za učenike III. razreda
- b) Pregled kralješnice, stopala, TT i TV za učenike VI razreda
- c) Zubne putovnice za učenike VI. (u suradnji sa stomatolozima)
- d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII.r.

6. ZDRAVSTVENI ODGOJ

Izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti i obrazovanja za tekuću školsku godinu

7. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

- a) Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa
- b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja
- c) Pregledi učenika prije početka bavljenja tjelesnom aktivnošću – škola plivanja

8. POVJERENSTVO ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA UČENIKA I ODREĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

9. NAMJENSKI PREGLED

Na zahtjev i prema situaciji

10. SAVJETOVALIŠNI RAD

NADLEŽNI ŠKOLSKI LIJEČNIK:
Jasenka Vuljak-Vulić, dr.med.

6. PLANI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

SADRŽAJ RADA	VRIJEME
<p>Donositi opće akte Škole</p> <p>Donijeti Godišnji plan i program rada na prijedlog ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzirati njegovo izvršavanje</p> <p>Donijeti Školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnateljice i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzirati njegovo izvršavanje</p> <p>Donijeti financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnateljice</p> <p>Davati Županijskoj skupštini, Županu i ravnateljici prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u Školi</p> <p>Predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluke o promjeni ili proširenju djelatnosti kao donositi druge odluke vezane uz osnivačka prava iz njihove nadležnosti</p> <p>Davati ravnateljici prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi</p> <p>Odlučivati o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti</p> <p>Odlučivati o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa</p> <p>Odlučivati o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili podzakonskim aktom određeno drukčije</p> <p>Odlučivati o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom, zakonom i podzakonskim propisima</p> <p>Odlučivati samostalno o stjecanju pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 20.000,00 kuna</p> <p>Odlučivati o otuđenju pokretnina u vrijednosti većoj od 10.000,00 kn</p> <p>Odlučivati o otuđenju, o stjecanju i opterećivanju nekretnina bez obzira na vrijednost uz suglasnost Županijske skupštine</p> <p>Birati i razrješavati predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora</p> <p>Predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluke o promjeni naziva i sjedišta Škole</p> <p>Predlagati Županijskoj skupštini donošenje odluke o statusnim promjenama</p> <p>Predlagati ravnateljici mjere poslovne politike Škole</p> <p>Razmatrati rezultate obrazovnog rada</p> <p>Razmatrati predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole</p> <p>Obavljati druge poslove određene propisima, Statutom i drugim općim aktima Škole.</p>	Tokom školske godine

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
K O L O V O Z	<p>Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine</p> <p>Utvrđivanje broja izvršitelja odgojno-obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi</p> <p>Raspored odjela, predmeta, razredništva i dr.</p> <p>Početak nastave i kalendar škole u 2020./2021.</p> <p>Organizacija rada školske knjižnice</p>	<p>Učitelji, ravnateljica</p> <p>RV</p> <p>Ravnateljica, UV</p> <p>Ravnateljica, UV</p> <p>Učitelji, ravnateljica</p> <p>UV, ravnateljica</p> <p>Ravnateljica, knjižničar</p>
R U J A N	<p>Naputci Min. znanosti i obrazovanja i informacije na početku školske godine</p> <p>Izrada prijedloga programa izborne nastave, INA, DOP i DOD</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole, Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa građanskog odgoja</p> <p>Donošenje plana izvanučioničke nastave.</p> <p>Konstituiranje Vijeća roditelja i sjednice po potrebi</p> <p>Izbor učenika u Vijeće učenika</p> <p>Rad razrednih vijeća</p> <p>Razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole</p>	<p>Svi zaposlenici</p> <p>Učitelji, RV</p> <p>UV, tajnik</p> <p>Učitelji, razrednici</p> <p>Vijeće roditelja</p> <p>Ravnateljica, UV , RV</p>
L I S T O P A D	<p>“Dan kruha”</p> <p>“SVJETSKI DAN UČITELJA“</p> <p>“SVJETSKI DAN ŠTEDNJE”, Solidarnost na djelu – akcija Crvenog križa</p>	<p>Razrednici, učitelji, vjeroučitelj i teh. osoblje</p> <p>UV, ravnateljica</p> <p>Sindikata</p> <p>Predstavnik Crvenog križa, razrednici</p> <p>UV</p>

S T U D E N I	<p>Analiza rada na ostvarivanju estetskog uređenja škole i okoliša</p> <p>Suradnja s roditeljima i starateljima</p> <p>Radni sastanci i aktivni</p>	<p>Ravnateljica, učitelj lik. kulture i UV</p> <p>Učitelji RN i PN</p>
P R O S I N A C	<p>Suradnja s medicinskim centrom, zubnom ambulantom, s centrom za socijalnu skrb</p> <p>Roditeljski sastanci</p> <p>Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada u 1. obrazovnom razdoblju</p> <p>Sjednice razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju</p>	<p>Razrednici</p> <p>Razrednici</p> <p>Razrednici, ravnateljica</p> <p>RV, razrednici i predmetni nastavnici</p>
S I J E Č A NJ	<p>Sređivanje zbirke i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava</p> <p>Pomoć učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja</p> <p>Školska natjecanja i općinska natjecanja</p>	<p>Učitelji, članovi povjerenstva, razrednici</p>

<p>V E LJ A Č A</p>	<p>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje</p> <p>Kulturno-zabavni život učenika u školi – organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti</p> <p>Školska natjecanja, Općinska natjecanja i Županijska natjecanja</p> <p>Organizacija školskog maskembala</p>	<p>Razrednici, stručne službe Zavoda za zapošljavanje</p> <p>- pedagog</p> <p>Razrednici, predmetni učitelji</p> <p>8.razred i razrednica</p>
<p>O Ž U J A K</p>	<p>Roditeljski sastanci</p> <p>Analiza rada s naprednim i darovitim učenicima</p> <p>Natjecanja</p> <p>Škola plivanja</p> <p>Dan voda</p>	<p>Razrednici</p> <p>Predmetni učitelji</p> <p>Pedagog</p> <p>Razrednice 3.razreda</p> <p>Svi učitelji</p>
<p>T R A V A NJ</p>	<p>Organizacija akcije čišćenja okoliša škole i školskih vrtova, sakupljanje papira</p> <p>Uskrs</p> <p>Uskrsni praznici</p> <p>Dan planeta Zemlje</p> <p>Priprema rada povjerenstva za upis u 1. razred za šk. god. 2021./2022.</p>	<p>Razrednici</p> <p>Predmetni učitelji</p> <p>Članovi komisije</p>

S V I B A NJ	Organizacija izleta, škola u prirodi Roditeljski sastanci Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom Upis djece u 1.r. 2021./2022. Predavanje o Upisima u srednje škole za učenike i roditelje 8.razreda	Razredni učitelji Razrednici i pedagog Učitelji predmetne nastave Članovi komisije Razrednica, pedagoginja i ravnateljica
L I P A NJ	Analiza rezultata u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjeg plana i programa rada Analiza realizacije društveno-korisnog rada na uređenju okoliša Završna školska svečanosti u Đelekovcu Oproštaj od učenika 8.r. Podjela učeničkih svjedodžbi, nagrada i pohvala Razrednici – unos ocjena u e-maticu Višednevna ekskurzija 7.r. Škola u prirodi, 4.r. i 5.r.	Ravnateljica Razrednici Razrednici, predmetni učitelji, članovi RV Učitelji RN Razrednici Ravnateljica, tajnik razrednici Razrednice

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Formiranje razrednih odjela- raspodjela novih učenika	stručni suradnici razrednici	Tijekom šk. god.
Izrada godišnjeg operativnog plana rada	učitelji	Rujan
Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija	razrednici ravnatelj	Rujan.
Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima	stručni suradnici učitelji	Tijekom šk. god.
Primjena ped. mjera	stručni suradnici učitelji ravnatelj	Tijekom šk. god.
Suradnja s roditeljima i starateljima učenika	učitelji stručni suradnici ravnatelj	Tijekom šk. god.
Utvrđivanje općeg uspjeha učenika	stručni suradnici razrednici ravnatelj	Tijekom šk. god.

Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje	stručni suradnici razrednik	Tijekom šk. god.
Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave	stručni suradnici učitelji	Rujan.
Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela	razrednik	Tijekom šk. god.
Koordinacija rada svih učitelja	razrednici	Tijekom šk. god.
Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću	razrednici	Tijekom šk. god.
Plan popravnih, predmetnih i razrednih ispita	ravnatelj stručni suradnici učitelji	Tijekom šk. god.
Analiza uspjeha učenika	ravnatelj stručni suradnici učitelji	Tijekom šk. god.

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
R U J A N	Formiranje Vijeća roditelja Prezentiranje Godišnjeg plana i programa rada škole i problema s organizacijom nastave za šk.g. 2020./2021. Prezentiranje Školskog kurikulumuma za šk.g. 2020./2021.	Razrednici, pedagoginja i ravnateljica VR VR
L I S T O P A D	Razmatranje problematike vezane uz učenike, učitelje i roditelje Obilježavanje Dana kruha - dogovor Upoznavanje roditelja s problematikom vezanom uz školu, programe, realizaciju, materijalne osnove rada	Ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, tajnik Razrednici Ravnateljica, roditelji i članovi VR

STUDENI PROSINAC	Upoznavanje s radom školske kuhinje Priprema za svečanosti povodom Božića	Pedagoginja, roditelji, razrednici
OD RUJNA DO LIPNJA	Suradnja s Općinom Đelekovec, s drugim organizacijama, roditeljima u cilju bolje organizacije i potpunijeg ostvarenja Godišnjeg plana rada škole Rješavanje pitanja poboljšanja uvjeta rada u školi i pomoć u rješavanju socijalnih problema Uključivanje Vijeća roditelja u sportske aktivnosti i Dan škole	Ravnateljica, tajnica, roditelji

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

R.BR.	AKTIVNOSTI	IZVRŠITELJI	PLANIRANO	REALIZIRANO
1.	- odabir predstavnika Vijeća učenika po razrednim odjelima	- razrednici - učenici	Rujan	
2.	- konstituirajuća sjednica Vijeća učenika - upoznavanje Vijeća učenika s ovlastima - predlaganje aktivnosti - upoznavanje s Kućnim redom škole - upoznavanje s elementima i kriterijima vrednovanja po predmetima i vladanja - sudjelovanje članova Vijeća u izradi Školskog preventivnog programa	- ravnateljica - članovi Vijeća - pedagoginja	Rujan	
3.	- upoznavanje sa Školskim kurikulumom - upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole (izdvojeni dio)	- ravnateljica - članovi Vijeća - pedagoginja	Listopad	
4.	- Sudjelovanje u organizaciji proslave Dana kruha - Izbor Najučitelja 2020.povodom Dana učitelja	- članovi Vijeća - učiteljica likovne kulture - pedagoginja	Listopad	
5.	- analiza uspjeha na polugodištu	- članovi Vijeća - pedagoginja	Prosinac	
6.	- sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma, organiziranju gostovanja	- članovi Vijeća	Tokom godine, prema potrebi	
7.	- sudjelovanje u izboru <i>najsvestranijeg učenika godine</i> povodom obilježavanja Dana darovitih učenika	- ravnateljica - članovi Vijeća - pedagoginja	Ožujak	
8.	- sudjelovanje u odabiru <i>najmaske</i> uz integrirani dan Fašnik	- članovi Vijeća - učitelji - pedagoginja	Veljača	

9.	- pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih aktivnosti (odsutni učenici, slabiji učenici)	- članovi Vijeća	Tokom godine, prema potrebi	
10.	- izvještavanje o zapaženim problemima/nepoželjnim ponašanjima u razrednom odjelu	- članovi Vijeća	Tokom godine, prema potrebi	
11.	- sudjelovanje na Županijskim sastancima Vijeća učenika	- predsjednik / zamjenik Vijeća učenika	Tokom godine	
12.	- sudjelovanje na završnoj sjednici Učiteljskog vijeća	- članovi Vijeća - pedagoginja	Lipanj	
13.	- analiza rada Vijeća učenika (planirano/ostvareno)	- članovi Vijeća - pedagoginja	Lipanj	

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje obuhvaća tri osnovna oblika rada:

1. Individualno permanentno usavršavanje
2. Interno kolektivno usavršavanje
3. Eksterno kolektivno usavršavanje izvan škole

Usavršavanje će se provoditi putem virtualnih učionica, stručnih aktiva, seminara, savjetovanja, konzultacija i predavanja.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja u školi će se odvijati na sjednicama Učiteljskih vijeća i Razrednih vijeća

Redni broj	Tema	Izvršitelj	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1.	Pravilnici, izmjene i dopune	Svi učitelji, pedagoginja, ravnateljica	Rujan	4
2.	Kurikulum u našoj školi	Svi učitelji	Rujan / listopad	6
3.	Interaktivni ekrani	Miljenko Vukvoić	Listopad / studeni	4
4.	Korisni digitalni alati	Svi učitelji	Siječanj	2
5.	Sindrom sagorijevanja u učiteljskom pozivu	Petra Šiško	Veljača /ožujak	2
6.	Razvoj poduzetništva u okvirima UZ Mak	Sabina Matiša	Veljača /ožujak	2
7.	Pozitivna razredna klima	Petra Šiško	Tijekom godine	2
8.	Vrednovanje u OŠ	Petra Šiško	Tijekom godine	2
9.	Rad u nastavi na daljinu	Svi učitelji	Tijekom godine	4
10.	Učenici s teškoćama u razvoju	Petra Šiško I razrednici	Tijekom godine	4
UKUPNO				32

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Razni oblici stručnog usavršavanja izvan škole odvijat će se kroz Županijska stručna vijeća i u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje te MZO-a, a prema terminima objavljenim u Katalozima stručnih skupova.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Način obilježavanja	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
RUJAN	Prvi školski dan 7. 9. 2020.	Doček učenika 1. razreda i podjela sigurnosnih prsluka	12 učenika 1.razreda	Učiteljice RN, ravnateljica
	Međunarodni dan pismenosti (9.9.)	U razredima od 5.-8.r. i pano na hodniku	40	Učiteljica HJ
	Hrvatski olimpijski dan (10.9)	Kviz znanja za 5.-8.r. Štafetne igre učenika 1.-4.r.	70	Razrednici, učitelj TZK, učiteljice RN
	Prometni odgoj	Online predavanja i materijali za učenike 1.r.	12 učenika 1.r	HAK, Policijska postaja Koprivnica
	Rođendan Mihovila Pavleka Miškine (24.9.)	Izrada panoa, čitanje Miškininih pjesama	Svi učenici (81)	Ravnateljica, knjižničarka, učiteljica HJ
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja (5.10.)	stručno usavršavanje učitelja i djelatnika škole -2.10. samostalni istraživački rad učenika	Svi učenici i djelatnici	Sindikata, svi učitelji i djelatnici škole, svi učenici
	Dan kruha i Dan jabuka, Dan kravate (20.10.)	Radionice izrade kruha i krušnih proizvoda, jela od jabuka – u razrednim odjelima	81	Svi učitelji i učenici
	Vikend sadnje drveta – 23.10.- 25.10.	Akcije sadnje drveta	40	Učiteljica BIO
	Mjesec knjige	U redovitoj nastavi i u suradnji s knjižničarkom	Svi učenici	Učiteljice RN, razrednici i knjižničarka
	Akcija “Solidarnost na djelu”	Sakupljanje dobara za humanitarne svrhe	Učenici PN (40)	Gradsko društvo Crvenog križa Koprivnica, razrednici, voditeljica PCK-a, volonteri
STUDENI	Dan Paje Kanižaja (6.11.)	Satovi HJ posvećeni književniku, izrada plakata, prezentacija	Svi učenici (81)	Učiteljice RN, učiteljica HJ, knjižničarka
	Dan sjećanja na Vukovar (18.11.)	Izložba, pismeni radovi na satu hrvatskog jezika i povijesti, prezentacija (17.11.)	Svi učenici (81)	Učiteljica 4.r. i učiteljica povijesti

	Mjesec borbe protiv ovisnosti (pušenje, alkohol i droga)	pano-likovni i pisani radovi učenika, pedagoške radionice	81	Pedagoginja
PROSINAC	Međunarodni dan volontera (5.12.)	Pano, prikupljanje namirnica u suradnji s Općinskim CK	15	Vjeroučiteljica, voditeljica PCK-a
	Blagdan sv. Nikole (5.12.)	Sv.Nikola u razredima (4.12.)	40	Učiteljica HJ, učiteljice RN
	Božić u školi	U razredima, uz mogućnost školske božićne priredbe (21.12. – 23.12.)	Svi učenici	Razrednici, učitelji
SIJEČANJ	Klizanje na gradskom klizalištu u Koprivnici	Sat razrednika	Svi učenici	razrednici
	Sjećanje na žrtve holokausta (27.1.)	U redovitoj nastavi	40 (PN)	Učiteljica povijesti
VELJAČA	Svjetski dan bolesnika (11.2.)	Pisanje pisama i poruka starima i nemoćnima – mali volonteri	10	Vjeroučiteljica
	Valentinovo (14.2.)	Valentinovo u razredima	81	razrednici
	Fašnik (16.2.)	Maskenbal u školi	81	Učenici i razrednica 8.r.
OŽUJAK	Svjetski dan matematike (5.3.)	Matematičke radionice po razredima i natjecanja	30	Učitelj/ica matematike i ostali učitelji
	Dani hrvatskog jezika (15.3.-19.3.)	Školski natječaj – „Najbrži i najtočniji prst“ - gost daktilograf	40	Učiteljica HJ, knjižničarka, ravnateljica
	Dan darovitih (21.3.)	Izbor najsvestranijeg učenika, radionica s udrugom ALOHA (19.3.)	81	Svi učitelji
	Dan voda (22.3.)	Gost predavač –ekolog, pano	40	Učiteljica GEO i BIO
	Vuzmena košarica (27.3. – 1.4.)	Sudjelovanje na uskrsnom sajmu	8	Voditeljica UZ „Mak“
TRAVANJ				
	Svjetski dan Roma (8.4.)	Prezentacija, radionica, uređenje panoa – PŠ (12.4.)	9	Učiteljice PŠ
	Dan planete Zemlje (22.4.)	Ekološke akcije, vožnja biciklom kroz prirodu (22.4.)	40	Ekološka skupina, Mladi geografi, ravnateljica
	Noć knjige (23.4.)	Kvizovi, igre, čitanje	81	Knjižničarka, učitelji
SVIBANJ	Županijska smotra zadruga	Sudjelovanje u smotri	10	Voditeljica UZ „Mak“

	Dan sv. Florijana(4.5.)	Susret s vatrogascima (3.5.-7.5.)	81	Svi razrednici
	Međunarodni dan Crvenog križa (8.5.)	Pano, radionica pružanja prve pomoći kod opekline - učenici PN na susretu s DVD	40	Učiteljica povijesti
	Dan obitelji u školi (15.5.)	Aktivnost „S roditeljima na kavici“, kratki program, igre (14.5.)	50	Učitelji RN, svi razrednici, ravnateljica
	Međunarodni dan očaranosti biljkama (18.5.)	Izložba, radionica, sadnja	30	UZ „Mak“, učiteljica biologije
	Svjetski dan sporta (25.5.)	Sportsko-rekreativno-edukativna radionica	81	Učiteljica TZK
LIPANJ	Svjetski dan roditelja	Radionice s učenicima i roditeljima	40	Razrednici PN
	Dan Općine Đelekovec (4.6.)	Nenastavni dan sudjelovanje u programu obilježavanja Dana Općine.	10 - 15	Razrednici
	DAN ŠKOLE (16.6.)	Integrirana nastava, prezentacija projekata i promocija školskog lista, izložba radova učeničke zadruge – svečana priredba (prema mogućnosti)	81	Razrednici i učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti, voditelji projekata, ravnateljica
	Oproštaj s osmašima (18.6.)	Program učenika 8.r. i oproštajna večer	12	Razrednica 8.razreda

8.2. ESTETSKO-EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE

Vrijeme	Naziv aktivnosti	Način realizacije	Nositelji aktivnosti
Tijekom školske godine	Tematski panoi Vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti škole	Izrada panoa na izvannastavnim aktivnostima i radionicama	Voditelji izvanastavnih aktivnosti i članovi
Tijekom školske godine	Odlaganje otpada po vrsti	kontinuirano	svi učenici i učiteljica biologije
Tijekom školske godine	Uređenje unutrašnjeg prostora škole	kontinuirano	Članovi skupina Uradi sam, Mali kreativci, Likovna grupa –UZ „Mak“ i voditelji
Listopad/ožujak	Sadnja ukrasnog cvijeća, drveća i voćaka	Kroz rad izvannastavnih aktivnosti	Učenici i voditelji izvannastavnih aktivnosti

8.3.PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

ŠK.GOD. 2020./2021.

TEMA	AKTIVNOST	RAZRED	NOSITELJ AKTIVNOSTI	SURADNICI	PREDVIĐEN DAN/MJESEC
CIJEPLJENJA, ZDRAVSTVENI ODGOJ I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA					
Ospice, zaušnjaci, rubeola	cijepljenje	prije upisa u 1.r	školska liječnica (HZJZ)	-	2. pol.
POLIO	cijepljenje	1.		-	1. pol.
HEPATITIS B u tri doze	cijepljenje	6.		-	1. pol. (2 doze) 2. pol. (3. doza)
DI – TE pro adulatis + polio	cijepljenje	8.	školska liječnica	-	1. pol.
Upoznavanje roditelja s radom školske medicine kod upisa u 1. razred osnovne škole	razgovor	predškolarci	školska liječnica	-	prilikom upisa u 1.r
Dan kruha i jabuka	prigodna svečanost	1.-8.	razrednici, učitelji	-	listopad
Pubertet i higijenske navike	predavanje	5.	školska liječnica (HZJZ)	pedagoginja	1. pol
Mjesec borbe protiv ovisnosti	radionice, pano	1.-8.	razrednici, pedagoginja	Centar za izvanbolničko liječenje ovisnosti (HZJZ)	15.11.-15.12.
Sigurnost na internetu	radionice	5.	pedagoginja, učitelj Informatike, učiteljica Hrvatskoga jezika	Djelatnici MUP- a	2. polugodište
DAJ 6! (unapređivanje oralnog zdravlja djece)	predavanje	1.	učiteljice 1. razreda, pedagoginja	HZJZ-Školska medicina	Tijekom godine

ZUBNA PUTOVNICA (unapređivanje oralnog zdravlja djece)	obavijest za roditelje i učenike, prikupljanje podataka	6.	razrednica 6. razreda, pedagoginja	HZJZ-Školska medicina	Tijekom godine
Edukacija roditelja u svrhu prevencija raka vrata maternice i učenika o odgovornom spolnom ponašanju	predavanje za roditelje i učenike	7.	Liga protiv raka, školska medicina	-	Prema dogovoru
Cijepljenje protiv HPV-a	cijepljenje	7. i/ili 8.	Liga protiv raka, školska medicina	-	Prema dogovoru
Savjetovanišni rad	savjetovanje	1.-8.	školska liječnica (HZJZ)	-	Prema potrebi
Pedagoške radionice za učenike na SR-u	radionice	1.-8.	razrednici, pedagoginja	-	Tijekom godine
Provođenje kurikuluma međupredmetnih tema	radionice, predavanja	1.-8.	razrednici, učitelji, pedagoginja	HZJZ	Tijekom godine
PREGLEDI					
Prije upisa u 1. razred	sistematski pregled	-	školska liječnica (HZJZ)	-	2. pol.
Pregled u 5. razredu	sistematski pregled	5.		-	1. pol.
Pregled u 8. razredu	sistematski pregled	8.		-	1. pol.
Za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu TZK	pregled	1.-8.		-	Prema potrebi
Za određivanje primjerenog oblika obrazovanja	pregled	1.-8.	Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja	Specijalisti izvan škole	Prema potrebi
Pregled učenika prije školskih sportskih natjecanja	pregled	1.-8.	školska liječnica	-	1./2.pol.
Pregled za Školu plivanja	pregled	3.	školska liječnica (HZJZ)	-	1./2. pol.
SCREENING					
Pregled vida i vida na boje, TV i TT	pregled	3.		-	1. pol.

Pregled kralježnice, stopala, TT i TV	pregled	6.	školska liječnica (HZJZ)	-	1. pol.
Pregled sluha - audiometrija	pregled	7.		-	1.pol.
OSTALO					
Organizacija prijevoza učenika	organizacija prijevoza	-	ravnateljica, pedagoginja	-	rujan, prema potrebi
Akcija općinskih organizacija Crvenog križa (Solidarnost na djelu)	prikupljanje živežnih namirnica za MŠ u Đelekovcu i PŠ Imbriovec	-	PCK, vjeroučiteljica, kuharice, učitelji i pedagoginja	-	prema dogovoru

8.4.ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM za šk. god. 2020./2021.

Voditelj/i ŠPP:

Petra Šiško, pedagoginja

Jasenska Vuljak-Vulić, školska liječnica

Marina Salajec, učiteljica prirode i biologije

Ivana Janeković, predstavnica Vijeća roditelja

Melani Pavlić, predstavnica Vijeća učenika

PROCJENA STANJA I POTREBA: sve veća dostupnost sredstava ovisnosti, društvenih mreža te nezdrav način života povećavaju i potrebu stalnog preventivnog djelovanja od najranije dobi djeteta na različitim poljima.

CILJEVI PROGRAMA: smanjenje pojava ovisnosti kod opće populacije učenika, smanjenje vršnjačkog nasilja, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece, uključujući mentalno zdravlje i socio-emocionalni razvoj te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<p>1. Otvoreni kišobran – prevencija ovisnosti, učenje o štetnosti pušenja, alkohola i njihovu utjecaju na zdravlje i odnose u obitelji, vježbanje socijalnih vještina</p> <p>Četiri radionice za učenike:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Upoznajmo se bolje2. Alkoholizam3. Pušenje i zdravlje4. Kako reći NE <p>CILJEVI: osvijestiti kod učenika kako pušenje i pijenje alkoholnih pića utječe na zdravlje, odnose u obitelji i odnose s vršnjacima. Ukazati na potrebu i mogućnost izbjegavanja ponašanja koja uvjetuju pojavu ovisnosti. Poticati razvoj umijeća donošenja odluka.</p>	HZJZ	6.	9	pedagoginja, a, djelatnica Zavoda za javno zdravstvo	5

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p><u>ZDRAVLJE, OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ (MEĐUPREDMETNE TEME)</u></p> <p>- skup tema za SRO prema Godišnjem izvedbenom kurikulumu Međupredmetnih tema, teme Zdravlje I osobni I socijalni razvoj</p> <p>- obrada tema u sklopu Prirode i društva, Prirode, Biologije, TZK-a...</p> <p>CILJ: poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih navika življenja.</p> <p>Ciljevi aktivnosti su jačanje osobnih snaga učenika te odabiranje društveno prihvatljivog ponašanja u kombinaciji s ostalim predviđenim preventivnim aktivnostima. Razvoj vještina učenika od 1. do 8. razreda kroz teme prevencije nasilničkog ponašanja, prevencije ovisnosti, poticanja zdravog života, poticanja tolerancije ravnopravnosti dr.</p>	MZO	1.-8.	81	Razrednici, pedagoginja, školska liječnica, ginekolog, Liga protiv raka	Prema planu SRO-a
<p><u>DAJ ŠEST!</u></p> <p>Plakat na kojem je otisnut strip s ključnim porukama te Power Point prezentacija s ilustracijama i napomenama predstavljaju se učenicima na jednom školskom satu.</p> <p>Ilustracije su poticaj za razgovor o zubima i zubnom zdravlju.</p> <p>CILJ: unaprijediti oralno zdravlje djece, podizanje svijesti djece o postojanju i važnosti prvih trajnih kutnjaka .</p>	HZJZ	1.	12	učiteljice prvih razreda	1
<p><u>ZUBNA PUTOVNICA</u></p> <p>-dentalni preventivni pregledi kod stomatologa za učenike 6. razreda - ispunjavanje obrasca „Zubna putovnica“</p>	HZJZ	6.	12	pedagoginja, razrednica 6. razreda, školska liječnica, stomatolozi	3
<p><u>SIGURNO U PROMETU, POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</u></p> <p>Učenici sudjeluju na predavanjima o sigurnosti u prometu, izrađuju plakate, voze bicikl na improviziranom školskom poligonu poštujući prometna pravila. Djelatnici PU Koprivničko križevačke županije poučavaju, vode, pokazuju i potiču učenike na korištenje prometnih pravila.</p>	PU Koprivničko križevačke županije i HAK-a iz Koprivnice	5. 1. 2. 3.	6 12 7 15	pedagoginja, razrednice, djelatnici PU KKŽ i HAK-a	1

CILJ: Povećanje sigurnosti djece u prometu kroz upoznavanje učenika s pravilnim načinima sudjelovanja u prometu, kroz edukativna predavanja za roditelje učenika o sigurnom sudjelovanju djece u prometu i ulozi roditelja u prometnom odgoju.					
---	--	--	--	--	--

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<p><u>NISI SAM</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Na Satu razredne zajednice kroz predavanje i radionicu naučiti o dobrim i lošim stranama te sigurnom korištenju interneta. Sprečavanje nasilja među djecom i mladima s naglaskom na nasilje putem internet i društvenih mreža <p>CILJ: Naučiti kako se zaštititi te kako sigurno koristiti internet, shvatiti važnost čuvanja privatnosti, razlikovati dobre i loše strane interneta i društvenih mreža.</p>	Škola, PU KKŽ	5.	6	Pedagoginja, razrednica, djelatnici PU KKŽ	1
<p><u>OVISNOSTI, ZDRAV ZA 5</u></p> <p>Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.)</p> <p><u>Ovisnost i zlouporaba alkohola</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Bolesti ovisnosti, rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola <p>CILJ: dodatno osvijestiti štetnost ovisnosti, poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih navika življenja.</p> <p>U mjesecu obilježavanja borbe protiv ovisnosti na satovima Biologije, Hrvatskog i Engleskog jezika, Vjeronauka i Satu razrednog odjela postići zadane ciljeve.</p> <p>CILJEVI: znati štetan utjecaj sredstava ovisnosti na organizam te uži i širu obitelj i društvenu zajednicu. Shvatiti važnost čuvanja zdravlja i prevencije ovisnosti. Spoznati kako se oduprijeti nagovoru na uzimanje sredstava ovisnosti, kako ne biti laka meta lošem utjecaju vršnjaka. Primjena stečenih znanja o posljedicama ovisnosti iznošenjem osobnog stava.</p>	Škola, PU KKŽ	8.	12	pedagoginja, razrednici, učitelji biologije, hrvatskog i engleskog jezika i vjeronauka, djelatnici PU KKŽ	5

<p><u>STOP GOVORU MRŽNJE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Upoznati se s pojmom <i>govor mržnje</i>, s načinima njegova ispoljavanja i posljedicama te što je zakonski kažnjivo i zašto • Teme iz područja ponašanja u sukobu, prava drugih i preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje i za odnos s drugima <p>CILJEVI: osvjestiti postojanje govora mržnje u svakodnevnom životu (društvene mreže posebice) i prepoznati ga te razviti kritičko mišljenje o govoru mržnje i znati se postaviti prema pojedincima koji ga šire. Utjecati na smanjenje govora mržnje kod nas samih i kod nama bliskih osoba.</p>	Škola Djelatnici PU KKŽ	7.	9	Pedagoginja, a, razrednica, djelatnici PU KKŽ	1
<p><u>Obilježavanje važnih datuma</u></p> <p>Olimpijski dan, 10.9 Međunarodni dan nenasilja, 2.10. Svjetski dan bolesnika, 11.2. Svjetski dan Roma, 8.4. Svjetski dan zdravlja, 10.4. Međunarodni dan Crvenog križa, 8.5. Dan obitelji, 15.5. Svjetski dan sporta, 25.5.</p> <p>CILJ: poticati na pomaganje drugima, primjenu socijalnih vještina, razvijanje i odabir prosocijalnih oblika ponašanja, zdravih navika, razvijanje specifičnih vještina i sposobnosti pomaganja vršnjacima kojima je pomoć potrebna, razviti empatiju, razumijevanje, uzajamno pomaganje i prihvaćanje drugih učenika, nenasilno rješavanje sukoba, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja u sportske aktivnosti.</p>	škola	1.- 8.	81	razrednici, pedagoginja, a, ravnateljica , školska liječnica	Prema potreb i
<p><u>PUT U MEDIJSKU PISMENOST</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • kroz predavanja i radionice naučiti o dobrim i lošim stranama te sigurnom korištenju različitih medija, upoznati se s osnovama medijske pismenosti • prepoznati stereotipne prikaze s obzirom na dob, spol, rasu i sl., prepoznati rizična ponašanja te primjereno reagirati na njih <p>CILJ: Osposobiti učenike za kritičko mišljenje o sadržajima prezentiranim u medijima, za procjenu valjanosti i pouzdanosti dostupnih informacija te za razumijevanje kako informacije utječu na kreiranje naših stavova i ponašanje. Osposobiti učenike za sigurno i odgovorno ponašanje u virtualnom prostoru.</p>	škola	5.- 8.	39	Knjižničarka, a, pedagoginja, a, razrednici I predmetni učitelji	8

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Razgovori s roditeljima prema potrebi	roditelji	Prema potrebi	pedagoginja, školska liječnica
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola - predavanje	roditelji učenika 6. r.	svibanj 2021.	pedagoginja, djelatnice HZJZ-a
Predavanje: HPV i rak vrata maternice	Roditelji učenika 7. i 8. r.	Tijekom godine	pedagoginja, Liga protiv raka, ginekolog
Predavanje: Organizacija rada kod kuće; Motivacija i disciplina učenika	Roditelji učenika od 1. do 8. r.	Tijekom godine	Pedagoginja, razrednici
Predavanje: Put u medijsku pismenost	Roditelji učenika od 5. do 8. r.	Tijekom godine	pedagoginja, knjižničarka
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Predstavljanje ŠPP – listopad 2020.	Vijeće roditelja	1	pedagoginja
Evaluacija ŠPP - lipanj 2021.	Vijeće roditelja	1	pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Razgovori s učiteljima (razrednicima)	učitelji	Prema potrebi	pedagoginja, školska liječnica
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Sindrom sagorijavanja u učiteljskom pozivu	učitelji	1	pedagoginja
Pozitivna razredna klima	učitelji	1	pedagoginja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Vrednovanje učenika	učitelji	1	pedagoginja
Učenici s teškoćama u razvoju	učitelji	5	pedagoginja

9.SAMOVREDNOVANJE

Područja iz kojih će naša škola provoditi samovrednovanje u ovoj školskoj godini:

1. **Kvaliteta nastave**
2. Kvaliteta nastavnog plana i programa
3. Postignuća učenika
4. **Podrška učenicima**
5. Slobodne aktivnosti učenika
6. **Poticanje samoinicijativnosti i poduzetnosti**
7. **Uvjeti rada**
8. Rukovođenje školom
9. **Suradnja s vanjskim partnerima**

TIM ZA KVALITETU (POVJERENSTVO):

1. Sonja Vuljak, ravnateljica
2. Petra Šiško, pedagoginja
3. Dijana Pleadin, knjižničarka
4. Sabina Matiša, učiteljica EJ i članica Školskog odbora
5. Vanja Raletić, učiteljica HJ
6. Snježana Dolenc, učiteljica RN
7. Ivana Janeković, predstavnik Vijeća roditelja
8. Melani Pavlić, predstavnik Vijeća učenika

10.ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

Prema provedenoj KREDA analizi u procesu SAMOVREDNOVANJA izrađen je školski razvojni plan za naredno razdoblje.

KREDA analiza - ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE – 2020./2021.-

KREDA analiza

1. Čime se možemo pohvaliti?

(analizirati i navesti sve dobre strane rada škole)

- Kontinuirano provođenje preventivnih programa, uključivanje škole u dodatne preventivne aktivnosti u suradnji s drugim institucijama tijekom školske godine
- Pokretači aktivnosti u lokalnoj sredini
- Zgrada prilagođena osobama s invaliditetom
- Jednosmjenska nastava
- Stalnost djelovanja učeničkog tamburaškog orkestra bez obzira na mali broj učenika u školi
- Škola bez vršnjačkog nasilja i s vrlo malo vršnjačkih sukoba
- Odlična suradnja s roditeljima
- Uspješnost učenika na smotrama (svake godine na nekoj smotri na državnoj razini)
- Uspješnost Učeničke zadruge „Mak“-prepoznatljivost na županijskoj razini, uspjesi na državnoj razini
- Djelovanje ŠSD „Makić“ i sportski uspjesi
- Vizulani identitet škole
- Njegovanje interkulturalizma (učenici pripadnici više nacionalnosti)

2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo?

(navesti i osvijestiti s kojim se sve teškoćama svakodnevno susrećemo, a koje se odnose na unutrašnji rad i funkcioniranje škole)

- Financijska sredstva koja ograničavaju školu u provedbi nekih aktivnosti ili nabavci potrebnih nastavnih sredstva i pomagala
- Manjak prostora
- Pedagoginja, knjižničarka, tajnica, računovođa i domar zaposleni na pola radnog vremena
- Česta izmjena nastavničkog kadra i, kao posljedica toga, nemogućnost uključivanja u EU projekte
- Nedostatak sportske dvorane i nemogućnost optimalne realizacije sadržaja TZK od 1. do 8. razreda
- Zajednička prostorija knjižnice i ureda pedagoga

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

(navesti koje sve neiskorištene potencijale posjeduje naša škola)

- Uključivanje u EU projekte
- Funkcionalno uređenje školskog vrta

4. Što nas koči na putu prema napretku?

(opisati vanjske prepreke koje onemogućuju napredak škole)

- Administrativni i financijski problemi koji su zaustavili izgradnju sportske dvorane
- Nedostatak financijskih sredstava za uklanjanje teškoća s kojima se svakodnevno susrećemo (nedostatak multimedijalne knjižnice, nemogućnost ostvarivanja jednosmjenske nastave...)
- Zaposlenost učitelja i stručnih suradnika na više škola ili na polovicu radnog vremena
- Demografske promjene

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

(na temelju unutrašnjih karakteristika škole osmisliti što sve možemo učiniti da budemo još bolji)

- Redovito se stručno usavršavati individualno i u organiziranim oblicima, pratiti napredak u tehnologiji, društvu, i dalje razvijati timski rad
- Uvesti u školski kurikulum više područja istraživačke nastave

6. Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)?

(imenovati institucije, osobe i dr. za koje mislimo da nam mogu pomoći u unaprjeđenju podizanja kvalitete rada škole)

- Lokalna samouprava
- Osnivač- Koprivničko–križevačka županija
- MZO

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
UVJETI RADA	- nabaviti nastavna sredstva i pomagala za izvođenje kvalitetne nastave	- opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama koje će učenike zainteresirati za rad i uz koje će moći samostalno istraživački učiti	Financijska sredstva od strane lokalne uprave, osnivača i MZO	Tijekom šk.g. 2020./2021. i 2021./2022.	Osnivač, Lokalna uprava, MZO, Uprava škole	Rezultati učenika, sudjelovanje u natjecanjima, samostalni istraživački radovi
	- opremiti učionice interaktivnim ekranima - bojenje zidova - osiguriti funkcionalnost prostora knjižnice i ureda pedagoga - PŠ – održavanje unutarnjeg i vanjskog prostora	- Uređenje i opremanje postojećih prostorija - ankete za učenike i roditelje	Financijska sredstva.	Šk.g. 2020./2021. i 2021./2021.	Osnivač, Lokalna uprava, Upravljačko tijelo škole	Uređene učionice opremljene suvremenom tehnologijom, kvalitetnije opremljena knjižnica, opremljena prostorija pedagoga
KVALITETA NASTAVE I PODRŠKA UČENICIMA	- osposobiti učenike za istraživačko učenje, zainteresirati ih za vlastiti napredak, pripremati za natjecanje	- edukacije učitelja, opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama koje će učenike zainteresirati za rad u grupi i samostalni rad izvan nastave - ankete za učenike i roditelje	Financijska sredstva od strane lokalne uprave, osnivača i MZO	Šk.g. 2020./2021.	Ravnateljica, pedagoginja	Rezultati učenika, sudjelovanje u natjecanjima, samostalni istraživački radovi, prezentacije, analize anketa
SURADNJA S VANJSKIM PARTNERIMA	- uključiti se u školske projekte i projekte zajednice - inicirati suradnju s lokalnom zajednicom prilikom provođenja školskih i EU projekata	- praćenje postojećih projekata u zajednici - provođenje razrednih, školskih i EU projekata	Zainteresiranost i spremnost škole i lokalne zajednice na međusobnu suradnju.	Kontinuirano	Lokalna uprava, ravnateljica i učitelji, pedagoginja i knjižničarka, roditelji, lokalne Udruge i institucije	Prezentacija na razini lokalne zajednice

<p>POTICANJE SAMOINICIJATIVNOSTI I PODUZETNOSTI</p>	<p>- aktivno sudjelovanje Učeničke zadruge „Mak“ u zajednici i prezentiranje vlastitog rada - suradnja s lokalnom zajednicom</p>	<p>- proizvodnja i prodaja vlastitih proizvoda - sudjelovanje na prodajnim izložbama i sajmovima - ankete za učenike i roditelje</p>	<p>Zainteresiranost i spremnost na međusobnu suradnju. Kreativnost i inovativnost uključenih. Financijska i materijalna podrška.</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Ravnateljica, voditeljica školske zadruge „Mak“, voditelji INA, roditelji, lokalne Udruge i institucije</p>	<p>Sudjelovanje na sajmovima i prodajnim izložbama, uspješnost u proizvodnji i prodaji vlastitih proizvoda, uspješna prezentacija I promocija proizvoda, škole, lokalne zajednice</p>
---	--	--	--	---------------------	--	---

11.PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planiramo:

MŠ Đelekovec:
- dodatno nabaviti pametni ekran i tablete
- nabaviti dodatna sredstva i pomagala za potrebe nastave
- zamijeniti preostalu unutarnju stolariju
PŠ Imbriovec:
-urediti vanjski prostor
-ugraditi nova ulazna vrata

12.PRILOZI

Sastavni dijelovi godišnjeg planiranja i programiranja rada škole su:

1. Godišnji izvedbeni kurikulumi pojedinih predmeta (1.r., 2.r., 3.r., 5.r., 6.r., 7.r., kemija, fizika i biologija u 8.r.) u šk.g. 2020./2021.;
2. Godišnji planovi i programi rada učitelja (4.r. i 8.r.) u šk.g. 2020./2021. ;
3. Školski kurikulum u šk.g. 2020./2021.;
4. Godišnji plan i program rada i kurikulum Učeničke zadruge „Mak“ u šk.g. 2020./2021.:
5. Plan i program rada razrednika u šk.g. 2020./2021.;
6. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u šk.g. 2020./2021.;
7. Program za suzbijanje nasilja u šk.g. 2020./2021.;
8. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika u šk.g. 2020./2021.;
9. Raspored sati u šk.g. 2020./2021.