



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

Osnovna škola “Grigor Vitez” Sveti Ivan Žabno

Školska godina 2019./2020.

Rujan 2019.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17 i 68/18) i članka 10. i 35. st. 1. podst. 5. Statuta Osnovne škole „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 25.09.2019. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 26.09.2019., na sjednici održanoj 30.09.2019. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2019./2020.

Sveti Ivan Žabno

Rujan 2019.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

Uvodni dio: Naše škole

1. Podaci u uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji prostor škole
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Knjižni 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 ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojitelju
- 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 ravnatelja i stručnih suradnika
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Podaci o broju učenika, razrednim odjeljenjima, razredniku i drugo
- 3.2. Organizacija smjena
- 3.3. Godišnji kalendar rada
- 3.4. Raspored sati

4. Godišnji nastavni plan i program rada škole

- 4.1. Godišnji broj sati redovne nastave
- 4.2. Plan odvijanja izborne nastave
- 4.3. Plan izvanučioničke i terenske nastave
- 4.4. integrirani učenici u redovna odjeljenja
- 4.5. Dopunska nastava
- 4.6. Dodatna nastava
- 4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija
- 4.8. Uključivanje učenika u vanškolske aktivnosti
- 4.9. Plan organizacije kulturnih djelatnosti
- 4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- 4.11. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika
- 4.12. Školski preventivni program za šk.god.2019./2020.

5. Permanentno stručno usavršavanje

- 5.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave
- 5.2. Plan rada aktiva učitelja predmetne nastave

6. Plan 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. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 7.1. Plan rada ravnatelja
- 7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 7.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa
- 7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 7.5. Plan i program rada predškolskog odgoja
- 7.6. Plan rada tajništva
- 7.7. Plan rada računovodstva
- 7.8. Plan rada tehničke službe

8. Antikorupcijski plan i program za školsku 2019./2020. godinu

9. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
2. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Godišnji plan i program rada predškole
6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

UVODNI DIO: Naše škole

Škole su u prošlosti bile najčešće jedina žarišta koja su promicala prosvjetu, kulturu i društveni život ljudi. Učitelji su djelovali na kulturno-obrazovnom i odgojnom polju te na unapređenju poljoprivrede. Tako je bilo i u našoj Matičnoj te u područnim školama.

Osnovna škola u Svetom Ivanu Žabnu ima dugu tradiciju. Prema izvještaju sa sjednice školske komisije održane 7. prosinca 1786. u Bjelovaru postoji škola u Svetom Ivanu Žabnu. Ako je postojala tada, za vjerovati je da je postojala i ranije.



Nastava se održavala u staroj vojnoj zgradi iz 17. ili 18. st.

Nakon Drugog svjetskog rata zbog uvođenja obveznog sedmogodišnjeg i osmogodišnjeg školovanja nastava se održavala u raznim zgradama u mjestu. Sadašnja školska

zgrada dovršena je 1976. Učenici su u njoj započeli nastavu 4. 10. 1976., a svečano je otvorena 4. 6. 1977. Iste je godine uređen okoliš. Škola nosi ime velikog dječjeg pjesnika Grigora Viteza od 26. 11. 1967. Osim učenika iz Svetog Ivana Žabna više razrede polaze i učenici iz naših područnih škola:



Cirkvena, Sveti Petar Čvrstec i Trema. I naše područne škole bile su ne tako davno osmogodišnje.

U Cirkveni je postojala škola od 1786., kako se navodi u izvještaju sa sjednice školske komisije održane 7. prosinca 1786. u Bjelovaru. Dakle kao i u Svetom Ivanu Žabnu škola je postojala još prije. Župnik Jandrić u svojoj Spomenici 1807. spominje "njeku sgradu koja se zvala škola prem je imala u sebi nastanjena častnika". Školska zgrada, u kojoj se do prošle školske godine održavala nastava, bila je stara oko 130 godina(?). Zbog derutnosti, vlage i neprikladnosti za



daljnje korištenje izgrađena je nova škola koja je svečano otvorena 27. 10. 2015. Divno ju je pogledati izvana, raskrilila se poput velike ptice na ledini. Čovjek poželi zaviriti unutra te doživjeti ljepotu prostora u kojima uče i družu se učenici i njihove učiteljice te ostalo osoblje.



U Svetom Petru Čvrstecu škola je započela radom 1830. Prema prekrasno ispisanom Spomenici ove škole u Svetom Petru Čvrstecu radio je književnik i pedagog, utemeljitelj Hrvatsko-pedagoško književnog zbora Ivan Filipović.



Kako ne spomenuti domaćeg sina, velikoga umjetnika riječima i slikama Zvonimira Baloga, našega djelatnika koji je predavao likovni odgoj u svome rodnom Sv. Petru Čvrstecu i Svetom Ivanu Žabnu. I u Svetom Petru Čvrstecu sagrađena je nova škola, nakon što se, pod teretom snijega, 30. 11. 1993., srušila stara. Nastava se nakon toga održavala u Vatrogasnom domu u Sv. P. Čvrstecu do svečanog otvorenja nove škole 18. 11. 2000.

Učenici iz Treme su neko vrijeme polazili nastavu u Područnoj školi Sveti Čvrstec jer je zgrada u Tremi također bila zbog dotrajalosti opasna za život i iznutra. Zato je izgrađena nova školska zgrada u Tremi koja je svečano otvorena 21. 9. 2007.



Petar
izvana

Zahvaljujući maru i žaru naših učitelja, vanjskih suradnika te sposobnostima naših učenika nisu izostala izvrsna postignuća i nagrade posebno u jezično-umjetničkom području (literarno, likovno i školski zbor) te na sportskom području (streličarstvo i šah).



Generacije naših učenika i učitelja promiču umjetničko stvaralaštvo velikih književnika Grigora Viteza i Zvonimira Baloga.

Igru koju je započeo Grigor Vitez nastavljamo. Mi smo naraštaj sretnika kojima je pripala čast slaviti u našoj školi 100. obljetnicu Vitezova rođenja, obilježili smo 50. obljetnicu njegove smrti te proslavili 50. obljetnicu imena naše škole.

Družiti ćemo se i ove školske godine s velikim virtuozom riječima i slikama Zvonimirom Baloga na 2. Balogijadi, 5. lipnja, 2019. u Svetom Petru Čvrstecu.

Naziv škole	Osnovna škola „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno
Adresa škole:	Trg Karla Lukaša 7, 48214 Sv. Ivan Žabno Trg slobode 2, Cirkvena, 48214 Sv.I. Žabno Purga 39, Sv.P.Čvrstec, 48214 Sv.I. Žabno Trema, Grubiševo 17, 48214 Sv.I. Žabno
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski broj:	Ravnatelj: 048/851-408 Tajništvo: 048/211-025 Računovodstvo: 048/271-533 Pedagoginja: 048/271-530 Defektolginja: 048/211-089 Školska knjižnica: 048/271-569 Zbornica: 048/211-009 Kuhinja:048/271-531 PŠ Cirkvena: 048/858-052 PŠ Sv. P. Čvrstec: 048/859-161 PŠ Trema: 048/211-131
Broj telefaksa:	048/851-408
Internetska pošta:	ured@os-gvitez-zabno.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gvitez-zabno.skole.hr
Šifra škole:	06-257-001
Matični broj škole:	03003264
OIB:	85565258026
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/177-2, 19.05.1997., MBS: 010033052
Ravnatelj škole:	Tomislav Hanžeković, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Ljerka Čeredar
Voditeljica PŠ Cirkvena:	Brigitta Novak
Broj učenika:	355
Broj učenika u razrednoj nastavi:	184 (90 M + 94 Ž)
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	171 (92 M + 79 Ž)
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	– redoviti program uz individualizirane postupke: 19 –redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 18
Broj učenika putnika:	215
Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u MŠ:	15
Broj razrednih odjela u PŠ Cirkvena:	4
Broj razrednih odjela u PŠ Sv. P. Čvrstec:	3 (1. i 3. razred kominacija)

Broj razrednih odjela u PŠ Trema:	3 (1. i 3. razred kominacija)
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2 – MŠ 1 – PŠ Sv. Petar Čvrstec, PŠ Trema PŠ Cirkvena
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:55; 13:10 – 19:05 - MŠ 8:00 - 12,15 – PŠ Cirkvena, PŠ Trema, 8:15 – 12,30 - PŠ Sv.P.Čvrstec
Broj radnika:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	34
Broj općih učionica:	10 – MŠ, 5 - PŠ Cirkvena 3 – PŠ Sv.P. Čvrstec 3 – PŠ Trema
Broj sportskih dvorana:	1 – MŠ; 1 – PŠ Sv.P. Čvrstec; 1 – PŠ Cirkvena
Broj sportskih igrališta:	4 – MŠ 1 - PŠ Cirkvena 2 – PŠ Sveti Petar Čvrstec 2 – PŠ Trema
Školska knjižnica:	1 - MŠ i 1 u izgradnji - PŠ Cirkvena
Školska kuhinja:	1 – MŠ; 1 – PŠ Cirkvena

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Mreža osnovnih škola Koprivničko-križevačke županije uz suglasnost Ministarstva provjete i športa usvojena je na skupštini Koprivničko-križevačke županije 1998.g. te je utvrđeno da naše školsko područje obuhvaća i dalje područja Područnih škola Cirkvene, Svetog Petra Čvrsteca i Trema. To znači da školsko područje u potpunosti pokriva područje Općine Sveti Ivan Žabno - površine 106 km², s osam većih naselja i dvadesetak manjih zaselaka. U školu nam dolaze i učenici iz područja Povelića, Hagnja, Brezina i Žabnice.

Prometna povezanost Matične škole s područnim školama je različita, od vrlo dobre s PŠ Cirkvenom i Tremom, do lošije s PŠ Sv. Petrom Čvrstecom. Kontakti se mogu brzo uspostaviti telefonom.

Naše školsko područje podijeljeno je na četiri dijela:

1. Sveti Ivan Žabno s 4 naselja,
2. Cirkvena sa 7 naselja,
3. Sveti Petar Čvrstec s 24 zaseoka, i
4. Trema s 8 zaseoka.

U svakom od navedenih mjesta nalaze se odjeli I-IV razreda, a svi učenici od V-VIII razreda polaze nastavu u Svetom Ivanu Žabnu.

Organiziran je prijevoz školskim autobusima u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoznik je Čazmatrans promet d.o.o. na temelju natječaja koji je proveden u Županiji.

Relacije prijevoza učenika:

- a) Trema - Sv.Ivan Žabno, prevozi se 29 učenika V-VIII razreda
 - b) Sv.P.Čvrstec - Sv.I.Žabno, prevozi se 28 učenika V-VIII razreda
 - c) Cirkvena- Sv.I.Žabno, prevozi se 51 učenik V-VIII razreda
 - d) Brezovljani i ostalo (Haganj, Novi Glog,Škrinjari, Predavec) - Sv.I.Žabno, prevozi se 80 učenika I-VIII razreda.
 - e) U PŠ Cirkvenu prevozi se 27 učenika I-IV razreda.
- Sveukupno 215 učenika I-VIII razreda.

1.2. Unutrašnji prostor škole

Unutrašnji školski prostori u Matičnoj školi i Područnim školama Cirkvena, Sveti Petar Čvrstec i Trema:

Naziv prostora	Br.	m ²	Namjena po smjenama		Šifra stanja 1,2,3 Oprema, opć.did.		Napomena
			I	II	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
MATIČNA ŠKOLA SV. IVAN ŽABNO							
Predškolski odgoj	1	53	x	x	2	2	
Razredna nastava							
I razred	1	53	x	x	1	2	
II razred	1	53	x	x	1	2	
III razred u GK			x	x			
IV razred u LK			x	x			
Predmetna nastava							
Knjižnica	1	54	x	x	1	2	Izvršena revizija
Likovna kultura	1	53	x	x	1	2	
Glazbena kultura	1	53	x	x	2	2	
Strani jezik			x	x	1	1	Koriste slobodne učionice RN ili fiz-kem-bio
Matematika			x	x	1	2	
Kemija Biologija	1	53	x	x	1	2	
Fizika	1	53	x	x	1	2	
Povijest	1	53	x	x	1	2	
Geografija	1	53	x	x	2	2	
Tehnička k. i INF.	1	53	x	x	2	2	
TZK (dvorana)	1	288	x	x	1	2	
Učionički prostor	12	872	x	x	1	2	
Sav ostali prostor		791	x	x	1	2	
Sveukupno MŠ		1663	x	x			
PŠ CIRKVENA							
Predškolski odgoj	1	52,90	x		3	3	
Razredna nastava							
I razred	1	50	x		3	3	
II razred	1	50	x		3	3	
III razred	1	50	x		3	3	
IV razred	1	50	x		3	3	
Učionički prostor	5	252,90	x		3	3	
PVN i priručna sportska dvorana	1	74,34	x		3	3	
Spremište opreme uz dvoranu	1	12,60	x		3	3	
Knjižnica-PVN	1	27	x		3	3	
Blagavaonica	1	30,59	x		3	3	
Čajna distributivna kuhinja	1	20,80	x		3	3	
Sportska dvorana,	5	165,33	x		3	3	

spremište, knjižnica, blagavaonica, kuhinja							
Sav ostali prostor		526,17	x		3	3	
Sveukupno PŠ Cirkvena		691,50	x				
PŠ SV.PETAR ČVRSTEC							
Razredna nastava							
I razred			x				
II razred	1	54	x		3	2	
III razred	1	54	x		3	2	
IV razred i pred.odgoj			x				
TZK	1	32	x		3	3	
Predškolski odgoj	1	42		x	3	2	
Učionički prostor	3	150	x	x	3	2	
Sav ostali prostor		310	x	x	3	2	
Sveukupno PŠ Sv.P.Čvrstec		492	x	x			
PŠ TREMA							
Razredna nastava							
I razred	1	54	x	x	3	3	
II razred			x	x			
III razred	1	54	x	x	3	3	
IV razred			x	x			
TZK (hol)	1	30	x	x	2		
Predškolski odgoj	1	48	x	x	3	3	
Učionički prostor	2	108	x	x	3	3	
Sav ostali prostor		200	x	x	3	3	
Sveukupno PŠ Trema		386	x	x			
UKUPNO KORISNOG UČIONIČKOG PROSTORA		1495,33					
UKUPNO OSTALOG ŠKOLSKOG PROSTORA		1827,17					
SVEUKUPNO ŠKOLSKOG PROSTORA (ostali prostor + mala škola u Tremi i Cirkveni + TZK u Tremi i Sv. Petru Čvrstecu)		3322,5					

Ocjena građevinskog stanja

Matična škola građena je klasičnim stilom, a nedostatak joj je podrumski prostor za više namjena, te dodatni učionički i kabinetski prostor (za nastavu jednoj smjeni nedostaje minimalno 5 učionica). Čvrstoća zgrade zadovoljava. Postavljanjem krovišta iznad hala riješeno je prokišnjavanje na diletaciji i na ravnom krovu središnjeg dijela zgrade. Promijenjeno je krovište na centralnoj zgradi. Potrebno je izmijeniti preostali dio građevinske stolarije (unutarnje i vanjske), obnoviti fasadu, izmijeniti parkete u učionicama, zbornici, uredima i knjižnici. Zbog istrošenosti sistema centralnog grijanja, potrebno je obnoviti kotlovnice i preostali dio radijatorskog sistema. U vrlo lošem stanju nalaze se i sanitarni čvorovi kod sportske dvorane. Izmijenjena je prozorska stolarija na sportskoj dvorani matične škole. Zbog uvođenja HACCP sustava potrebno je ulaganje u kuhinjski i skladišni prostor. Školska sportska dvorana ne zadovoljava pedagoške i sportske standarde, te je potrebna izgradnja nove. Matična škola i PŠ Trema je priključene su na vodovod, te je s time riješeno pitanje opskrbe vodom. U šk. god. 2017./2018. postojao je problem sa sanitarnim čvorom na katu, ali je tijekom zimskog odmora učenika riješen problem uz pomoć Županije. Školske godine 2018./2019. Općina je asfaltirala vanjske sportske terene.

Područna škola Cirkvena ima novu školsku zgradu sa sportskim terenom i parkom. Otvorena je 27. listopada 2015.godine. Školska zgrada ima gotovo 700 četvornih metara površine i energetska je građevina A razreda. Sportski tereni su potpuno u funkciji, postavljeni su golovi i iscertano je igralište. Općina Sv. I. Žabno je financirala nove sprave za dječje igralište iza škole. U planu je sustav video nadzora.

Područna škola Sv. Petar Čvrstec ima novu školsku zgradu sa sportskim terenima i parkom. Otvorena je 18.01.2000. godine. Uvjeti rada su dobri. Problem je što škola nema pitku vodu. Sportske terene treba iscertati, potrebna je nova zaštitna ograda i obnova koševa i golova na igralištu. Potrebno je zamjeniti ili urediti kompletnu prozorsku stolariju na školi zbog dotrajalosti.

Područna škola Trema ima novu školsku zgradu. Otvorena je u rujnu 2007.godine. Potpuno je opremljena s uređenim sportskim terenima. Škola je priključena na vodoopskrbnu mrežu.

Funkcionalnost školskog prostora

Matična škola djelomično zadovoljava suvremene kriterije funkcionalnosti. PŠ Sv. Petar Čvrstec, PŠ Trema i PŠ Cirkvena suvremene su i funkcionalne.

Opremljenost školskog prostora

Opća opremljenost škole je nezadovoljavajuća.

U **Matičnoj i Područnim školama** potrebna je kupnja namještaja za učionice, novih školskih ploča za razrednu i predmetnu nastavu. Nedostaju projektori za učionice u područnim školama, te namještaj za školsku knjižnicu matične škole. Za potrebe izvođenja nastave glazbene kulture potreban je električni pianino.

Postupno se opremljuje školska kuhinja matične škole i potrebno je opremiti školsku kuhinju u PŠ Cirkvena.

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	m ²	OCJENA STANJA 1,2,3
1	2	3
MATIČNA ŠKOLA SV. IVAN ŽABNO		
Park – zelene površine	11.592	3
Školski trg (rozarij)	120	3
Parkiralište, asfalt	672	2
Prilazni putevi I pješačke staze, asfalt	956	2
Igrališta: za košarku-asfalt	480	1
za odbojku-asfalt	220	1
za rukomet-asfalt	1.350	1
za nogomet-trava	4.232	2
Rekreativni prostor oko igrališta:		
- trava	2.948	2
- školski vrt + prilaz	560	2
- školsko poljoprivredno zemljište (2 ha)	20.000	2
PŠ CIRKVENA		
- igralište	1.012	3
- tribine	27	3
- opločnici	610	3
- zelena površina	2.205	3
- parkiralište	150	3
- prometna površina	560	3
PŠ SV. PETAR ČVRSTEC		
- igralište-trava	480	3
- igralište- asfalt	420	
- park (okoliš)	2.990	3
PŠ TREMA		
- školsko vježbalište	1.664	3
- parkovne površine	587	3
- košarkaško asfaltirano igralište	288	3
UKUPNA POVRŠINA OKOLIŠA (OD TOGA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE)	54.123 m ² 20.560 m ²	

1.4. Knjižni fond škole

Uneseni podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	BR. PRIMJ. PO UČENIKU
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	956	2,73
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1.045	2,98
Književna djela	450	1,28
Stručna literatura za učitelje	458	-
Ostalo (A/V 100; CD 7; DVD 5)	116	-

1.5. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Što se preuređuje ili obnavlja	Godina:	Gdje se obnavlja ili namjena:
Priključak vode	2020.	PŠ Cirkvena
Zamjena unutarnje stolarije (demontaža i montaža)	2020.	Matična škola
Zamjena dotrajale ili uređenje postojeće stolarije	2020.	PŠ Sveti Petar Čvrstec
Redovni servisi	2020.	Matična škola i sve područne škole

1.6. Plan nabave i opremanja

- projektori za učionice u područnim školama (2020.)
- namještaj za školsku knjižnicu matične škole (2020.)
- sustav video nadzora u PŠ Cirkvena (2020.)
- koševi, mreže i golovi za PŠ Sveti Petar Čvrstec (2020.)
- električni pianino za glazbenu kulturu (2020.)
- profesionalna peć i inventar u školskoj kuhinji PŠ Cirkvena (2020.)
- program za izradu rasporeda sati i online evidencije radnog vremena djelatnika (2020.)
- uređenje igrališta PŠ Sveti Petar Čvrstec (2020.)

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2019./2020. ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tatjana Kopjar		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	VSS		
2.	Mirela Tuk		dipl. učitelj s pojačanim pro. prirodoslovlje	VSS		
3.	Gordana Koščak		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	VSS		
4.	Nevenka Bajsić		nastavnik RN	VŠS	da	
5.	Irena Jurković		nastavnik RN	VŠS		
6.	Mirjana Mrnjavčić		nastavnik RN	VŠS		
7.	Nikolina Slavinić		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j i književnost	VSS		
8.	Brigitta Novak		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	VSS		
9.	Ivana Carević Krtolica		dipl. učitelj s pojačanom inf.	VSS		
10.	Snježana Božić		nastavnik RN	VŠS		
11.	Mandica Kranjčević		nastavnik RN	VŠS		
12.	Ivana Belošević		magistra primarnoga obrazovanja	VSS		
13.	Anamarija Harmicar Puljiz		dipl. učitelj s pojačanim pro. pov.	VSS		
14.	Nikolina Kušec		nastavnik RN	VŠS		

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivančica Sudinec		prof. hrv. j. i knjiž. i fon.	VSS	hrvatski jezik	da	
2.	Ana Bakar		magistra primarnog obrazovanja s modulom hrv.jez.	VSS	hrvatski jezik		
	Mateja Prosenčki (zamjena)		magistra primarnoga obrazovanja s modulom hrv.jez.	VSS	hrvatski jezik		
3.	Tomislav Hrebak		mag. eduk. hrv.j i knjiž. i mag. eduk. fon. rehab.	VSS	hrvatski jezik		
4.	Ivančica Podhraški		dipl. učitelj	VSS	likovna kultura		
5.	Višnjica Radić		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	da	
6.	Krunčica Kuhar-Kozlik		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		
7.	Ivana Mandić		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		
8.	Biljana Kunovec		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		
9.	Martina Sokač		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		
10.	Karlo Pandur		magistar primarnog obrazovanja s modulom njem.j.	VSS	njemački jezik		
11.	Ljerka Čeredar		dipl. inženjer matematike	VSS	matematika		
12.	Andreja Tutić		dipl. učitelj s pojačanim pro. matem.	VSS	matematika		

13.	Lucija Šikić		magistra primarnog obrazovanja	VSS	matematika		
14.	Tanja Horaček		profesor biologije i kemije	VSS	priroda i biologija		
15.	Nataša Šmid		profesor kemije	VSS	kemija		
16.	Ratislav Matić		apsolvent fizike	SSS	fizika		
17.	Nataša Oreč		prof. povijesti i hrv.j. i književnosti	VSS	povijest		
18.	Sanja Hmelina		prof. geologije i geografije	VSS	geografija		
19.	Zoran Cvetković		prof. politehnike	VSS	tehnička kultura		
20.	Predrag Uremović		prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		
21.	Magdalena Markešić		magistra kineziologije	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		
22.	Mario Trninić		dipl. teolog	VSS	vjeronauk		
23.	Ana Škrlec		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		
24.	Jakov Golomeić		baccalaureum in sacra theologia	VSS	vjeronauk		
25.	Ivana Pavlović Mikulić		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		
26.	Ivana Dvečko		dipl. učitelj s pojačanim pro. informatika	VSS	informatika		

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tomislav Hanžeković		profesor fizike	VSS	ravnatelj		
2.	Sanda Uremović		prof. pedagogije	VSS	stručni suradnik-pedagog		
3.	Vesna Benković		dipl. teolog i dipl. bibliotekar	VSS	stručni suradnik-knjižničar		
4.	Nevzeta Zdunić		prof. defektolog	VSS	stručni suradnik-defektolog		

2.1.4. Podaci o odgojitelju

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Katarina Rožman		odgojitelj predškolske djece	VŠS	odgojitelj	

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ksenija Vrabelj		upravni pravnik	VŠS	tajnik škole	
2.	Renata Lusavec		ekonomski stručni radnik	SSS	voditelj računovodstva	
3.	Predrag Halužan		strojarski tehničar-automehaničar	SSS	domar-ložač	
4.	Katarina Knapić Martina Ledinski (zamjena)		kuhar kuhar	SSS SSS	kuharica kuharica	
5.	Snježana Habijanec		kuhar	SSS	kuharica	

6.	Darko Todorović		CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva	SSS	spremač	
7.	Katica Prašnički		OŠ	NKV	spremačica	
8.	Božica Drugčević		OŠ	NKV	spremačica	
9.	Sanja Benko		CUO-suradnik u INDOK djelatnosti	SSS	kuharica- spremačica	
10.	Vjekoslav Pošta		radnik FTZ	KV	domar-ložač i spremač	
11.	Jasna Brestak		OŠ	NKV	spremačica	

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Tatjana Kopjar	1. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
2.	Mirela Tuk	2. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
3.	Gordana Koščak	3. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
4.	Nevenka Bajsić	4. MŠ	15	2	1	1	1	20	20	40	1752
5.	Irena Jurković	1. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
6.	Mirjana Mrnjavčić	2. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
7.	Nikolina Slavinić	3. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
8.	Brigitta Novak	4. PŠ C	15	2	1		1+1 Vod. PŠ	20	20	40	1752
9.	Ivana Carević Krtolica	1. i 3. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
10.	Snježana Božić	2. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
11.	Mandica Kranjčević	4. PŠ T	15	2	1	1	1	20	20	40	1752
12.	Ivana Belošević	1. i 3. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
13.	Anamarija Harmicar Puljiz	2. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1752
14.	Nikolina Kušec	4. PŠ Č	15	2	1	1	1	20	20	40	1752

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 42. i 56. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Ivančica Sudinec	hrvatski jezik	8.c	5	5	4	4	20			1			22 član str. pov.		40	1752
2.	Ana Bakar (Mateja Prosenečki)	hrvatski jezik	5.a	5		4	8	19			1	1	1	22		40	1752
3.	Tomislav Hrebak	hrvatski jezik	5.b	5	10			17			1		4	22		40	1752
4.	Ivančica Podhraški	likovna kultura	6.a	3	3	2	3	13+2 viz.i dent		sin. pov. 3			4	22		40	1752
5.	Višnjica Radić	glazbena kultura	6.b	3	3	2	3	17+2 vod. pj. zbor a				3	22		40	1752	
6.	Krunčica Kuhar Kozlik	engleski jezik	7.b	3	9	6		20			2	1		23		40	1752
7.	Ivana Mandić	engleski jezik		6				20			1	1	1	23		40	1752
8.	Biljana Kunovec	engleski jezik				9		9			1	1		11		19	832,2
9.	Martina Sokač	engleski jezik						14					3	17		29	1270,2
10.	Karlo Pandur	njem. jezik		4	2	4	2		20			2	1	23		40	1752
11.	Ljerka Čeredar	matem.	8.b		8	4	4	18			1	1		22	1+1 sat. i vod. smj.	40	1752
12.	Andreja Tutić	matem.	5.c	4	4	4	4	18			2	1	1	22		40	1752
13.	Lucija Šikić	matem.		8		4		12			1			13		23	981
14.	Tanja Horaček	priroda biologija		4,5	6	4	6	20,5					3,5	24		40	1752
15.	Nataša Šmid	kemija				4	6	10				2		12		20	876
16.	Ratislav Matić	fizika				4	6	10				2		12		20	876
17.	Nataša Oreč	povijest		6	6	4	6	22				2		24		40	1752
18.	Sanja Hmelina	geograf.		4,5	6	4	6	20,5				2	1,5	24		40	1752
19.	Zoran Cvetković	tehnička kultura	7.a	3	3	2	3	13 + 2 zadr		pov ZNR 2			5	22		40	1752

								uga								
2 0.	Predrag Uremović	tjelesna i zdrav. kultura		4	4	4	6	18+ 2 ŠSD				4	24		40	1752
2 1.	Magdalena Markešić	tjelesna i zdrav. kultura	6.c	2	2		2	6				1	7		12	525,6
2 2.	Mario Trninić	katolički vjeron.	8.a	2	2		6	2	18			4	24		40	1752
2 3.	Ana Škrlec	katolički vjeron.		4	4	4			20			4	24		40	1752
2 4.	Jakov Golomeić	katolički vjeron.							6			1	7		12	525,6
2 5.	Ivana Pavlović Mikulić	katolički vjeron.							6				6		10	438
2 6.	Ivana Dvečko	inform.		6	6	4	6	12	10			2			24	1752

Napomena:

U školskoj godini 2019./2020. zaposleno je pet pomoćnika u nastavi:

Ivana Vohralik

Mirjana Vuk

Petra Gotić

Ruža Beljo

Višnja Višak

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tomislav Hanžeković	profesor fizike	ravnatelj škole	C turnus prijepodne, AB turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, četvrtak 8:00 – 16:00) (utorak, petak 12:00-20:00) AB turnus prijepodne, C turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, petak 8:00-16:00) (utorak, četvrtak 12:00-20,00)		40	1752
2.	Sanda Uremović	profesor pedagogije	stručni suradnik pedagog	8:00-14:00 13:05-19:05		40	1752
3.	Vesna Benković	dipl. teolog i dipl. bibliotekarica	stručni suradnik knjižničar	8:00-14:00 13:05-19:05		40	1752
4.	Nevzeta Zdunić	profesor defektologije	stručni suradnik defektolog	8:00-14:00 13:05-19:05	Svaki dan: Jutro: 13-14 Popodne: 17-18	40	1752

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ksenija Vrabelj	upravni pravnik	tajnik škole	7:00 – 15:00 13:00 – 21:00	40	1752
2.	Renata Lusavec	ekonomski stručni radnik	računovođa škole	8:00-16:00	40	1752
3.	Predrag Halužan	strojarski tehničar-automehaničar	domar-ložač	6:00 – 14:00	40	1760
4.	Snježana Habijanec	kuhar	kuharica	7:00 – 11,30 13:30 – 17:00	40	1760
5.	Katarina Knapić (Martina Ledinski)	kuhar kuhar	kuharica kuharica	7:00 – 11:30 13:30 – 17:30	40	1752
6.	Darko Todorović	CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva	spremač	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1752
7.	Katica Prašnički	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1752
8.	Božica Drugčević	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1752
9.	Sanja Benko	CUO – suradnik u INDOK djelatnosti	kuharica-spremačica	7:00 – 15,00	40	1768
10.	Vjekoslav Pošta	radnik FTZ	pomoćni tehnički radnik, ložač i spremač	7:00 – 15:00	40	1768
11.	Jasna Brestak	OŠ	spremačica	10:00-14:30	23	1012,5
12.	Katarina Rožman	odgojitelj predškolske djece	odgojitelj	rad u 3 PŠ i MŠ – financ.lok. samouprava pon., sri. i pet. – MŠ i PŠ Sv.P.Č. ut. i čet. – PŠ T. i PŠ C. i pon., sri. i pet. – PŠ T. i PŠ C. uto., čet. – MŠ i PŠ Sv.P.Č.	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Podaci o broju učenika, razrednim odjeljenjima, razredniku i drugo

Matična škola Sveti Ivan Žabno

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica/Razrednik	Napomena
I.	17/1	14	3	Tatjana Kopjar	
II.	19/1	5	14	Mirela Tuk	
III.	20/1	11	9	Gordana Koščak	
IV.	20/1	11	9	Nevenka Bajsić	
I-IV.	76/4	41	35		
V.a	13/1	9	4	Ana Bakar	Mateja Prosenečki-zamjena za roditeljski dopust
V.b	14/1	5	9	Tomislav Hrebak	
V.c	18/1	9	9	Andreja Tutić	
VI.a	16/1	6	10	Ivančica Podhraški	
VI.b	11/1	5	6	Višnjica Radić	
VI.c	12/1	8	4	Magdalena Markešić	
VII.a	22/1	10	12	Zoran Cvetković	
VII.b	15/1	6	9	Krunčica Kuhar-Kozlik	
VIII.a	16/1	11	5	Mario Trninić	
VIII.b	18/1	11	7	Ljerka Čeredar	
VIII.c	16/1	12	4	Ivančica Sudinec	
V.-VIII.	171/11	92	79		
I-VIII.	247/15	133	114		

Područna škola Cirkvena

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	16/1	8	8	Irena Jurković	
II.	10/1	4	6	Mirjana Mrnjavčić	
III.	16/1	6	10	Nikolina Slavinić	
IV.	20/1	6	14	Brigitta Novak	
I-IV.	62/4	24	38		

Područna škola Sveti Petar Čvrstec

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	3	2	1	Ivana Belošević	
II.	9	1	8	Anamarija Harmicar Puljiz	
III.	4/1	3	1	Ivana Belošević	komb.1. i 3. razred
IV.	7	6	1	Nikolina Kušec	
I-IV.	23/3	12	11		

Područna škola Trema

Razred	Uč/odj.	M	Ž	Razrednica	Napomena
I.	6	4	2	Ivana Carević Krtolica	
II.	7	4	3	Snježana Božić	
III.	3/1	1	2	Ivana Carević Krtolica	komb.1 i 3. razred
IV.	7	4	3	Mandica Kranjčević	
I-IV.	23/3	13	10		

SVEUKUPNO

I-IV.	184/14	90	94		
V.-VIII.	171/11	92	79		
I.-VIII.	355/25	182	173		

3.2. Organizacija smjena

Rad škole u Svetom Ivanu Žabnu organiziran je u dvije smjene i to:

- I. smjena od 8,00 sati do 13,55 sati,
- II. smjena od 13,10 sati do 19,05 sati.

U jednoj smjeni su učenici od V. do VIII. razreda AB turnusa, a u drugoj smjeni su učenici od I. do VIII. razreda C turnusa.

U AB turnusu nalazi se 7 razrednih odjela i u C turnusu 8 razrednih odjela. Smjene se tjedno izmjenjuju.

U Školu se prevoze učenici školskim autobusima. Prijevoz je organiziran u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a prijevoznik je poduzeće Čazmatrans promet d.o.o.

U područnim školama radi se:

- a) PŠ Cirkvena radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati.
- b) PŠ Sveti Petar Čvrstec radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,15 sati
- c) PŠ Trema radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati.

U Matičnoj školi kao i u Područnim školama svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja. Dežurstvo uključuje stalni nadzor nad učenicima, kontrolu ulaska stranih lica u prostor škole, kontrolu urednosti svih prostora škole i okoline.

Prehrana učenika organizirana je u Matičnoj školi i u PŠ Cirkvena. Pripremaju se obroci prema jelovnicima koji su dostavljeni od strane osnivača u sklopu projekta "Pametnan obrok za pametnu djecu".

Roditelji financiraju prehranu učenika u školskoj kuhinji. Mjesečno se prosječno prehranjuje oko 205 učenika koji plaćaju školsku kuhinju od I. do VIII. razreda u Matičnoj školi i PŠ Cirkvena, 63 predškolske djece, za 1 učenika prehranu plaća Općina Velika Kopanica, i 72 učenika se financira preko projekta "Svi u školi, svi pri stolu". Školski odbor utvrdio je cijenu dnevne prehrane u školskoj kuhinji od 6 kuna.

3.3. Godišnji kalendar rada

Ovogodišnji kalendar rada škole temelji se na Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za šk. godinu 2019./2020.

Školski kalendar za 2019./2020.

1. varijanta odmora učenika

ucenici.com
Portal za učitelje, učenike i roditelje!



Zimski odmor za učenike počinje 23. prosinca 2019. godine i traje do 10. siječnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 13. siječnja 2020. godine.

Proletni odmor učenika počinje 10. travnja 2020., i završava 17. travnja 2020. godine, s tim da nastava počinje 20. travnja 2020. godine.

MJ.	RD	NRD	DRŽ.BLAGDANI I NERADNI DANI	NAPOMENA
30.IX.	21	16		Nastava počinje 9.rujna 2019.
31.X.	22	21	8. listopada 2019. - Dan nezavisnosti	5.(7.) listopada 2019. - Svjetski dan učitelja-nenastavni dan
30.XI.	20	20	1. studenoga 2019. - Dan svih svetih	
31.XII.	20	15	25.prosinca 2019. - Božić 26.prosinca 2019. - Sveti Stjepan	
1.OB. RAZ.	83	72		
31.I.	21	15	1. siječnja 2020. - Nova godina 6. siječnja 2020. - Sveta tri kralja	13. siječnja 2020.-početak 2. polugodišta
29.II.	20	20		
31.III	22	22		
30.IV	21	15	12. travnja 2020.-Uskrs 13. travnja 2020.-Uskrсни ponedjeljak	30. travnja 2020. – Dan škole – nenastavni dan

31.V.	20	20	1.svibnja 2020. - Praznik rada	
30.VI.	19	11	11. lipnja 2019. – Tijelovo 22. lipnja 2020. - Dan antifašističke borbe 25. lipnja 2020. - Dan državnosti	5. lipnja 2020. – 2. Balogijada – nenastavni dan 17. lipnja 2020. - završetak nastavne godine 18. lipnja 2020. – početak ljetnog odmora učenika
II.OB. RAZ.	123	103		
UK.N. GOD.	206	175		
31. VII.	23			U 7. mj.- početak godišnjih odmora djelatnika
31. VIII.	20		5. kolovoza 2020. – Dan domovinske zahvalnosti 15.kolovoza 2020. – Velika Gospa	31. kolovoza 2020. – završetak šk. god. 2019./2020.
UKUP.	249	175		

3.4. Raspored sati

Tabelarni rasporedi sati po djelatniku, odnosno razrednom odjelu sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, redovnom, izbornom, dodatnom, dopunskom nastavom kao i izvannastavnim aktivnostima nalazi se istaknut za razredne odjele u njihovim učionicama, a za predmetnu nastavu u zbornici škole i kod ravnatelja.

Rasporedi su rađeni u skladu s principima pedagoške prakse te ovjereni od strane ravnatelja.

Dežurstva učitelja regulirana su rasporedom koji utvrđuje satničar i posebnom odlukom ravnatelja.

Raspored je izvješen i objavljen u zbornici.

Poslove voditelja smjene i satničara obavlja učiteljica Ljerka Čeredar.

Raspored sati nije konačan i podložan je promjenama u toku šk.god. 2019./2020.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

4.1. Godišnji broj sati redovne nastave (35 tjedana)

Godišnji fond sati nastavnih predmeta i razrednih odjela (redovna nastava, sat razrednika, izborna nastava, dopunska i dodatna, izvannastavne aktivnosti)

Sve planirane sate pratit će ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjeljenjima u dnevnicima i imenicima. Godišnji planovi po predmetima dio su GPiPR škole.

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	15	525	15	525	8	280	12	420	130	4550
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	2	70	3	105	27	945
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	2	70	3	105	27	945
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	9	315	9	315	6	210	9	315	65	2275
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	12	420	12	420	8	280	12	420	108	3780
Priroda									4,5	157,5	6	210					10,5	367,5
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
Povijest									6	210	6	210	4	140	6	210	22	770
Geografija									4,5	157,5	6	210	4	140	6	210	20,5	717,5
Tehnička kultura									3	105	3	105	2	70	3	105	11	385
Tjelesna i zdr. Kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	6	210	6	210	4	140	6	210	66	2310
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	66	2310	69	2415	52	1820	78	2730	553	19355

4.2. Plan odvijanja izborne nastave

Matična škola

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	17	1	Mario Trninić	2	70
	II.	19	1	Mario Trninić	2	70
	III.	20	1	Mario Trninić	2	70
	IV.	20	1	Mario Trninić	2	70
UKUPNO I-IV.		76	4		8	280
Vjeronauk	V.	43	3	Ana Škrlec 5.a, 5.b Mario Trninić 5.c	6	210
	VI.	39	3	Ana Škrlec 6.a, 6.b Mario Trninić 6.c	6	210
	VII.	37	2	Ana Škrlec 7.a, 7.b	4	140
	VIII.	48	3	Mario Trninić 8.a, 8.b, 8.c	6	210
UKUPNO V.-VIII.		167	11		22	770
UKUPNO I.-VIII.		243	15		30	1050

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	18	1	Karlo Pandur	2	70
	V.a,b	13	1	Karlo Pandur	4	140
	V.c	5	1			
	VI.a, b, c	9	1	Karlo Pandur	2	70
	VII.a	9	1	Karlo Pandur	2	70
	VII.b	4	1	Karlo Pandur	2	70
VIII.a, b, c	9	1	Karlo Pandur	2	70	
UKUPNO IV.-VIII.		67	7		14	490

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.a, b	37	2	Ivana Dvečko	4	140
	VIII.a, b, c	50	3	Ivana Dvečko	6	210
UKUPNO V.-VIII.		87	5		10	350

Područna škola Cirkvena

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	16	1	Ana Škrlec	2	70
	II.	10	1	Ana Škrlec	2	70
	III.	16	1	Ana Škrlec	2	70
	IV.	20	1	Ana Škrlec	2	70
Ukupno Vjeronauk	I-IV.	62	4		8	280
Njemački jezik	IV.	9	1	Karlo Pandur	2	70

Područna škola Sv. Petar Čvrstec

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	3		Jakov Golomeić		
	II.	9	1	Jakov Golomeić	2	70
	III.	4	1	Jakov Golomeić	2	70
	IV.	7	1	Jakov Golomeić	2	70
Ukupno vjeronauk		23	3		6	210
Njemački jezik	IV.	6	1	Karlo Pandur	2	70

Područna škola Trema

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	6		Ivana Pavlović Mikulić		
	II.	7	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	III.	3	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	IV.	7	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
UKUPNO I-IV.		23	3		6	210
Njemački jezik	IV.	5	1	Karlo Pandur	2	70

4.3. Plan izvanučioničke i terenske nastave

Mjesec	Sadržaj	Razredi
IX.	- Šetnja mjestom, Snalaženje u prometu, Program prometne culture za najmlađe -Priroda	I. IV.
X.	- Šetnja godišnjim dobima - Snalaženje u prostoru - Posjet kazališne skupine ili književnika - Posjet sportskoj manifestaciji - Pozdrav jeseni - Terenska nastava u Zagreb - Posjet kazalištu, muzeju,kinu	I.-IV. III. I.-IV. MŠ i PŠ, predškola I.-VIII. Predškola VI. III.
XI.	- Posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima (8.11.2019.) - Posjet kazalištu, muzeju,kinu - Terenska nastava u Zagreb	VIII. I.-VIII. VII.
XII.	-Šetnja godišnjim dobima - Posjet sportskoj manifestaciji - Zajednička božićna radionica s polaznicima COOR Križevci (posjet COOR) – projekt “Pružimo ruku”	I.-IV. I.-VIII. I.-VIII.
I.	- Škola klizanja na ŠRC Šalata, Zagreb/ Križevci	I.-VIII.
II.	- Posjet kazalištu, muzeju, kinu - Posjet jednoj sportskoj manifestaciji	I.-VIII. I.-VIII.
III.	- Šetnja mjestom	I.
IV.	-Terenska nastava Hrvatsko zagorje -Otvoreni dani PMF-a - Šetnja godišnjim dobima - Škola plivanja	V. VII./VIII. I.-IV. III. razredi MŠ i PŠ
V.	-Plitvička jezera, Hrvatsko zagorje, Zagreb, Kumrovec -Terenska nastava u Vukovar (Projekt-posjet učenika 8. razreda Vukovaru 14.-15.5.2020.)	I.-IV. VIII.
VI.	- Škola u prirodi -Šetnja godišnjim dobima - Terenska nastava u Nacionalni park ili Park prirode - Dvodnevna terenska nastava na otok Krk i Liku - Višednevna terenska nastava u srednju Dalmaciju -Škola plivanja na otoku Pagu -Nagradni izlet	IV. I.-IV. VI. VIII. VII. I-VIII., I-IV- PŠ I.-VIII.

Svi naknadno utvrđeni programi izvanučioničke nastave provodit će se tijekom šk.g. u suglasnosti s predstavnicima tvrtki, mjesta i ustanova koje se posjećuju, a uz suglasnost i privolu roditelja učenika ako takav posjet iziskuje materijalne troškove, te u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

4.4. Integrirani učenici u redovna odjeljenja

Rad s učenicima integriranim u redovna odjeljenja provodi se na temelju rješenja nadležnog Ureda za prosvjetu po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i redovitom programu uz individualizirane postupke.

BROJ UČENIKA	RAZRED
	1.
2 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)	2.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 1 učenik (redoviti program uz individualizirane postupke)	3.
4 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	4.
3 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	5.
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 5 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	6 .
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 1 učenik (redoviti program uz individualizirani pristup)	7.
4 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	8.

Prilagođene programe izrađuju razredni odnosno predmetni učitelji u suradnji s defektologinjom škole. IOOP (individualizirani odgojno obrazovni programi- redoviti programi uz prilagodbu sadržaja ili redoviti programi uz individualizirane postupke) izrađuju se na početku godine s jasno utvrđenim obrazovnim ishodima u razrednim knjigama u e-dnevniku. Rad je individualiziran prema mogućnostima učenika i organizaciji nastave. Nastave u kući nema.

4.5. Dopunska nastava

Škola je osigurala sate dopunske nastave za učenike kojima je potrebna dopunska pomoć. Grupe dopunske nastave formirat će se tijekom šk.g. i to fleksibilno prema potrebama učenika. Organiziraju se za hrvatski jezik, matematiku i engleski jezik.

Predmet	Razredi	Br. grupa	Sati
Hrvatski jezik	1.-4.	7	245
Matematika	1.-4.	7	245
Hrvatski jezik	5.-8.	3	105
Matematika	5.-8.	4	140
Engleski jezik	5.-8.	4	140

4.6. Dodatna nastava

Ovaj rad povezujemo s radom darovitije djece. Grupe dodatnog rada formiraju se kao priprema dijela najboljih učenika za ovogodišnja natjecanja u znanju i vještinama. Planiramo grupe iz:

Predmet	Razredi	Br. grupa	Sati
Hrvatski jezik	VII.-VIII.	1	35
Matematika	I.-IV.	13	455
	V.-VIII.	2	70
Fizika	VII./VIII.	2	70
Geografija	V.-VIII.	2	70
Kemija	VII./VIII.	2	70
Engleski jezik	V. -VIII.	3	105
Njemački jezik	IV. -VIII.	2	70
Povijest/Povijesna družina	V.-VIII.	2	70

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija



Red. Broj	Aktivnost	Razred	Br.grupa	SG	Izvršitelj
1	2	3	4	5	
1.	Sportska grupa	I.-IV.	1	35	Nikolina Kušec
			1	35	Ivana Carević Krtolica
			1	35	Nikolina Slavinić
	Plesna grupa	I.-IV.	1	35	Ivana Belošević
	Ritmička grupa	I.-IV.	1	35	Mirjana Mrnjavčić
2.	Dramska grupa	I.-IV.	1	35	Nevenka Bajsić
	Dramsko-recitatorska grupa	I.-IV.	1	35	Irena Jurković
			1	35	Mandica Kranjčević
	Recitatorska grupa	I.-IV.	1	35	Gordana Koščak
3.	Učenička zadruga "Žito"	II.-VIII.		35	Zoran Cvetković
	Keramičari	V.-VIII.	1	70	Ivančica Podhraški
	Eko grupa	V.-VIII.	1	70	Mario Trninić
	Kreativne radionice	V.-VIII.	1	52,5	Tanja Horaček
			1	70	Nevzeta Zdunić
4.	Mali matematičari	I.-IV.	1	35	Mirela Tuk
	Matematička grupa	V.-VIII.	1	35	Andreja Tutić
5.	Likovna grupa	I.-IV.	1	35	Brigitta Novak
			1	35	Anamarija Harmicar Puljiz
			1	35	Snježana Božić
			1	35	Tatjana Kopjar
			1	70	Ivančica Podhraški
6.	Mjuzikl	II.-VIII.	1	35	Višnjica Radić
7.	Tamburaška grupa	III.-VIII.	1	70	Višnjica Radić
8.	Crveni križ	V.-VIII.	1	70	Tanja Horaček

9.	Filatelistička grupa	V.-VIII.	1	105	Zoran Cvetković
	Prometna grupa	V.-VI.	1	70	
10.	Dramska grupa	V.-VIII.	1	70	Tomislav Hrebak
	Literarna grupa	V.-VIII.	1	35	Mateja Prosenečki
11.	Mali knjižničari (školska knjižnica)	II-VIII	1	36	Vesna Benković
	Klub malih čitača (književni klub)	II.-VIII.	1	36	
12.	Pripremanje i vođenje školskih programa	I.-VIII.	1	70	Tomislav Hrebak
13.	Geografska grupa	V.-VIII.	1	52,5	Sanja Hmelina
14.	Školski sportski klub	V.-VIII.			
	Atletika		1	35	Magdalena Markešić
	Stolni tenis		1	70	Predrag Uremović
	Futsal		1	70	Predrag Uremović
15.	Vjeronaučna olimpijada	V.-VIII.	1	70	Mario Trninić
	Mali humanitarci	I.-IV.	1	70	Ana Škrlec
16.	Katehetsko- karitativna grupa	I.-IV.	1	70	Ana Škrlec
			1	35	Jakov Golomeić
17.	Komunikacijsko- informatička grupa	IV.	1	35	Martina Sokač
		IV./V.	1	35	Ivana Mandić

4.8. Uključivanje učenika u izvanškolske aktivnosti

Društvo-klub-aktivnost
Šahovski klub "Tomislav-Goran"
NK Rovišće, NK Križevci, NK Bjelovar, NK Tomislav Sveti Ivan Žabno
Streličarski klub OŠ Grigor Vitez Sveti Ivan Žabno
Akademski konjički klub Križevci
GŠ Alberta Štrige Križevci
Taekwando klub „FOX“, Bjelovar, „Radnik“, Križevci, Taekwando klub Omega
KUD "Stari graničar", Cirkvena
Športsko ribolovno društvo, Rovišće
Križevačke mažoretkinje
NIKA-škola za strane jezike
Sportska grupa
DVD Sv. P. Čvrstec, DVD Vojakovački Kloštar, DVD Poveljić, DVD Cirkvena, DVD Hrsovo, DVD Ladinec, DVD Ravenska Kapela, DVD Sv. I. Žabno, DVD Trema Dvorišće, DVD Trema Budilovo, DVD Brezovljani

Broj učenika u izvanškolskim aktivnostima u mjestima našeg školskog područja varira od aktivnosti do aktivnosti koje provode društva u pojedinim dijelovima godine.

4.9. Plan organizacije kulturnih djelatnosti

Mjesec	Sadržaji	Predvidiv br. Učenika	Izvršitelj
IX.	Sigurno u školu s HAK-om	Svi. 1. razredi	PU Križevci AMK KŽ
	Svečani prijem đaka prvaka	Priredba za uč. i rod. 1. r.	Učenici i učiteljice 2., 3. i 4. r., ravnatelj, učiteljice GK i LK
	JUMICAR-program prometne culture za najmlađe (13. rujna)	Učenici 1.-3.razreda	Ravnatelj, Općina Sveti Ivan Žabno, učenici, učitelji
	ZELENA ČISTKA – Svjetski dan čišćenja (20.rujna)	Učenici 5.-8. razreda	Tanja Horaček, Mario Trinić, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, učenici
	Izložba fotografija Antuna Hosnija – 7000 godina žabljanskog kraja	Učenici 5.-8.razreda	Vesna Benković, Antun Hosni
X.	Akcija "Solidarnost na djelu"	Učenici 5.-8.razreda	Tanja Horaček, PCK
	Bookmark	Učenici 1.-5.razred	Knjižničarka, Martina Sokač, Ivana Mandić, Vesna Benković
	Svjetski dan hrane 16.10. /Dan kruha	Učenici 1.-4.r	Učitelji, učenici nižih razreda, ravnatelj, župnik
	Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)/Nacionalni kviz za poticanje čitanja	Učenici 1.-8. r.	Knjižničarka i učitelji HJ.
	Putevima branitelja Koprivničko-križevačke županije u zapadnu Slavoniju	Učenici 8. r.	Nataša Oreč, Udruga dragovoljaca Domovinskog rata
	GRAĐANSKA INICIJATIVA KOLEKTIVNE SADNJE DRVEĆA – "Zasadi drvo, ne budi panj" (25.-27.10.)	Učenici 1.-8.razreda	Tanja Horaček, Mario Trinić, ravnatelj, učitelji i stručni suradnici, učenici
XI.	Projekt: Promicanje istine o Domovinskom ratu na području Koprivničko-križevačke županije	Svi učenici 8. r.	Udruga dragovoljaca Domovinskog rata,ravnatelj, Nataša Oreč
	Međunarodni dan tolerancije	Svi učenici 1.-8.r.	Sanda Uremović, učitelji
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	Učenici 5. – 8. r.	Tanja Horaček, PCK, Zavod za javno zdravstvo, Sanda Uremović
	Dan sjećanja na Vukovar	Učenici 5.-8. r.	Nataša Oreč, ravnatelj, učitelji hrvatskog jezika
	Posjet Gospodarskom i obrtničkom sajmu u Križevcima (8.-10. studenoga)	Učenici 8. r.	Sanda Uremović, ravnatelj, razrednici 8. razreda
XII.	Večer matematike	Učenici 1.-8.razreda	Ljerka Čeredar i učiteljice matematike, učiteljice razredne nastave, ravnatelj, pomoćnice u nastavi
	Školski medni dan s hrvatskih pčelinjaka 2019.	Učenici 1. razreda MŠ i PŠ	Ravnatelj, razrednice lokalni proizvođači meda
	Božićni sajam/ Božićna priredba	Učenici 1.-8.r.	Učitelji, ravnatelj, stručni suradnici, udruge iz Sv.Ivana Žabna
	"Pružimo ruku" –božićna radionica	Učenici 1.-8. r.	Defektologinja, ravnatelj, učiteljica LK, učenici škole i polaznici COOR-a Križevci
I.	Dan međunarodnog priznanja RH	Učenici 1.-8.r.	Nataša Oreč i učiteljice RN
	Međunarodni dan sjećanja na žrtve holokausta	Učenici 5.-8.r.	Nataša Oreč
II.	Međunarodni dan zaštite močvara	Učenici 5.-8.razreda	Tanja Horaček, učenici
	Međunarodni dan sigurnijeg interneta	Učenici 5.-8. r.	Sanda Uremović, Ivana Dvečko
	Valentinovo	Učenici 1.-8.r.	Učitelji HJ

	Dan ružičastih majica	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, učitelji, ŠPP povjerenstvo
III.	Međunarodni dan žena	Učenici 5.-8.r	Nataša Oreč, učitelji, sindikalni povjerenik
	Klokane bez granica	Učenici 2.-8.r.	Ljerka Čeredar, Lucija Šikić, Andreja Tutić, ravnatelj
	Svjetski dan voda	Učenici 1.-8.r	Sanja Hmelina, učitelji, ravnatelj
	Dani hrvatskog jezika	Učenici 1.-8.r.	Knjižničarka, Učitelji HJ
IV.	Zeleni korak	Učenici 1.-8.r.	Martina Sokač, ravnatelj, učitelji MŠ i PŠ-a, DM
	Zelena čistka	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, učitelji, komunalno poduzeće KŽ
	Dan hrvatske knjige	Učenici 1.-8.r.	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničarka
	Kros sportskih novosti	Učenici RN i PN	Predrag Uremović, Magdalena Markešić
	Dan planeta Zemlja	Učenici 1.-8. r	Mario Trninić, Tanja Horaček, Sanja Hmelina, učitelji RN i PN
	Škola plivanja	Učenici 3.razreda	Razrednici, KC-KŽ županija
	Dan grada Križevaca (Utrka ulicama grada)	Učenici 1.-8 razreda	Ravnatelj, učitelji TZK-a, grad Križevci
	Dan škole (30.4.)	Učenici 1.-8.r.	Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici
V.	Majčin dan	Učenici 1.-4.r.	Učiteljice RN
	Festival matematike	Učenici 1.-8.razreda	Učiteljice matematike, učiteljice razredne nastave
	Dan Europe	Učenici 5.-8.razreda	Nataša Oreč, Vesna Benković, Višnjica Radić
	Međunarodni dan pobjede nad fašizmom u Europi	Učenici 5.-8.r.	Nataša Oreč
	Međunarodni dan obitelji	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
VI.	Upis učenika u 1.razred	Učenici dorasli za upis u 1.razred	Sanda Uremović, Nevzeta Zdunić, odgajateljica, ravnatelj
	2. Balogijada (5.6.)	Učenici 1.-8.r., učenici 1.-4. Razreda PŠ Čvrstec	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji, Općina Sveti Ivan Žabno, Županija
	Svečana podjela svjedodžbi	Učenici 8.r.	Ravnatelj, Mario Trninić, Ljerka Čeredar, Ivančica Sudinec, Višnjica Radić, Ivančica Podhraški
	Škola plivanja (Pag)	Učenici 1.-8.razreda	Predrag Uremović, Zajednica športova grada Križevaca

4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika planira se provoditi:

- putem nastavnih predmeta (pri obradi tekstova o zanimanjima, pri realizaciji programa hrvatskog jezika, stranog jezika, vjeronauka i drugih predmeta),
- predavanjima za učenike 8.r. o mogućnostima struke i izbora zanimanja, (pedagoginja u suradnji s razrednicima):
 - “Činioci koji utječu na izbor zanimanja”
 - “Sustav srednjeg školstva u RH”
 - “Elementi i kriteriji za upis u srednju školu”
- anketiranjem učenika 8.razreda (u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje)
- predprijava učenika i e-upisi
- predavanjima za roditelje,
- prezentacijama srednjih škola (u prostoru naše škole po dogovoru ili organiziranim odlascima na radionice u organizaciji srednjih škola)
- individualnim savjetovanjima roditelja i učenika u vezi s izborom zanimanja,
- prema dogovoru i interesu učenika i roditelja posjete srednjim školama – dani otvorenih vrata,
- organizirani posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima (kroz prezentacije deficitarnih obrtničkih zanimanja, 8.-10. studenoga 2019.)
- kroz motivacijske radionice za upis u deficitarna obrtnička zanimanja na kojima će sudjelovati predstavnici strukovnih škola i Obrtničke komore Koprivničko-križevačke županije (2.-5. mjesec 2020.)
- dani otvorenih vrata Obrtničke škole Koprivnica uz prezentaciju svih strukovnih škola iz naše Županije (travanj 2020.)
- posjet učenika osnovnih škola uspješnim obrtnicima i poduzetnicima (svibanj 2020.)

Sve ove zadaće provodit će se u suradnji sa razrednicima 8.r. , Službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje Križevci i Obrtničkom komorom Koprivničko-križevačke županije. Posebnu skupinu u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju čine učenici sa zdravstvenim problemima i učenici koji su završili nastavu po IOOP (individualizirani odgojno obrazovni programi). U radu i savjetovanju navedenih učenika sudjeluje i defektologinja škole.

Elektronički upis učenika u srednju školu vodi razrednik za svoj razredni odjel.

4.11. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

a) Zaštita zdravlja učenika (Služba za školsku medicinu)

1. Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja: I., VI., i VIII. razredi

I RAZRED: OSPICE-ZAUŠNJACI-RUBEOLA (prije upisa u prvi razred OŠ)

I RAZRED: POLIO

VI RAZRED: HEPATITIS B (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana u prvom polugodištu, 3. doza u 2. polugodištu)

VIII RAZRED: DI-TE pro adultis+POLIO

2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Od šk. god. 2017./2018. cjepivo protiv HPV-a je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice osmih razreda osnovne škole.

Preporuka je Ministarstva zdravlja i HZJZ da se cijepi sve djevojčice i dječaci u 8.razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

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 odgovarajućeg prilagođenog programa
- b) pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

4.Sistematski pregledi:

- a) V razred
- b) VIII razred

5.Screeninzi

- a) pregled vida i vid na boje, TV i TT za učenike III razreda
- b) pregled kralježnice, stopala, TT i TV za učenike VI razreda

6.Zdravstveni odgoj – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa

7.Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja

8.Namjenski pregledi

Na zahtjev i prema situaciji

9. SAVJETOVALIŠNI RAD

Zdravstveni odgoj – 1.-8.r. – u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode/biologije, tjelesne i zdravstvene kulture i na satovima razrednog odjela (do 12 sati) u četiri modula: "Živjeti zdravo", "Prevenција ovisnosti", "Prevenција nasilničkog ponašanja" i "Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje"

b) Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi i PŠ Cirkvena.

Za učenike koji su u stanju socijalno-zaštitne potrebe u skladu sa Zakonom o financiranju jedinica lokalne samouprave kuhinju financira Općina Sveti Ivan Žabno. Dio učenika uključen je u županijski projekt "Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva".

I ove školske godine naša škola provodi program "Shema školskog voća" za učenike od 1.-8.razreda i "Shema školskog mlijeka" za učenika od 1.-4. razreda (u suradnji s MZOS) – cilj: povećati potrošnju voća, povrća, mlijeka i mliječnih proizvoda, te razvijati zdrave prehrambene navike.

c) Izleti i ekskurzije se planski organiziraju u skladu s napatkom Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i to:

- ekskurzije naučnog karaktera, vezane uz izvanučioničku nastavu
- izleti zabavno-naučnog karaktera
- poludnevni rekreativni izleti u okolinu škole (šuma, livada, polje, vinograd...).

Sve ove aktivnosti planiraju se i provode u dogovoru s roditeljima učenika i uz njihovu suglasnost zbog eventualnih troškova. Odobrenje za izvođenje bilo kojeg izleta i ekskurzije ili organiziranja vanučioničke nastave koja iziskuje troškove izdat će se tek kad voditelji kompletiraju dokumentaciju.

d) Prijevoz učenika organiziran je u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

e) Socijalna zaštita učenika organizirana je za sve učenike koji su u stanju socijalno-zaštitne potrebe i to:

- zadovoljavanje socijalnih potreba i poduzimanje mjera porodično-pravne zaštite,
- provođenje akcija Crvenog križa (Solidarnost na djelu) i sl.,
- suradnja sa Caritasom, Centrima za socijalnu skrb, i dr.

f) Realizacija ŠPP-a (u privitku GPP-a je razrađen ŠPP)

g) Suradnja s Domom zdravlja Križevci, Ambulantom Sv.Ivan Žabno, privatnom ordinacijom dr.Željka Bakra, na preventivi i kurativi

h) Suradnja s roditeljima i epidemiološkom službom na suzbijanju pojave ušljivosti

i) Vođenje svakodnevne brige o uvjetima dnevnog života i rada, optimalnom osvjetljenju, grijanju, ispravnosti vode za piće

j) Provoditi ekološku zaštitu u svome mjestu (čišćenje i održavanje okoliša škole)

k) Provesti školu plivanja za učenike 3. razreda na bazenima Cerine u Koprivnici, na Pagu za učenike I.-VIII. razreda te školu u prirodi po programu za IV.razred.

4.12. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM ZA ŠK.GOD.2019./2020.

Uvod

Školski preventivni program OŠ „Grigor Vitez“Sveti Ivan Žabno obuhvaća više područja preventivnog djelovanja u skladu s karakteristikama dobi učenika.

Sadržaji preventivnog programa koji se provode **s učenicima** su integrirani u redovitu nastavu,satove razrednog odjela,izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.Aktivnosti **s roditeljima** provode se kroz individualne razgovore i savjetovanje te edukaciju na roditeljskim sastancima.Preventivne aktivnosti su dio stručnog usavršavanja **učitelja**.Dio preventivnih aktivnosti realizira se u suradnji s **vanjskim suradnicima**.

Procjena stanja i potreba preventivnog djelovanja utvrđena je analizom školske dokumentacije (zapisnici s razrednih vijeća,evidencija pedagoških mjera,praćenje ponašanja učenika,opisna ocjena vladanja,evaluacija ranijih aktivnosti)te analizom stručne literature.

Zaštitini čimbenici – razvijanje socijalnih,emocionalnih,komunikacijskih i akademskih vještina koje doprinose prevenciji školskog neuspjeha,nasilja,ovisnosti i drugih rizičnih oblika ponašanja.Stoga su preventivne aktivnosti usmjerene na razvoj osobne kompetentnosti učenika i na razvoj životnih vještina(vještine rješavanja problema u odnosima,vještine odlučivanja,postavljanje ciljeva,nošenje s osjećajima,akademske vještine,komunikacijske vještine...).Jačanjem ovih vještina podržava se zdrav razvoj učenika,uči ih se skrbiti o svom zdravlju,mentalnom i tjelesnom,preuzimanju odgovornosti za vlastita ponašanja te uči kako izabrati zdrave stilove življenja.

OSNOVNI CILJ ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

** Unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja učenika , poticanje zdravih stilova življenja te aktivnog uključivanja roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa*

Specifični ciljevi navedeni su uz pojedine programe i aktivnosti.

Povjerenstvo za ŠPP : Tomislav Hanžeković,ravnatelj

Sanda Uremović,pedagoginja,koordinator

Nevzeta Zdunić,defektologinja

Brigitta Novak,učiteljica RN

Mandica Kranjčević,učiteljica RN

Nikolina Kušec,učiteljica RN

Ivana Dvečko,učiteljica informatike

Filip Kušec ,8.b,predsjednik Vijeća učenika

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Evaluaciju proveo:</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>
1. Otvoreni kišobran – program prevencije ovisnosti Nakon utvrđenog inicijalnog stanja (upitnik za učenike) provode se tri radionice s učenicima: 1.Upoznajmo se bolje 2.Alkohol I zdravlje 3.Pušenje I zdravlje 4.Kako reći NE Nakon provedenih radionica utvrđuje se finalno stanje(upitnik za učenike).	Zavod za javno zdravlje Koprivničko-križevačke županije	6.a	16	Stručne suradnice pedagoginja I defektologinja u suradnji s razrednicima	4
		6.b	11		4
		6.c	12		4
2. ZDRAV ZA 5 – program prevencije ovisnosti Komponenta 1 – interaktivna predavanja: “Bolesti ovisnosti,rizici te zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola” “Štetne posljedice I kaznenopravni aspekti zlouporabe alkohola” Cilj:prevencija ovisnosti te promocija pro-socijalnog preventivnog I zaštitnog djelovanja uz razvijanje socio-emocionalnih vještina kod djece I mladeži	MUP Policijska uprava Koprivničko-križevačke županije	8.a	16	Djelatnici Policijske uprave Koprivničko-križevačke	2
		8.b	18		2
		8.c	16		2

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
MEDIJACIJA U ŠKOLI Radionice za učenike: 1.Daj 5 za tolerantan svijet 2. Medijacijom do HAPPY ENDA Cilj:edukacija učenika o nenasilnom rješavanju sukoba KLUB MLADIH MEDIJATORA Cilj:Vršnjačka medijacija	Forum za slobodu odgoja	5.a	13	Defektologinja Razrednici	6
		5.b	14		
		5.c	18		
PROGRAM"PREVENCIJA NEPRIHVATLIVOG PONAŠANJA DJECE" - radionice za učenike 2xmjesečno po dva sata -radionice/predavanje za roditelje po jedno u polugodištu -radionice/predavanje za učitelje po jedno u polugodištu	MZO AZOO	6.a,b, c	9	Defektologinja	16
		4.r. MŠ	20	Udruga Djeca prva,učiteljica Nevenka Bajsić,pedagoginja	14 2 2
MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI: ZO - MODUL 3:PREVENCIJA OVISNOSTI	AZOO	1.-8.	356	Razrednici	2 x25

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1.Budimo prijatelji - radionice za učenike Igrom do sebe Igrom do drugih Svi smo mi različiti Rješavanje sukoba Cilj:razvijanje pozitivne slike o sebi,odgoj za nenasilnu komunikaciju u svakodnevnim životnim situacijama	L.Bognar,A.Bagić ,M.Uzelac:Budimo prijatelji M.Uzelac:Za damire I nemire Deborah M.Plummer:Kako pomoći djeci da izgrade samopoštovanje	1.,2., 3. 4.	185	Razrednici 1.-4.r.u suradnji sa stručnim sur.	14
2.Radionice za učenike 4.r. 1.Različiti I isti 2.Došao je čas da se pomire mačka i pas 3.Škola moj drugi dom	Jasmina Ibišević,Eli Pjaca:Možemo to riješiti medijacijom	4.r.	54	Razrednici defektologinja	12
3.Kako učiti – prezentacija i radionica		5.a 5.b 5.c	13 14 18	Pedagoginja i razrednici	2 2 2

Cilj:razvijanje akademskih vještina-prevenција školskog neuspjeha				5.r.	
3.DAN SIGURNIJEG INTERNETA – PREVENCIJA NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA NA DRUŠTVENIM MREŽAMA Radionice za učenike: 1.Prevenција elektroničkog nasilja 2.Što učiniti u slučaju elektroničkog nasilja?	Internetska stranica:Dan sigurnijeg Interneta 2019.odabrane radionice	Svi odjel i od 5.- 8.r.	171	Učiteljica informatike Pedagoginja	
3. Medijska pismenost	Udruga GONG	5.- 8.r.	171	Učiteljica informatike, defektologinja	
4.Obilježavanje važnih datuma: Međunarodni dan tolerancije – 16.11.2019. Dan ružičastih majica – 27.2.2020.	Forum za slobodu odgoja	1.8.			
Diskretni zaštitni program:individualni I skupni rad s djecom rizičnog ponašanja I njihovim obiteljima		1.-8.			

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje:savjetovanje o potrebama I mogućnostima djece,unaprijeđivanje roditeljskih vještina,pomoć u izboru djelotvornih odgojnih postupaka I drugo prema individualnim potrebama roditelja			
Edukacija na roditeljskim sastancima: teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
RODITELJSTVO U NAJBOLJEM INTERESU DJETETA :Roditeljski sasatanak – predavanje i radionica	1.-8.r.	7 susreta	Stručna služba škole Razrednici Ravnatelj
Prevenција ovisničkih ponašanja kod djece	Roditelji 6.r.		

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju: pomoć u odabiru djelotvornih pedagoških postupaka, savjetovanje o potrebama i mogućnostima učenika i drugo prema individualnim potrebama učitelja			
Protokol o postupanju u slučaju nasilja			
		Prema potrebama učitelja	Stručna služba škole Vanjski suradnici
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju - nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Emocionalni i psihički problemi djece školske dobi – predavanje za učitelje - UV		1	defektologinja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama Individualni savjetodavni rad s učiteljima vezano uz psihofizički razvoj djece s teškoćama u razvoju. Predavanje za učitelje: AFEKTIVNA RAZLIČITOST UČENIKA - defektologinja			

5. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se:

- putem stručnih aktiva u školi,
- putem HPKZ Križevci,
- putem stručnih aktiva ili savjetovanja na nivou Županije ili Države u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja i Agencije za odgoj i obrazovanje.

Individualni plan i program stručnog usavršavanja izrađuje svaki učitelj i stručni suradnik na početku školske godine na propisanom obrascu, a tijekom godine evidentira realizaciju. Na kraju školske godine predaju obrazac ravnatelju škole elektronskim putem.

5.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave

Sadržaj stručnog usavršavanja	Nositelji aktivnosti	Realizacija
Godišnji plan i program rada aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2019./2020. Izrada kurikuluma za dodatnu i dopunsku nastavu, izvannastavne aktivnosti, izvanučioničku nastavu i izlete. Dogovor o načinu pisanja nastavnih jedinica u e- dnevnik.	Voditeljica aktiva i učiteljice razredne nastave	2. rujna 2019.
Dogovor o GPP – u za 2., 3. i 4. razred Kriteriji ocjenjivanja u 2., 3. i 4. razredu. E – dnevnik Godišnji plan i program za učenike koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbe	Voditeljica aktiva i učiteljice razredne nastave	10. rujna 2019.
Afektivna podrška učenicima u odgojno – obrazovnom procesu	Nevzeta Zdunić	studeni 2019.
LearningApps u razrednoj nastavi	Karlo Pandur	siječanj 2020.
Glazbeno stvaralaštvo u trećem razredu osnovne škole	Višnjica Radić	travanj 2020.
Analiza rada aktiva učitelja razredne nastave u školskoj godini 2019./2020.	Voditeljica aktiva i učiteljice razredne nastave	krajem svibnja 2020.

5.2. Plan rada aktiva učitelja predmetne nastave

Sadržaj stručnog usavršavanja	Nositelji aktivnosti	Realizacija
Dogovor o radu aktiva – planiranje, pp programi, zaduženja učitelja	Voditeljica aktiva i učitelji predmetne nastave	2.rujna 2019.
Samopregled	Udruga “Agata” Križevci	studeni 2019.
Upotreba IKT-a u nastavi	Karlo Pandur	veljača 2020.
Specifične teškoće u učenju	Nevzeta Zdunić	travanj 2020.
Stručna terenska nastava	Voditeljica aktiva i učitelji predmetne i razredne nastave	8.10.2019. srpanj 2020.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
IX. – VIII.	- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa u školskoj ustanovi	- Školski odbor, ravnatelj, tajnik
IX. – VIII.	- donošenje općih akata na prijedlog ravnatelja	- Školski odbor ravnatelj, tajnik
IX.	- donošenje školskog kurikulumna na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzor njegovog izvršenja	- Školski odbor, ravnatelj, Učiteljsko vijeće
IX.	- donošenje Godišnjeg plana i programa škole na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzor njegovog izvršenja - izmjene i dopune Financijskog plana - izmjene i dopune Plana nabave	- Školski odbor, ravnatelj, stručni suradnici, tajnik, računovođa, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja
XII., II., IX.	- donošenje financijskog plana, plana nabave, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	- Školski odbor, ravnatelj, računovođa
IX.-VI.	- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	- Školski odbor, ravnatelj
IX.-VI.	- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava	- Školski odbor, ravnatelj, tajnik
IX.-VI.	- daje osnivaču i ravnatelju prijedlog i mišljenja o pitanjima vezanim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	- Školski odbor ravnatelj, osnivač

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća u šk. god. 2019./2020.

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
IX. 5.9.2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Izvešće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2018./2019. (pedagoginja Sanda Uremović). 3. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2019./2020. 4. Organizacija nastave u školskoj godini 2019./2020. 5. Početak nastave po školama. 6. Obavijesti i zadaci na početku školske godine. 7. Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikulumu. 8. Pomoćnici u nastavi. 9. Popis učenika koji se školuju po lakšem programu (edu.rehab. Nevzeta Zdunić) 10. Zamolbe roditelja. 11. Aktualnosti i novosti. 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
IX. 25.9.2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Razmatranje i davanje mišljenja o školskom kurikulumu za šk. god. 2019./2020. 3. Razmatranje i rasprava o GPIPR škole u šk. god. 2019./2020. 4. Pravilnik o nagrađivanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama te učeničkim domovima. 5. Osiguranje učenika u šk. god. 2019./2020. 6. Odluka o tjednim i godišnjim zaduženjima. 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
XI. 5.11.2019.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a 2. Usvajanje razvojnog plana škole za šk. god. 2019./2020. (pedagoginja S. Uremović) 3. Pravilnik o napredovanju učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja u osnovnim i srednjim školama i učeničkim domovima. 4. Imenovanje komisija za provedbu školskih/općinskih natjecanja. 5. Dogovor s Učiteljskim vijećem oko zadnjeg tjedna nastave u prvom polugodištu. 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
22.11.2019.	Savjetnički posjet iz MZO-a povodom uvođenja „Škole za život“	
I. 14.1.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Osvrt na uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta (pedagoginja Sanda Uremović). 3. Izvešće o realizaciji plana rada pomoćnika u nastavi (defektologinja Nevzeta Zdunić i pomoćnici u nastavi). 4. Dogovor i zaduženja učitelja i stručnih suradnika oko obilježavanja važnijih datuma prema GPIPR-a škole. 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici, Pomoćnici u nastavi
IV. 26.3.2020.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a. 2. Radni dogovor oko obilježavanja Dana škole i Dana Zvonimira 	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće

	<p>Baloga.</p> <p>3.Informacije o Akciji Zeleni korak.</p> <p>4.Informacije o Akciji Zelena čistka.</p>	
<p>VI.</p> <p>23.6.2020.</p>	<p>1.Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a.</p> <p>2.Izvešće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 2019./2020. (pedagoginja S. Uremović)</p> <p>3.Donošenje Odluke o prelasku učenika I.-III. razreda s negativnom ocjenom u viši razred.</p> <p>4.Donošenje Odluke o upućivanju učenika na dopunski rad.</p> <p>5.Organizacija dopunskog rada.</p> <p>6.Raspored upisa u Matične knjige.</p> <p>7.Donošenje Odluke o upućivanju učenika na ponavljanje razreda.</p> <p>8.Informacije oko upisa djece u I. razred.(pedagoginja S. Uremović)</p> <p>9.Izvešće o realizaciji rada pomoćnika u nastavi (pomoćnici u nastavi).</p> <p>10.Revizija i analiza individualiziranih odgojno-obrazovnih programa (edu. rehab. N. Zdunić).</p> <p>11.Zamolbe roditelja.</p> <p>12.Godišnji odmori djelatnika.</p>	<p>Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnici</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Pomoćnici u nastavi</p>
<p>VII.</p> <p>6.7.2020.</p>	<p>1.Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a.</p> <p>2.Izvešće o uspjehu učenika nakon produžne nastave.</p> <p>3.Razmatranje prijedloga organizacije razrednih odjeljenja.</p> <p>4.Formiranje Povjerenstava za popravne ispite u kolovozu.</p> <p>5.Zamolbe roditelja.</p>	<p>Ravnatelj,</p> <p>Učiteljsko vijeće,</p> <p>Stručni suradnici</p>
<p>VIII.-IX.</p>	<p>1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a.</p> <p>2. Izvešće o uspjehu učenika na kraju školske godine 2019./2020. (pedagoginja Sanda Uremović).</p> <p>3. Prijedlog zaduženja učitelja za školsku godinu 2020./2021.</p> <p>4. Organizacija nastave u školskoj godini 2020./2021.</p> <p>5. Početak nastave po školama.</p> <p>6. Obavijesti i zadaci na početku školske godine.</p> <p>7. Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikulumu.</p> <p>8. Pomoćnici u nastavi.</p> <p>9. Popis učenika koji se školuju po lakšem programu (edu.rehab. Nevzeta Zdunić)</p> <p>10. Zamolbe roditelja.</p> <p>11. Aktualnosti i novosti.</p>	<p>Ravnatelj,</p> <p>Pedagoginja,</p> <p>Defektologinja</p>

6.3. Plan rada Razrednih vijeća u šk. god. 2019./2020.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
10.9.2019.	1.Dogovor o planu rada RV –a u šk.god.2019./2020. 2.Pomoćnici u nastavi 3.Učenici kojima će se osigurati školska prehrana u sklopu projekta „SVI U ŠKOLI, SVI PRI STOLU 4“ 4.Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.	Ravnatelj, Stručna služba škole, Učitelji RN i PN, pomoćnice u nastavi.
31.10.2019.	1.Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
9.1.2020.	1.Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
24.3.2020.	1. Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
17.6.2020.	1.Uspjeh učenika na kraju nastavne godine 2.Realizacija nastavnog plana i programa 3.Pedagoške mjere	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
VI./VII.	1.Uspjeh učenika nakon dopunske nastave (po potrebi)	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj
VIII.	1.Uspjeh učenika nakon popravnih ispita (po potrebi)	Razrednik/ca Stručna služba škole, ravnatelj

Plan rada razrednika

U školi je ukupno 25 razrednih odjela – 23 redovna i 2 kombinirana (1. i 3. PŠ Trema i 1. i 3. PŠ Sveti Petar Čvrstec). Svaki razrednik za svoj razredni odjel izrađuje plan rada razrednika. Polazi se od analize odgojno-obrazovne situacije u razredu, utvrđuju se potrebe, a nakon toga se izrađuje plan rada. Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni rukovoditelj jednog razrednog odjela. Pedagoška funkcija razrednika je: odgojno-obrazovno djelovanje, praćenje učenika, analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednom odjelu, vođenje razrednog odjela. Organizacijski i administrativni poslovi su: vođenje razredne knjige u e-dnevniku, matične knjiga i registra učenika, vođenje e-matice, e-upis u srednju školu za razrednike osmih razreda, svjedodžbe i prijepis ocjena, zapisnici popravnih, razrednih i predmetnih ispita te razlikovnih ispita, organizacijski poslovi (izleti, ekskurzije, kulturne i sportske aktivnosti učenika, humanitarne i druge aktivnosti), suradnja sa roditeljima, članovima Razrednog vijeća, Učiteljskim vijećem, stručnim suradnicima i ravnateljem.

Planira se 35 sati neposrednog rada s učenicima (tematski SR) i 35 sati neposrednog rada s roditeljima (informativni razgovori).

6.4. Plan rada Vijeća roditelja u šk. god. 2019./2020.

Vrijeme ostvarivanja	Sadržaji	Izvršitelji
26.9.2019.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificiranje mandata članova Vijeća roditelja iz reda roditelja/skrbnika učenika. - Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja - Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumu OŠ "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno za šk.god. 2019./2020. - Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa OŠ "Grigor Vitez" Sveti Ivan Žabno za šk.god. 2019./2020. -Donošenje Odluke o odabiru osiguravatelja -Razno 	Vijeće roditelja, ravnatelj
11.2.2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Aktualni problemi škole. - Razno 	Vijeće roditelja, ravnatelj
2.7.2020.	<ul style="list-style-type: none"> - Rasprava o realizaciji GPiPR škole. - Razno 	Vijeće roditelja, ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika u šk. god. 2019./2020.

Mjesec	Sadržaji	Izvršitelji
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - predstavljanje i međusobno upoznavanje učenika - izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - plan rada Vijeća učenika za šk.god. 2019./2020. 	Pedagoginja, ravnatelj, članovi Vijeća učenika
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - izglasavanje učenika o promjeni rasporeda, prijedlozi tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultat u obrazovanju - organiziranje pomoći u učenju u razrednim odjelima 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
studeni/prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti - uređenje unutarnjeg prostora škole 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
siječanj/veljača	<ul style="list-style-type: none"> - izvještaj o uspjehu učenika na kraju 1. polugodišta i organiziranje pomoći u učenju - obilježavanje Dana ružičastih majica 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
ožujak/travanj	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Dana različitih čarapa - obilježavanje Dana planeta Zemlje - uređenje vanjskog prostora škole 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
svibanj/lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -obilježavanje Dana škole/Vitezijade, organiziranje sportskog susreta -obilježavanje Međunarodnog dana obitelji - evaluacija rada Vijeća učenika 	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika

7. PLANI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1. PLAN RADA RAVNATELJA

PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA (šk.god. 2019./2020.)

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1.POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE		235
1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI-IX	30
1.2.Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI-IX	10
1.3.Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI-IX	20
1.4.Izrada školskog kurikuluma	VI-IX	20
1.5.Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI-IX	20
1.6.Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX-VI	20
1.7.Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI-VIII	20
1.8.Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX-VI	10
1.9.Planiranje i organizacija školskih projekata	IX-VI	30
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX-VI	10
1.11.Planiranje nabave	IX-VI	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX-VI	15
1.13.Ostali poslovi	IX-VIII	10
2.POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		350
2.1.Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX-VIII	40
2.2.Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII-IX	10
2.3.Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI-IX	25
2.4.Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX-VI	10
2.5.Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX-VII	40
2.6.Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX-VI	10
2.7.Organizacija i priprema izvanučionične nastave izleta i ekskurzija	IX-VI	50
2.8.Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX-VIII	30
2.9.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IX-VII	10
2.10.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX-VI	10
2.11.Organizacija poslova vezanih uz provođenje projekata	IX-VI	30
2.12.Organizacija poslova vezanih uz održavanje i uređenje škole	IX-VIII	40
2.13.Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora škole	IX-VIII	40
2.14.Ostali poslovi	IX-VIII	5
3.PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		200
3.1.Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX-VIII	40
3.2.Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja/ na kraju nastavne i školske godine, kvartalno.	X-VIII	35
3.3.Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi/praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole, učitelja i stručnih suradnika, uvid u razrednu i učiteljsku administraciju, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja, učitelja-pripravnika, kontrola redovnog i pravilnog praćenja i ocjenjivanja učenika.	IX-VI	40
3.4.Praćenje rada školskih povjerenstava	IX-VI	15

3.5.Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX-VIII	15
3.6.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX-VIII	20
3.7.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX-VIII	10
3.8.Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, kao i administrativnog i tehničkog osoblja	IX-VIII	10
3.9.Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	VI-IX	10
3.10.Ostali poslovi	IX-VIII	5
4.SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		209
4.1.Predstavljanje škole	IX-VIII	15
4.2.Suradnja s MZO	IX-VIII	10
4.3.Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX-VIII	10
4.4.Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje	IX-VIII	10
4.5.Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX-VIII	10
4.6.Suradnja s kulturnim i vjerskim institucijama, sportskim udrugama i udrugama građana	IX-VIII	15
4.7.Suradnja s Uredom državne uprave	IX-VIII	10
4.8.Suradnja s Osnivačem i lokalnom samoupravom	IX-VIII	20
4.9.Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX-VIII	10
4.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX-VIII	10
4.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX-VIII	10
4.12.Suradnja s lokalnim gospodarstvenicima	IX-VIII	15
4.13.Suradnja s Policijskom upravom i HAK-om Križevci	IX-VIII	10
4.14.Suradnja sa Župnim uredom	IX-VIII	8
4.15.Suradnja s Domom zdravlja i liječnicom školske medicine u Križevcima	IX-VIII	10
4.16.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX-VIII	10
4.17.Suradnja s TZ Križevci i ostalim turističkim agencijama	IX-VIII	5
4.18.Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama/ Zajednica sportskih udruga Križevci, Gradsko društvo Crvenog križa Križevci,.../	IX-VIII	8
4.19.Suradnja s poštanskim uredom u Sv.I.Žabnu	IX-VIII	8
4.20.Ostali poslovi	IX-VIII	5
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE		135
5.1.Stručno usavršavanje u školi	IX-VI	10
5.2.Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX-VII	50
5.3.Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX-VI	10
5.4.Praćenje zakonskih propisa i suvremene odgojno-obrazovne literature	IX-VIII	60
5.5.Ostali poslovi	IX-VIII	5
6.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		143
6.1.Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i stručnim suradnicima	IX-VIII	40
6.2.Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX-VI	8
6.3.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX-VI	15
6.4.Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX-VIII	20
6.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX-VIII	15
6.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX-VIII	25
6.7.Suradnja s voditeljicama područnih škola /praćenje događanja, kulturna i javna djelatnost/	IX-VI	15
6.8.Ostali poslovi	IX-VIII	5

7.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		95
7.1.Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela /Učiteljska i razredna vijeća, sjednice Školskog odbora, Vijeće roditelja, Vijeće učenika/	IX-VIII	70
7.2.Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX-VIII	15
7.3.Praćenje i sudjelovanje u organizaciji rada stručnih aktiva učitelja	IX-VI	5
7.4.Ostali poslovi	IX-VIII	5
8.ADMINISTRATIVNO –UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		255
8.1.Rad i suradnja s tajnicom škole	IX-VIII	40
8.2.Rad i suradnja s računovođom škole	IX-VIII	40
8.3.Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX-VIII	20
8.4.Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX-VIII	20
8.5.Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX-VIII	20
8.6.Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX-VIII	15
8.7.Poslovi zastupanja škole	IX-VIII	20
8.8.Izrada financijskog plana škole/financijski plan na razini financijske godine, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, plan nabave, popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti/	VIII-IX	40
8.9.Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX-VIII	20
8.10.Poslovi vezani uz e-matice, potpisivanje i provjera svjedodžbi	IX-VIII	10
8.11.Ostali poslovi	IX-VIII	10
9.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		85
9.1.Organizacija kulturnih i javnih priredbi /priredba za đake prvake, Božićna priredba, priredba za Dan škole, 2. Balogijada, priredba za osmaše,.../	IX-VII	50
9.2.Sudjelovanje u manifestacijama povodom državnih blagdana	IX-VIII	10
9.3.Prisustvovanje kulturnim i javnim priredbama i skupovima	IX-VIII	10
9.4.Organizacija posjeta kazalištu, muzeju i ostalim kulturnim institucijama	IX-VIII	15
10.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		45
10.1.Vođenje evidencija i dokumentacije /erv zaposlenika, dnevnik rada, spomenica,.../	IX-VIII	40
10.2.Ostali nepredvidivi poslovi	IX-VIII	5
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1752
GODIŠNJI ODMOR:		240
DRŽAVNI PRAZNICE:		96
UKUPNO SATI:		2088

Ravnatelj: Tomislav Hanžeković

7.2. PLAN RADA PEDAGOGINJE U ŠK. GOD. 2019./2020.

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojn o-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	175
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						50
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikuluma škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	90
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, e-dnevnik, škola za život						65
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						20
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						5
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojnu obrazovna postignuća učenika. Povezat	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključeno st učenika na	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	22
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						4
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						4
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s						4

	roditeljima	i školu s lokalnom i širom zajednicom.	dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.				
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije							4
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad							2
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave							4
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnima odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZO	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine		13
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima							13

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojnog obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičke i metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	1084
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za polazak u školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	voditeljica predškole, članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Ured državne uprave Križevci	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djece, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	90
2.1.1	Suradnja s voditeljicom programa predškole						10
2.1.2	Praćenje napredovanja djece polaznika predškole						12
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						4
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						20
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ						40
2.1.6	Prijem i raspoređivanje novopridošlih učenika						4
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	14
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						14
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog	Unaprijediti	Organizirati uvjete	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni,	tijekom školske	38

	rada			ravnatelj	timski	godine	5
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	nastavni proces Unaprijediti i inovirati i izvođenje odgojnog obrazovnog rada	za ostvarivanje odgojnog obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi.		rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje		26
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida	Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojni obrazovni rad.	Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena.				100
2.3.2.1	<i>Počotnici, novi učitelji, volonteri</i>						20
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>		Predložiti učiteljima odgojnog obrazovnog u praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojnog obrazovnom procesu.				80

2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje .Identificirati specifične potrebe.				60
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice(priprema i realizacija):1.razred:To sam ja,2.razred:Naša prava i dužnosti (ZO)3.razred:Ponašanje i naše zdravlje,4.razred:Rješavanje problema i donošenje odluka,5.razred:Kako učiti,6.razred:program Otvoreni kišobran - 4 radionice,7.razred:Samokontrola,8.razred:Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni , grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje , diskusija, parlamentarna savjetodavni rad	tijekom školske godine	60
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	44
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						18
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						26
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikulumata	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice	učitelji			80
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika,suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						52
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i	Pratiti napredovanje	o				4

	razredne ispite	učenika	fizičkom i psihičkom zdravlju.				
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojni o-obrazovni tretman . Podrška u prevladavanju odgojnih o-obrazovnih teškoća .	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	120
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama						
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						20
2.4.2	Upis i rad snovopridošlim učenicima						10
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						70
2.4.4	Rad u Stručnom povjerenstvu škole						20
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa . Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške . Stvarati	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	270
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						40
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						20
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>						20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						82
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						40
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, psiholozi...						20

2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima	ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati i otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.				8
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>						3
2.5.5.1.1	<i>Početak školovanja - 1.r.</i>						4
2.5.5.1.2	<i>Roditeljski odgojni stilovi - 2. i 3.r.</i>						6
2.5.5.1.3	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu - 4.r.</i>						6
2.5.5.1.4	<i>Kako roditelj može pomoći djetetu da postane bolji učenik-5.r.</i>						6
2.5.5.1.5	<i>Prevenција ovisnosti - 6.r.</i>						4
2.5.5.1.6	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje - 7. i 8.r.</i>						6
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						3
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>						5
2.5.6	Suradnja s okruženjem						2
		0					
		7					
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti,	učitelji, roditelji, školska liječnica, stručna suradnica defektologinja, djelatnici službe za PO HZZ	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete	tijekom školske godine	80
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						8
2.6.2	Predavanja za učenike:						
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>						3
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>						3
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>						3
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						6

2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjete života,		srednjim školama		10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Povjerenstvo za upis u srednju školu, učenici, roditelji	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine, ljetni, zimski, kolovoz	6
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						12
2.6.7	E-upisi, vođenje dokumentacije						31
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnici	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlamentarne	prema Godišnjem planu i programu u radu škole	100
2.7.1	Suradnja u realizaciji PP zdravstvene zaštite						50
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave						10
2.7.3	Socijalna zaštita učenika: obroci u školskoj kuhinji za učenike u stanju socijalne potrebe	Koordinirati aktivnosti		razrednici, roditelji, Županija, Koprivničko-križevačka, Općina Sveti Ivan Žabno	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	rujan	40

2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	prema Godišnjem planu i programu rada škole	25
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojnog obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojnog obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, radna pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	tijekom školske godine	173
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						105
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						30
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						35
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						40
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						68
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						15
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						15
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						8
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO	20					

4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti i obrazovanja, Agencija za odgoj i obrazovanje, HPKZ	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		160
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.		individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	120
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						4
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						40
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						10
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						24
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa suradnicima						6
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji AZOO,HPD,HPKZ						20
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						40
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa. Preporučiti učiteljima primjere dobre	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	5
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvanje (školski stručni aktivni)						2
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						4
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						4
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						10

4.2.6.	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	kompetencije	prakse i mogući pristupi primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Vodi pripremu i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravničke.				15
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						160
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj, intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	tijekom školske godine	4
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature						
5.2	Dokumentacijska	Unaprij	Prezentir	ravnatelj,	pedagoško	tijekom	

	djelatnost	editi	ati	intersektorska	praćenje	školske	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	učinkovitost procesa	rezultate odgojnog obrazovnog rada. Prati i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	suradnja,	učenika, pisanje, rad na tekstu	godine	26
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije	i					20
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	rezultata					40
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu	odgojnog obrazovnog rada.					40
6.	OSTALI POSLOVI						30
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojnog obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	
SVEUKUPNO:							1752

Pedagoginja škole:
Sanda Uremović

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

- 1. NEPOSREDAN ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (20 sati tjedno)**
 - 1.1 *neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama kroz:*
 - procjenu vrste, oblika i intenziteta teškoća u razvoju
 - edukacijsko rehabilitacijski rad (individualni ili grupni)
 - savjetodavni rad
 - podršku u razvijanju tehnika uspješnog učenja (individualni ili grupni)
 - 1.2 *prepoznavanje, utvrđivanje i praćenje učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja prije polaska u 1. razred i tijekom školovanja radi određivanja primjerenog programa odgoja i obrazovanja*
 - 1.3 *praćenje i organizacija profesionalnog usmjeravanja učenika s teškoćama:*
 - upoznavanje i prepoznavanje individualnih karakteristika učenika
 - informiranje i savjetodavna podrška učenicima s teškoćama pri odabiru srednje škole
 - 1.4 *praćenje rada i pružanje podrške učenicima s teškoćama u nastavi*
 - 1.5 *ostvarivanje aktivnosti predviđene planom i programom školskog preventivnog programa (radionice za razredne odjele)*
 - 1.6 *uvođenje stručnih postupaka i inovacija u rad s učenicima s teškoćama*

- 2. NEPOSREDNI PEDAGOŠKI RAD S UČITELJIMA, RODITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA RAVNATELJEM (5 sati tjedno)**
 - 2.1 *Suradnja s učiteljima*
 - informiranje učitelja o vrstama, oblicima i intenzitetu razvojnih teškoća učenika redovnog osnovnog odgojno-obrazovnog sustava
 - poučavanje učitelja o načinima prepoznavanja razvojnih teškoća, praćenja i pružanja podrške učenicima s teškoćama
 - pružanje podrške učiteljima u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa rada s učenicima s teškoćama u razvoju
 - pružanje podrške u primjeni različitih modela poučavanja učenika s teškoćama
 - upoznavanje učitelja s novim nastavnim sredstvima i pomagalicama koji pomažu učenicima s teškoćama
 - poticanje razvijanja kvalitetnog odnosa učenik-učitelj-roditelj
 - suradnja u provođenju školskih i izvanškolskih projekata te provođenju istraživanja
 - analiziranje i vrednovanje djelotvornosti odgojno-obrazovnog rada
 - pomoć učiteljima pri odabiru učenika za dopunsku nastavu
 - 2.2 *Suradnja s roditeljima*
 - upoznavanje roditelja sa psihofizičkim stanjem djeteta/učenika na temelju analize dokumentacije prikupljene prilikom pregleda, stručne timske obrade, praćenja i procjene
 - poticanje, pružanje stručnih savjeta i naputaka za uključivanje učenika u adekvatne rehabilitacijske tretmane, a sa svrhom ublažavanje i/ili otklanjanja učenikovih teškoća
 - savjetovanje roditelja za primjeren rad s djetetom kod kuće
 - informiranje i suradnja s roditeljima vezano za pomoćnike u nastavi, kao jednog od oblika podrške učenicima s teškoćama
 - informiranje i savjetovanje roditelja pri upisu djece u prvi razred
 - provođenje radionica i predavanja za roditelje sa svrhom osvještavanja, senzibilizacije, jačanja roditeljske uloge
 - informiranje, savjetovanje i pružanje podrške roditeljima pri odabiru optimalnog oblika srednjoškolskog obrazovanja njihova djeteta

- sudjelovanje u sastancima Vijeća roditelja
- 2.3 *Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima i članovima ostalih stručnih službi:*
- u svrhu unapređenja odgojno-obrazovnog rada škole
 - suradnja u okviru formiranja stručnih skupina za praćenje i stručno postupanje kod utvrđivanja pedagoških mjera
 - različiti oblici suradnje s dolje navedenim institucijama:
 - Zavod za javno zdravstvo-liječnikom školske medicine
 - Povjerenstvom za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece, učenika
 - Psihijatrijskom bolnicom/Ambulantom za djecu i mladež
 - Centrom za socijalnu skrb
 - Mobilnim stručnim timovima AZOO-e
 - Županijskim uredom za obrazovanje
 - Posebnim ustanovama, referentnim centrima, bolnicama
 - Mjerodavnim institucijama koje promiču i zalažu se za zaštitu prava djece i mladih
 - Edukacijsko-rehabilitacijskim fakultetom/Centrom za rehabilitaciju ERF-a
 - Centrom inkluzivne potpore Idem
 - Ostalim stručnim i nevladinim udrugama/npr. Udruga tjelesnih invalida Križevci, GONG, Kuća ljudskih prava, Centar za mirovne studije, Forum za slobodu odgoja
 - MUP-om

3. **USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA (5 sati tjedno)**

3.1 *Priprema za rad i ostali stručni poslovi edukacijskog rehabilitatora:*

- priprema za dnevni neposredni edukacijsko-rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama
- priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima škole
- poslovi koordinatora pomoćnika u nastavi (priprema i izrada potrebne dokumentacije, izrada programa rada pomoćnika u nastavi, savjetodavni razgovori s pomoćnicima, praćenje kvalitete rada pomoćnika i sl.)
- koordiniranje rada članova Stručnog povjerenstva škole pri utvrđivanju primjerenog programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama te u izradi pisanog prijedloga nadležnom tijelu lokalne samouprave
- prikupljanje i obrada podataka o učenicima s teškoćama
- planiranje aktivnosti i sudjelovanje u izradi školskog preventivnog programa
- pronalaženje, uvođenje i primjena novih nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama
- izrada individualnog didaktičkog pribora
- izrada instruktivnih, ispitnih materijala, nastavnih sredstava i pomagala za rad
- sudjelovanje u provođenju i ostvarivanju odgojnih postupaka i mjera
- sudjelovanje u timskom planiranju, organizaciji i realizaciji poslova na razini škole
- stručno-razvojni poslovi edukacijskog rehabilitatora
- analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada s učenicima s teškoćama
- planiranje i realizacija rehabilitacijskih i dijagnostičkih postupaka

3.2 *Vođenje dokumentacije i izrada godišnjeg plana i programa rada:*

- izrada godišnjeg plana i programa rada edukacijskog rehabilitatora
- izrada godišnjih individualnih programa rada s učenicima uključenima u edukacijsko rehabilitacijski rad
- svakodnevno vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i učeničkih dosjea
- izrada stručnih mišljenja
- pisana službena korespondencija s nadležnim institucijama
- izrada plana i programa za osiguravanje specifičnih potreba učenika

4. OSTALI POSLOVI U TJEDNIMA NASTAVE (10 sati tjedno)**4.1 Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**

- planiranje
- rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi
- skrb o higijeni i ekologiji
- rad na humanizaciji međuljudskih odnosa i prava djeteta
- upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika i obitelji
- pomoć učenicima i obiteljima u ostvarivanju socijalno-zaštitnih prava
- pomoć u brizi za razvoj socijalnih odnosa, toleranciji i prihvaćanju različitosti u razrednim odjelima

4.2 Ostalo

- analiza i izvješća na kraju školske godine
- rad na projektima i provođenju istraživanja
- primjena novih spoznaja u funkciji unapređenja rada
- sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog vijeća i stručnih i razrednih vijeća
- poslovi i zadaci vezani za početak i kraj školske godine
- izrada godišnjeg plana usavršavanja, ostvarivanje programa stručnog usavršavanja, individualno stručno usavršavanje vezano za edukacijsko-rehabilitacijsku, pedagošku, psihološku i metodičku tematiku
- priprema za sudjelovanje na stručnim aktivima, seminarima, savjetovanjima, simpozijima
- zadaće utvrđene tijekom školske godine
- poslovi koji se odnose na realizaciju školskog kurikuluma
- sudjelovanje u povjerenstvu za provođenje popravnih, i razrednih ispita
- sudjelovanje na terenskoj nastavi (pratnja učenika s teškoćama)

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	64
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	21
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	41
	Ostali poslovi u tjednima nastave	42
		168
X.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	84
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	24
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	24
	Ostali poslovi u tjednima nastave	44
		176
XI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama	80
	Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	20
	Ustroj, uspostava i praćenje programa rada	20
	Ostali poslovi u tjednima nastave	40
		160

XII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 20 40 40 160
I.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	60 31 33 44 168
II.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40 160
III.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	88 22 22 44 176
IV.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	64 22 26 56 168
V.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	80 20 20 40 160
VI.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	48 31 31 42 152

VII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave	0 18 20 26 64
VIII.	Neposredni rad s učenicima s teškoćama Rad s učiteljima, roditeljima, stručnim suradnicima i ravnateljem Ustroj, uspostava i praćenje programa rada Ostali poslovi u tjednima nastave UKUPNO = 1752 sati	0 8 9 25 40

***Stručni suradnik:
Nevzeta Zdunić, edukacijski rehabilitator***

7.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARKE

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		
	KADA?	SATI
1. a) NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		600
1. Pripremanje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Rujan 2019. - listopad 2019.	
2. Sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižnicom, lektinom i ostalim izvorima	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
3. Prvi susret s knjižnicom učenika 1. razreda Svečani prijem učenika 1. r.	Rujan 2019. Prosinac 2019	
4. Rad s grupom INA "Malih knjižničara"	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
5. Rad s grupom INA "Klub mladih čitača"	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
6. Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
7. Pomoć pri izboru književnih djela i upućivanje učenika u čitanje	Rujan 2019.-lipanj 2020.	

8. Upućivanje i poticanje učenika u korištenju izvora informacija	Listopad-lipanj	
9. Pomaganje učenicima pri izradi referata	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
10. Rad s učenicima pri izradi prigodnih panoa i plakata	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
11. Priprema za "Nacionalni kviz za poticanje čitanja" RITAM ODRASTANJA	Listopad - studeni 2019.	
12. Program "Knjižnično- informacijska pismenost" – poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
13. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici iz hrvatskoga jezika – područje medijske kulture	Listopad 2019.-svibanj 2020.	
14. Posudba i informativna djelatnost	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
15. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
16. Izlaganje i predstavljanje izložbi u knjižnici	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
1. b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		100
1. Suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave oko čitanja obvezne lektire	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
2. Suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremanju i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
3. Suradnja s ravnateljicom i drugim stručnim suradnicima oko nabave stručne literature	Listopad-studeni 2019.	
4. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i aktiva	Rujan 2019.-kolovoz 2020.	
5. Rad na Projektu Bookmark	Rujan-prosinac 2019.	
6. Dan škole - medijsko praćenje	30. travnja 2020.	
7. Šesti dani Zvonimira Baloga - medijsko praćenje	5. lipnja 2020.	
8. Ostali poslovi nevezani uz rad knjižnice: rad na web stranici škole, izvještavanje javnosti putem medija o radu škole i knjižnice	Rujan 2019.-kolovoz 2020.	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		790
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Rujan 2019. - kolovoz 2020.	

2. Obrada knjižne građe	Listopad 2019.- kolovoz 2020.	
3. Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija i zaštita knjižnične građe	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
4. Informatizacija nastavničkog fonda u programu Metel win	Listopad 2019.-lipanj 2020.	
5. Godišnja revizija knjižničkog fonda	Lipanj 2010.	
6. Izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	Rujan 2019., kolovoz 2020.	
7. Izrada iskaznica za posudbu knjižnične građe	Rujan - listopad 2019.	
8. Praćenje korištenja knjižnične građe	Rujan 2019.-lipanj 2020.	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
1. Suradnja sa Županijskom Matičnom službom i Gradskom knjižnicom «Franjo Marković» te s ostalim kulturnim institucijama	Rujan 2019.-kolovoz 2020.	
2. Praćenje periodike i knjiga	Rujan 2019.-kolovoz 2020.	
3. Praćenje izdavačke djelatnosti	Rujan 2019.-studeni 2010.	
4. Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara i ostalim vrstama usavršavanja	Rujan 2019.-kolovoz 2020.	
5. Sudjelovanje na aktivima razredne/predmetne nastave	Rujan 2019.- lipanj 2020.	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		110
Priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije, izložbe, kazališne predstave te obilježavanje obljetnica vezanih uz knjigu:		
1. Pozdrav jeseni	21. rujna 2019.	
2. Mjesec hrvatske knjige Tema: RADOST ODRASTANJA	Listopad-studeni	
3. Projekt Bookmark	15.10.-15.11. 2019.	
4. Međunarodni dan školskih knjižnica	29. listopada 2019.	
5. Svečana završnica Nacionalnoga kviza za poticanje čitanja	15. studenoga 2018.	

6. Međunarodni dan materinskog jezika	1. prosinca 2020.	
7. Dani hrvatskoga jezika	15. veljače 2019.	
8. Škole za Afriku - projektni nastavni dan	Travanj 2020.	
9. Međunarodni dan dječje knjige	22.travnja 2020.	
10. Noć knjige	Svibanj 2020.	
14. Dan škole	30.4. 2020.	
15. 2. Balogijada	5. lipnja 2020.	
SVEUKUPNO SATI		1720

RADNO VRIJEME	
PONEDJELJAK , UTORAK I PETAK	8.00-14.00
SRIJEDA, ČETVRTAK	13.05-19.05

Vesna Benković, školska knjižničarka

7.5. Plan rada programa predškole

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu. Ove školske godine formirane su četiri grupe i to u Sv.I.Žabnu (1), Cirkveni (1), Sv.Petru Čvrstecu (1) i Tremi (1) .

Program predškole	Matična škola	PS Cirkvena	PS Trema	PS Sv.P.Čvrstec	Ukupno
Broj polaznika/broj grupa	23/1	21/1	5/1	15/1	64/4
Sati godišnje	300	300	210	240	1050

U svom programu grupe predškolskog minimuma realiziraju sadržaje koji razvijaju stvaralaštvo djece, motoriku, socijalno-emocionalni razvoj, spoznaje, komunikaciju, vještine i dr. Godišnji plan i program rada predškole u privitku je GPiPR-a škole.

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		
I.-XII.	Izrada prijedloga normativnih akata	80
I.-XII.	Izmjena i dopuna općih akata	60
I.-XII.	Izrada prijedloga odluka	100
	- odluka o prihvaćanju normativnih akata	
	- odluka o otkazu ugovora o radu	
	- odluka iz nadležnosti Školskog odbora	
	- odluka iz nadležnosti ravnatelja	
I.-XII.	Izrada ugovora	100
	- ugovora o radu	
	- ugovora o djelu	
	- ugovora o najmu	
	- ostalih ugovora	
I.-XII.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela upravljanja	110
	- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
	- statusne promjene škole	
I.-XII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa	80
PERSONALNI I KADROVSKI POSLOVI		
I.-XII.	Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika	200
	- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	
	- suradnja s Uredom državne uprave	
	- izrada teksta natječaja	
	- raspisivanje natječaja i javnih poziva	
	- zaprimanje molbi	
	- obavijest kandidatima	
I.-XII.	Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	100
I.-XII.	Vođenje podataka o radnicima u E-maticama i CARNet-u te izdavanje elektroničkih identiteta	50
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
	Urudžbiranje predmeta	50
I.-XII	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, ugovora i sl.	80
I.-XII	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	80
I.-XII	Poslovi prijepisa - iz nadležnosti	40

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.-XII	Tekući poslovi	50
I.-II.	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	70
I.-II.	Vođenje pismohrane škole	70
RAD S TIJELIMA UPRAVLJANJA		
I.-XII	Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja	70
	Sjednice Školskog odbora	90
	- poziv	
	- zapisnik	
	- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama	
	- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama tijela upravljanja	
	- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu tijela upravljanja	
OPĆI POSLOVI		
IX.	Godišnji plan i program tajnika škole i tehničke službe te ostalih dijelova vezanih uz rad tajništva	20
X., I.	Izrada statističkih izvještaja	10
OSTALI POSLOVI		
I.-XII	Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Agencijom za odgoj i obrazovanje, Uredom državne uprave, Osnivačem i lokalnom samoupravom	60
I.-XII	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, voditeljicom računovodstva i ostalim radnicima škole	40
I.-XII	Suradnja s pravnim i fizičkim osobama	40
I.-XII	Narudžba opreme i potrošnog materijala	50
I.-XII	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti vezano uz tajničke poslove	30
I.-XII	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (pravni propisi)	10
I.-XII	Stručno usavršavanje, seminari	12
	RADNI SATI	1752
	GODIŠNJI ODMOR	240
	DRŽAVNI PRAZNICI	96
	UKUPNO	2088

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
OSTALI POSLOVI IZVAN RADNOG VREMENA		
I.-XII.	CARNet	
	- prikupljanje i unos podataka o učenicima u aplikaciju	12
I.-XII.	E-MATICA	30
	- prikupljanje i unos podataka o učenicima u e-maticu: formiranje razrednih odjela u aplikaciji, unos učenika 1. razreda, prebacivanje učenika u više razrede, administriranje tijekom školske godine	
	- ažuriranje podataka prilikom odlaska i dolaska učenika	
I.-XII.	Prisustvovanje sjednicama Vijeća roditelja i pisanje zapisnika	10
IX.	Prijevoz učenika	8
I.-XII.	Poslovi vezani uz udžbenike	20
V.	Vođenje poslova zaštite na radu i zaštite od požara	10
I.-XII.	Poslovi vezani uz program predškole pri osnovnoj školi	20
I.-XII.	Poslovi službenika za informiranje	15
	UKUPNO SATI IZVAN RADNOG VREMENA	125

Tajnica škole
Ksenija Vrabelj

7.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
I. POSLOVI PLANIRANJA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.	Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja, a po uputama osnivača i makro pokazateljima Ministarstva financija	48
XII.	Financijski plan na razini financijske godine	30
XII.	Plan nabave	20
X.	Rebalans financijskog plana i plana nabave	20
II. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		
I. -XII.	Knjiženje poslovnih promjena slijedom vremenskog nastanka i na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, te kontrola istih	408
I. -XII.	Vođenje pomoćnih knjiga (knjige ulaznih, izlaznih računa, dugotrajne i kratkotrajne imovine, knjige putnih naloga, te ostalo)-preko programa riznice i knjigovodstvenog programa	268
II.	Godišnje financijsko izvješće	50
IV.	Tromjesečno statističko financijsko izvješće	20
VII.	Polugodišnje financijsko izvješće	30
X.	Devetomjesečno statističko financijsko izvješće	20
I. -XII.	Izrada mjesečni zahtjeva za dodjelu financijskih sredstava iz županijskog proračuna-zakonski standard, županijskog proračuna-iznad zakonskog standarda, vlastitih prihoda, Modul realizacije vlastitih prihoda (realizacija iz vlastitih izvora financiranja)-ukucavanje županiji preko programa riznice	100
I-XII.	Izrada mjesečnih izvještaja (JOPPD)	50
IV.	Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o zaposlenima i plaćama (RAD-1G)	20
V.	Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o investicijama (INV-P)	10

Mjesec		Broj sati
XII.	Pripremanje popisa imovine, obveza, potraživanja, te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	20
II.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	10
III. FINANCIJSKI POSLOVI		
I. -XII.	Obračun i isplate plaće, te ostalih naknada	168
I. -XII.	Obračun i isplata naknada po ugovoru o djelu	20
I.	Izrada potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovoru o djelu za vanjske suradnike	10
XII.	Konačan obračun poreza na dohodak	10
I. -XII.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike škole	20
I. -XII.	Usklađivanje s dobavljačima	100
I. -XII.	Ispostavljane izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	50
I. -XII.	Blagajničko poslovanje (ako je potrebno)	10
I. -XII.	Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekurzija, izleta i terenske nastave, školskog sportskog kluba	40
I. -XII.	Financijski poslovi vezani uz provođenje natjecanja učenika	8
II.	Fiskalna odgovornost-popunjavanje dijela upitnika koji se odnosi na računovodstvo škole	30
I. -XII.	Poslovi vezani uz projekt „Svi u školi, svi pri stolu“	16
I-XII.	Poslovi vezani uz projekt „Shema školskog voća“	16
IV. OSTALI POSLOVI		
I. -XII.	Kontakti s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Županijom Koprivničko-križevačkom, Poreznom upravom, HZZO, REGOS, HZMO, Zagrebačkom bankom, FIN-om, dobavljačima i kupcima	40
I. -XII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, internetskih stranica i seminara	40
I. -XII.	Ostali poslovi na zahtjev, a vezani su za računovodstvene poslove	50

Mjesec		Broj sati
	Radni sati	1752
	Sati godišnjeg odmora	240
	Sati državnih praznika	96
	Sati ukupno	2088
V. OSTALI POSLOVI VAN REDOVNOG RADNOG VREMENA		
IX.	Ažuriranje podataka o učenicima koji se prehranjuju u školskoj kuhinji	24
I. -XII.	Poslovi vezani uz program predškole (obračun plaće i naknada za odgojitelja, financijsko planiranje, financijska izvješća za program predškole, praćenje utroška financijskih sredstava, osiguranje predškolaca, te svi ostali knjigovodstveni i financijski poslovi vezani uz rad predškole)	50
X. -VI.	Poslovi vezani za stručno osposobljavanje	20
X. -VI.	Poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi	30
	Sati izvan redovnog radnog vremena	124

Voditeljica računovodstva
Renata Lusavec

7.8. Plan rada tehničke službe

Sadržaj	Realizacija
KUHARICE	
<ul style="list-style-type: none"> - poslovi planiranja, preuzimanja namirnica - poslovi pripreme i podjele obroka - poslovi čišćenja i održavanja kuhinje - ostali poslovi po nalogu ravnatelja 	IX. – VI. IX. – VI. I. – XII. prema potrebi

Sadržaj	Realizacija
DOMAR-LOŽAČ	
<ul style="list-style-type: none"> - rukovodi i brine o radu kotlovnica i drugih uređaja grijanja - obavlja popravke - održava prilaz i ulaz u školu - poslovi održavanja objekta škole i njezina okoliša - ostali poslovi po nalogu ravnatelja 	po potrebi I. – XII. I. – XII. I. – XII. prema potrebi

Sadržaj	Realizacija
SPREMAČI	
<ul style="list-style-type: none"> - čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, stubišta, blagavaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša - čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala - prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača - ostali poslovi po nalogu ravnatelja 	I. – XII. I.- XII. prema potrebi prema potrebi

Radni sati: 1752 sati

God. odmor: 240 sati

Blagdani: 96 sati

Ukupno: 2088 sati

8. Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2019./2020.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je donio Hrvatski sabor izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2019./2020.

Osnovna škola «Grigor Vitez» Sveti Ivan Žabno kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u Školi poduzimaju se na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) . u sferi materijalnog poslovanja Škole:

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

b) . u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela.

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima Škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima Škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struk

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struk

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

5. NADZOR

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

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje Škole

9. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
2. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2019./2020.
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Godišnji plan i program rada predškole
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

KLASA: 602-01/19-01/19
URBROJ:2137-46-19-03

Sveti Ivan Žabno, 30. rujna 2019.

RAVNATELJ ŠKOLE
Tomislav Hanzeković, prof.



PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Nevenka Bajsić

