OSNOVNA ŠKOLA "PROF.BLAŽ MAĐER"
NOVIGRAD PODRAVSKI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2023./2024.

KLASA: 602-11/23-01/2
URBROJ: 2137-36-23-1

SADRŽAJ:

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4
2. UVJETI RADA 6
2.1. Podaci o školskom prostoru 6
2.2. Prostorni uvjeti 7
2.2.1. Unutrašnji školski prostor 7
2.2.2. Unutarnji školski prostor vezan uz boravak učenika i njegove namjene 8
2.2.3. Vanjski školski prostor 8
2.2.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora 9
2.2.5. Plan uređenja vanjskih školskih prostora 10
3. IZVRŠITELJI POSLOVA 11
3.1. Podaci o učiteljima 11
3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 12
3.3.Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju 13
4. GODIŠNJI KALENDAR RADA.....13
5. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA 15
5.1.Podaci o učenicima i razrednim odjelima 15
5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 17
5.3. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave 17
5.4.Tjedno i godišnje zaduženje administrativno-tehničkog osoblja 19
5.5.Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnika.....19
5.6. Organizacija nastave 20
5.7. Raspored sati 20
6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 22
6.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 22
6.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .23
6.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 23
a)Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka 23
b)Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....24
c)Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike 24
6.3. Dopunska nastava.....25
6.4.Dodatni rad 26
6.5. Plan izvanučioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.) 26
6.6.Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, interesnih skupina i sekcija 27

6.7.Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti.....28
7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA,VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA.....29
7.1.Plan rada Školskog odbora.....29
7.2.Plan rada Učiteljskog vijeća.....30
7.3.Plan razrednih vijeća.....33
7.4.Plan rada Vijeća roditelja.....34
7.5. Plan rada Vijeća učenika.....36
8. PLANOVI RADA RAVNATELJA, PEDAGOGA, KNJIŽNIČARA, ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA 37
8.1.Plan rada ravnatelja.....37
8.2.Godišnji plan i program rada pedagoga.....41
8.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke.....52
8.4.Plan rada administrativno-tehničkog osoblja.....56
8.4.1.PLAN RADA TAJNIŠTVA.....56
8.4.2.PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....57
8.4.3.PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA.....59
8.4.4. PLAN RADA KUHARICE.....59
8.4.5. PLAN RADA SPREMAČICA.....60
9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....61
10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....63
10.1.Plan kulturne i javne djelatnosti.....63
10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....63
10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....66
10.4. Školski preventivni program.....66
11. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....74
11.1.Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja.....74
11.2.Plan nabave proizvodne i dugotrajne imovine.....74
11.3.Dodatna ulaganja na građevinskim objektima.....74

1. OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	**OŠ „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski**
Adresa škole:	**Gajeva 17a**
Županija:	**Koprivničko-križevačka**
Telefonski brojevi:	**220-456; 832-140 832-606**
Broj telefaxa:	**Tajništvo:832-140** **Računovodstvo:832-606**
Internetska pošta:	**ured@os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr**
Internetska adresa:	**www.os-bmadjera-novigrad-podravski.skole.hr**
Šifra škole:	**06-251-001**
Matični broj škole:	**3009564**
OIB:	**88430503841**
Upis u sudski registar (MBS):	**010040994**
Ravnatelj škole:	**Lidija Peroš, prof.**
Zamjenik ravnatelja:	**Biserka Međimorec**
Broj učenika:	**129**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**74**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**55**
Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja:	**14**
Broj učenika putnika:	**39**
Ukupan broj razrednih odjela:	**10**
Broj razrednih odjela u MŠ:	**8**
Broj razrednih odjela u PŠ:	**2**
Broj razrednih odjela RN:	**6**
Broj razrednih odjela PN:	**4**
Broj smjena:	**1**
Početak i završetak smjene:	**1. smjena 7:15 – 14:00**
Broj radnika prema kadrovskoj evidenciji: (učitelji, admin. tehničko osoblje, volonteri, pomoćnici)	**36**
Suradnik u nastavi (romski pomagač):	**0**
Pomoćnici u nastavi	**3**

Učitelji na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa	**0**
Broj učitelja predmetne nastave:	**18**
Broj učitelja razredne nastave:	**6**
Broj stručnih suradnika:	**1,5 (1+0,5)**
Broj ostalih radnika (administrativno-tehničko+ravnatelj)	**9,5**
Broj dulje odsutnih radnika	**0**
Broj računala u školi:	**70**
Broj specijaliziranih učionica:	**10**
Broj općih učionica:	**MŠ=0 PŠ Delovi=1 PŠ Plavšinac=3**
Broj sportskih dvorana:	**1**
Broj sportskih igrališta:	**3**
Školska knjižnica:	**1**
Školska kuhinja:	**1**

Na osnovi članka 28. i članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnom i srednjem školstvu (Narodne novine 87./08., 86/09., 92./10.,105./10.,90./11., 5./12.,16./12.,86./12., 126./12. ,94./13. i 152./14. , 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.) i članka 35. Statuta OŠ «Prof. Blaž Mađer» Novigrad Podravski, Školski odbor na sjednici održanoj dana 03.10.2023. , na prijedlog ravnatelja, a po pribavljenom mišljenju Vijeća učenika, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća donosi ovaj Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2023./2024.

2. UVJETI RADA

2.1. Podaci o školskom prostoru

Osnovna škola "Prof. Blaž Mađer" Novigrad Podravski jedina je škola u naselju Novigrad Podravski koje je središte Općine Novigrad Podravski. Novigrad Podravski je naselje pod obroncima Bilogore, smješten na Podravskoj magistrali, 17 km jugoistočno od Koprivnice. Ima 2300 stanovnika iz popisa 2021. godine, a površina općine Novigrad Podravski je 64,62 km2. U sastavu općine nalaze se sljedeća naselja: Borovljani, Delovi, Javorovac, Novigrad Podravski, Plavšinac, Srdinac i Vlaislav.

Ta naselja ujedno pokrivaju školsko područje naše škole osim Borovljana koje je zadnjom mrežom osnovnih škola potpalo pod školsko područje OŠ Koprivnički Bregi. Neprihvatljiva je činjenica da učenici iz naše Općine točnije iz Vlaislava i Borovljana pohađaju nastavu u OŠ Koprivnički Bregi, a Vlaislav po upisnom području pripada u OŠ „ Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski. Prilikom izrade nove mreže škola čiji se nacrt priprema (rok je predviđen do 2024. godine) zatražili smo da učenici iz naselja Borovljani nakon završenog četvrtog razreda pripadnu pod upisno područje Osnovne škole „Prof. Blaž Mađer“ Novigrad Podravski isto kao i učenici iz Vlaislava od kojih nekolicina pohađa OŠ Koprivnički Bregi.

Kroz mjesto prolazi željeznička pruga Zagreb-Osijek, a relativno dobra je povezanost mjesta s okolnim gradovima autobusnim linijama.

Škola je svoje ime dobila 1991. godine po istaknutom zagrebačkom profesoru Blažu Mađeru, (ulica Blaža Mađera) rođenom u Novigradu Podravskom, autoru prve knjige o Novigradu, glavnom poticatelju uređenja mjesta i nositelju kulturnog života Novigrada Podravskog u prvoj polovini 20.-tog stoljeća.

Današnja školska zgrada u Novigradu je izgrađena 1968. na površini od 5,425 m². Sada je ta površina nešto manja jer je na dijelu zemljišta izgrađen vrtić, i sportska dvorana.

Matična škola Novigrad Podravski ima dvije područne škole: Plavšinac i Delovi.

Broj učenika upisanih u 2023./2024. školskoj godini (matična i područne škole) je 129 i to u Matičnoj školi 118, PŠ Plavšinac 4, a u PŠ Delovi 7 učenika.

Broj razrednih odjela u 2023./2024.ukupno je 10: u MŠ 8, u PŠ Plavšinac kombinirani razredni odjel 1./3./4., u PŠ Delovi kombinirani razredni odjel 2./3./4.

Područne škole su s matičnom školom povezane asfaltnim cestama, a udaljenost je do 5-6 km. Učenici na nastavu dolaze pješice, biciklima ili autobusom, a prijevoznik je Čazmatrans-Podravina Prigorje d.o.o. Križevci.

2.2. Prostorni uvjeti

2.2.1. Unutrašnji školski prostor

Matična škola je izgrađena 1968. godine po nacrtu koji danas ne predstavlja funkcionalni školski prostor. Zgrada je sačuvana. Obnovljena je vanjska terasa na ulazu u školu. Ima prizemlje i kat. Škola ima 11 učionica, knjižnicu, blagovaonu 1 i 2 za učenike, kuhinju, zbornicu, četiri ureda i prostor za arhivu. Sve su učionice djelomično specijalizirane, ali bez kabineta za učitelje. Iako su djelomično specijalizirane učionice koriste i drugi učitelji prema potrebi. Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je vrlo dobra, ali uvijek ima prostora za poboljšanje. U 5 učionica postavljene su pametne ploče dok je u ostalima postavljen projektor. U PŠ Plavšinac je postavljen pametni ekran. Tako učitelji mogu što kvalitetnije obavljati odgojno-obrazovni rad, a učenici stjecati nova znanja na kvalitetniji i suvremeniji način. Cijela škola je pokrivena internetskom vezom preko CARNET-a. Unutrašnjost škole je primjereno uređena. Već dvije godine financijskim sredstvima MZO-a te ostalim financijskim izvorima uspijevamo opremiti školu didaktičkim nastavnim pomagalima. CARNET-ov projekt e – Škole unaprijedio je nastavu i poučavanje učenika iz svih predmeta, a najviše iz Stem predmeta (matematika, fizika, kemija i biologija). Svi su učitelji sudjelovali u raznim radionicama i stručnim usavršavanjima na kojima su obogatili svoje IKT vještine. Provođenjem II. Faze programa: "e-Škole: Cjelovita informatizacija procesa poslovanja škola i nastavnih procesa u svrhu stvaranja digitalno zrelih škola za 21. Stoljeće", škola je obogaćena IKT oprema te razni uređaji za poboljšanje izvođenja odgojno-obrazovnog procesa. Isto tako projekt „Škole za život" i novom kurikularnom reformom donijela je poboljšanja u opremanju škola didaktičkim sredstvima i pomagalima te IKT opremom. Osim unapređenja nastave, u školi se puno pozornosti pridaje i obogaćivanju knjižničnog fonda kojeg uspijevamo obogatiti iz financijski izvora osnivača, Općine Novigrad Podravski i Ministarstva znanosti i obrazovanja. Već četiri godine učenici dobivaju besplatne udžbenike financirane iz državnog proračuna, dok Općina Novigrad Podravski financira radne bilježnice. Udžbenici prate novi kurikulum te su namijenjeni višegodišnjoj upotrebi. Učenici ih svake godine vraćaju dok je roditelj dužan potpisati izjavu o preuzimanju i razduživanju. U školi je organiziran obrok za sve učenike (MŠ, PŠ Plavšinac i PŠ Delovi), Odlukom Vlade Republike Hrvatske.

PŠ Delovi (1887.) nalazi se u centru sela uz županijsku cestu Novigrad-Hlebine. Škola ima centralno grijanje i gradski vodovod. Na zgradi Škole izmijenjena je stolarija na prozorima (PVC prozori s roletama) dok je u učionici spušten strop i uvedena nova led rasvjeta, a sve u svrhu uštede grijanja i električne energije. Školska zgrada izgrađena je na općinskom zemljištu. Općina Novigrad Podravski ulaže financijska sredstva kako bi okoliš škole bio primjeren učenicima kao i svim mještanima Delova. Osim asfaltiranog nogometnog igrališta uređeno je i dječje igralište. Škola je dobro opremljena nastavnim sredstvima i pomagalima koja su neophodna za održavanje odgojno – obrazovnog procesa. Uvođenjem informatike u razrednu nastavu učenicima je omogućen rad na prijenosnim računalima (svaki učenik ima svoje računalo). Postojeći stan koji je vezan uz školsku zgradu nije u funkciji. Zgrada je održavana i u dobrom je stanju.

PŠ Plavšinac (1939.) Uvidom u sadašnje stanje zgrade vidljivi su mnogi nedostaci koji stvaraju još veće probleme: kad su velike oborine u podrumu zgrade ima vode, gornji kat zgrade je u vrlo lošem stanju, a na vanjskom dijelu zgrade potrebno bi bilo izvršiti veće zahvate kako bi se sama zgrada dovela u ljepše (i manje opasno) stanje. Potrebno je izmijeniti cijelo krovište i dotrajalu stolariju na prvom katu (prošle školske godine privremeno je izvršena sanacija stolarije na prvom katu). Učionice u prizemlju su dobro opremljene, pa se nastava odvija u relativno zadovoljavajućem prostoru. U dvjema učionicama je spušten strop i postavljena nova led rasvjeta dok se treća (velika učionica) koristi za tjelesne aktivnosti učenika. Škola je priključena na gradski vodovod i plinsku mrežu. Dodatnim ulaganjem svojih organizacijskih sposobnosti i marljivošću učiteljice Višnjice Šestak unutrašnji školski prostor je vrlo funkcionalno uređen te ugodan za boravak učenika.

2.2.2. Unutarnji školski prostor vezan uz boravak učenika i njegove namjene

NAZIV PROSTORA (klasa učionica, specijalizirane učionice, knjižnica, kabinet, dvorana, blagovaona)	BROJ	VELIČINA U M^2	NAMJENA U SMJENAMA PO RAZREDIMA I PREDMETIMA		
			I. smjena	II. smjena	III. smjena
1. učionica	1	36,00	I. – VIII.	-	-
2. učionica	1	54,60	I. - VIII.	-	-
3. učionica - STEM 1 - učionica MAT/FIZ	1	54,60	I. - VIII.	-	-
4. učionica - STEM 2 - učionica BIO/KEM	1	54,60	I.- VIII.	-	-
5. učionica - TK/INF/LK	1	81,40	I. - VIII.	-	-
6. učionica	1	25,00	I. - VIII.	-	-
7. mala učionica	1	37,80	I. - VIII.	-	-
8. učionica - GK	1	54,60	I.- VIII.	-	-
9. učionica	1	54,60	I. - VIII.	-	-
10. učionica	1	54,60	I.-VIII.	-	-
11. učionica	1	54,60	I.-VIII.	-	-
12. knjižnica+ čitaonica	1	40,00	I.-VIII.	-	-
13. blagovaona 1	1	18,60	I.-VIII.	-	-
14. blagovaona 2	1	12,50	I.-VIII.	-	-
15. sportska dvorana	1	1700	I.-VIII.	-	-

2.2.3. Vanjski školski prostor

Matična škola

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m^2	OCJENA STANJA
1. Školski park - star 50-ak godina	cca 15000m²	-redovito održavan, izvršena podsadnja biljkama stablašicama niskog rasta, potrebno još dodatno uređenje
2. Igralište za rukomet - asfaltirano	364m²	-sanirano 2009. – dobro održavano
3. Igralište za nogomet - travnato	2000m²	-održavano, neiskorišteno
4. Igralište za košarku - asfaltirano	364 m²	-izgrađeno 2009.- postavljene nove table i koševi

5. Igralište za odbojku na pijesku	200 m²	-izgrađeno 2015. – dobro održavano
6. Parkiralište uz sportsku dvoranu	cca 700m²	-izgrađeno 2009. – dobro
7. Cvjetne aleje uz cestu do škole	100 m²	-obnovljeno 2010. - dobro održavano, ali je potrebno dodatno uređenje

Područna škola Delovi

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m^2	OCJENA STANJA
1. Školski park	500	- redovito se održava, Općina Novigrad Podravski postavila dječje igralište, a ostali prostor će se urediti nakon završetka radova na aglomeraciji
2. Igralište – asfaltno	700	- redovito održavano – dobro

Područna škola Plavšinac

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m2	OCJENA STANJA
1. Park oko škole	150	- prilaz školi uređen 2019. - dobro održavano
2. Igralište	200	-travnato igralište (uređeno 2019.) - dobro održavano

2.2.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

PLAN ADAPTACIJE ILI DOGRADNJE	VELIČINA U M^2	ZA KOJU NAMJENU
1.Matična škola - škola je u planu osnivača za energetsku obnovu (iz sredstava EU)		Time bi se postiglo sljedeće: - ušteda na grijanju i el. energiji - estetski izgled i praktična potreba - sigurnost učenika i zaposlenika
2. PŠ Delovi - uređenje okoliša, postavljanje ograde s prednje i stražnje strane školske zgrade i igrališta	30m²	- sigurnost učenika i svih koji borave na školskom igralištu
3. PŠ Plavšinac - sanacija dijela krovišta u PŠ Plavšinac - sanacija ulaza u školsku zgradu	do 400m²	-saniranje dotrajalog, opasnost za djecu -sprečavanje daljnjeg propadanja zgrade -estetski izgled, opasnost za djecu

2.2.5. Plan uređenja vanjskih školskih prostora

Matična škola

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m^2	PLANIRANI RADOVI
1. Školski park - star 50 godina, cvjetne aleje, zelena površina	cca 15100 m²	- održavanje tijekom godine, nastavak izgradnje cvjetnih aleja uz prilazni put -nastavak uređenja parka podsadnjom
2. Igralište za nogomet – travnato	2000 m²	- uređivati igralište prema mogućnostima ili ga prenamijeniti

Područna škola Delovi

NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište, školski vrt, voćnjak)	VELIČINA U m^2	PLANIRANI RADOVI
1. Školski park	500	Općina Novigrad Podravski nakon završetka radova na aglomeraciji planira urediti okoliš škole
2. Igralište – asfaltno	700	Održavati i po potrebi obnavljati

Područna škola Plavšinac

NAZIV POVRŠINE (zelene, igralište, školski vrt, voćnjak	VELIČINA U m^2	PLANIRANI RADOVI
1. Park oko škole	150	Održavati i po potrebi obnavljati
2. Igralište	200	Uređeno, održavanje tijekom cijele godine

3. IZVRŠITELJI POSLOVA

3.1. Podaci o učiteljima

Zaposleni učitelji u školi u školskoj godini 2023./2024.

IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE	MENTOR SAVJETNIK	PRIMJEDBE
1. Petar Picer	diplomirani učitelj s pojačanim hrvatskim jezikom	VII.	hrvatski jezik	ne	ne
2. Blaženka Radmilović	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava	ne	ne
3. Andreja Nikolić	prof. biologije i kemije	VII.	priroda/ biologija/kemija	ne	pola radnog vremena (njega djeteta)
4. Višnjica Šestak	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava	ne	ne
5. Jelena Presek Kovač	diplomirani učitelj s pojačanim hrvatskim jezikom	VII.	razredna nastava	ne	ne
6. Katarina Sabolić	mag.educ.biol et chem.	VII.	kemija	ne	zamjena
7. Nikola Dorčec	prof. TZK	VII.	TZK	ne	ne
8. Božica Ruk	diplomirani inženjer rudarstva i položena PPR	VII.	informatika/tehnička kultura	savjetnica	ne
9. Petar Krešimir Jurenec	mag. prim. educ. s pojačanim engleskim jezikom	VII.	engleski jezik	ne	ne
10. Irena Flajs	diplomirani učitelj s pojačanim njemačkim jezikom	VII.	njemački jezik	ne	ne
11. Andrea Kanižanec	diplomirani učitelj razredne nastave	VII.	razredna nastava	ne	ne
12. Biserka Međimorec	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava	ne	ne
13. Miroslav Šošić	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom matematikom	VII.	matematika	ne	ne
14. Marijana Ćorić	mag. religiozne pedagogije i katehetike	VII.	vjeronauk	izvrsna savjetnica	ne
15. Hannah Pavlić	magistra muzikologije	VII.	glazbena kultura	ne	ne
16. Marija Generalić	magistra povijesti umjetnosti	VII.	likovna kultura	ne	zamjena
17. Željka Berta	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava	ne	ne
18. Valentina Šifkorn	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VII.	engleski jezik	ne	ne
19. Milivoj Androlić	diplom. učitelj razredne nastave s pojačanom matematikom	VII	matematika	ne	ne
20. Jasminka Hrenić	prof. geografije	VII.	geografija	ne	ne

21. Danijela Bakovljanec	diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom povijesti	VII.	povijest	ne	ne
22. Ivan Hapavel	mag. edukacije fizike	VII	fizika	ne	ne
23. Iva Hrženjak	mag. prim.educ. s pojačanom informatikom	VII.	informatika	ne	ne

Nestručno zastupljena nastava je u predmetima:

- **sva je nastava u potpunosti stručno zastupljena**

Na dvije škole rade:

- Danijela Bakovljanec = OŠ Novigrad P. i OŠ Drnje
- Jasminka Hrenić = OŠ Novigrad i OŠ Đelekovec
- Nikola Dorčec = OŠ Novigrad i OŠ Ferdinandovac
- Marija Generalić = OŠ Novigrad i OŠ Braća Radić Koprivnica
- Milivoj Androlić = OŠ Novigrad i OŠ Drnje
- Petar Krešimir Jurenec = OŠ Novigrad i OŠ Koprivnički Bregi
- Iva Hrženjak = OŠ Novigrad i OŠ Ferdinandovac
- Miroslav Šošić = OŠ Novigrad i OŠ Kloštar Podravski
- Irena Flajs = OŠ Novigrad i OŠ Gola

Na tri škole radi:

- Ivan Hapavel = OŠ Novigrad Podravski, OŠ Virje i OŠ Koprivnički Ivanec
- Katarina Sabolić= OŠ Novigrad, OŠ ILC Kalinovac, Gimnazija dr. Ivana Kranjčeva Đurđevac i OŠ Legrad

3.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1. Lidija Peroš	prof. glazbene kulture	VII	ravnateljica
2.Dijana Bagarić Mišura	prof. hrvatskog jezika i književnosti	VII	knjižničarka
3. Katarina Švarbić	mag.educ. philol. croat i mag. pedagogije	VII	pedagoginja

3.3.Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

IME I PREZIME	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	ZADUŽENJE
1. Marija Carek	magistra javne uprave	VII	tajnica
2. Marina Borić	ekonomista	IV	računovođa
3. Ančica Vuljak	kuharica	IV	kuharica
4. Ljubica Đurinović	kuharica	IV	kuharica
5. Tomislav Presek	veterinarski tehničar	IV	spremač u PŠ Delovi i PŠ Plavšinac
6. Jasna Pozder	NKV radnik	I	spremačica u MŠ
7. Aleksandra Nikšić	NKV radnik	I	spremačica u MŠ
8. Andreja Radotić	kuharica	IV	spremačica – (sportska dvorana)
9. Miroslav Ranilović	električar	IV	domar-ložač

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESEC	BROJ RADNIH DANA	BROJ NASTAVNIH DANA	BLAGDANI – radni dan	BLAGDANI - vikend	NENASTAVNI DAN	OSTALO (upisi u 1. r., podjela svjedodžbi, dopunski rad, ostalo)
RUJAN	21	20				
LISTOPAD	22	18			5.10. - 6.10. - Dan učitelja (kolektivno stručno usavršavanje)	
STUDENI	21	21	1.11. – Svi sveti	18.11. – Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje		
PROSINAC	19	16	25.12. – Božić 26.12. – Sveti Stjepan			

SIJEČANJ	22	18	1.1.2024.-Nova godina	6.1.2024.-Sveta tri kralja		
VELJAČA	21	16				
OŽUJAK	21	18		31.3.2024.-Uskrs	Županijsko natjecanje	
TRAVANJ	21	17	1.4.2024.-Uskrsni ponedjeljak			
SVIBANJ	21	18	1.5.2024.- Praznik rada 30.5.2024.-Tijelovo/Dan državnosti		2.5.2024.- Stručno usavršavanje 3.5.2024. – Suradnja s Udrugama općine Novigrad Podravski 31.5.2024.-Dan škole	2.-5.4.22024.-upisi u 1. r 27.5.2024.-Projektni dan-terenska nastava 28.5.2024.-Priredba povodom Dana škole 29.5.2024.-Školska sportska liga
LIPANJ	20	15		22.6.2024.–Dan antifašističke borbe		26., 27. i 28.lipnja 2024. - dopunski rad
SRPANJ	23	-				1. i 2. srpnja 2024. - dopunski rad 28.6.2024.-podjela svjedodžbi za 8. razred 10.7.2024 – podjela svjedodžbi 1.-7.razreda
KOLOVOZ	20	-	5.8.2024.-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8.2024. – Velika Gospa			
UKUPNO	**252**	**178**	**9**	**4**	**5**	

Obrazovna razdoblja i odmori učenika

- **nastava počinje** 4.rujna 2023.
- **završava** 21.lipnja 2024.
- **prvo polugodište** traje od 4.rujna do 22.prosinca 2023.
- **drugo polugodište** traje od 8.siječnja 2024. do 21. lipnja 2024.
- **jesenski odmor** traje od 30.10. do 1.11.2023. (s tim da nastava počinje 2.11.2023.)
- **prvi dio zimskog odmora** traje od 27. prosinca 2023. do 5. siječnja 2024., s tim da nastava počinje 8. siječnja 2024.
- **drugi dio zimskog odmora počinje** 19.2.2024**.,** a završava 23.2.2024., s tim da nastava počinje 26.2.2024.
- **proljetni odmor počinje** 28.3.2024., a završava 5.4.2024., s tim da nastava počinje 8.4.2024.
- **ljetni odmor počinje** 24.6.2024.

Kalendar je razrađen na temelju članka 48. stavka 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (»Narodne novine«, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. – ispr., 90/11., 16/12., 86/12., 94/13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20. i 151/22.), a prema Odluci Ministarstva znanosti i obrazovanja o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2023./2024. od 24.05.2023. godine.

5. PODACI O DNEVNOJ I TJEDNOJ ORGANIZACIJI RADA

5.1.Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	obj ed	3 do 5 km	5 do 10 km	cielodnevni	produženi	
1. MŠ	19	1	10	0	1	19	0	5		0	0	Andrea Kanižanec
1. PŠ Plavš.	1	0	1	0	0	1	0	0		0	0	Višnjica Šestak
UKUPNO	20	1	11	0	1	20	0	5		0	0	
2. MŠ	18	1	4	0	1	18	0	6		0	0	Biserka Međimorec
2. PŠ Del.	1	0	0	0	0	1	0	0		0	0	Jelena Presek Kovač
UKUPNO	19	1	4	0	1	19	0	6		0	0	
3. MŠ	13	1	11	0	1	13	0	3		0	0	Željka Berta
3. PŠ Del.	3	0	2	0	0	3	0	0		0	0	Jelena Presek Kovač
3. PŠ Plav.	1	0	0	0	1	1	0	0		0	0	Višnjica Šestak
UKUPNO	17	1	13	0	2	17	0	3		0	0	

4. MŠ	13	1	9	0	1	12	0	8		0	0	Blaženka Radmilović
4. PŠ Delovi	3	1/3	1	0	2	3	0	0		0	0	Jelena Presek Kovač
4. PŠ Plav.	2	1/3	0	0	1	2	0	0		0	0	Višnjica Šestak
UKUPNO	18	6	10	0	4	17	0	8		0	0	
UKUPNO 1.–4.	74	6	38	0	8	74	0	22		0	0	
5.	13	1	4	0	3	13	0	2				Valentina Šifkorn
UKUPNO	13	1	4	0	3	13	0	2		0	0	
6.	13	1	5	0	0	13	0	4		0	0	Danijela Bakovljanec
UKUPNO	13	1	5	0	0	13	0	4		0	0	
7. a	16	1	8	0	1	16	0	5		0	0	Marijana Ćorić
UKUPNO	16	1	8	0	1	16	0	5		0	0	
8. a	13	1	8	0	2	13	0	6		0	0	Katarina Sabolić
UKUPNO	13	1	8	0	2	13	0	6		0	0	
UKUPNO 5. - 8.	55	4	25	0	6	55	0	17		0	0	
UKUPNO 1. - 8.	129	10	63	0	14	129	0	39		0	0	

Iz tablice je vidljivo da su u **matičnoj školi** od 1.-8. razreda čisti razredni odjeli. Ukupno u MŠ ima 118 učenika od čega 63 djevojčice. Rješenje o primjerenom obliku školovanja ima 14 učenika, od tog broja 5 učenika školuje se po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 9 učenika po redovnom programu uz individualizirane postupke. Za 4 učenika su osigurani pomoćnici u nastavi koji će voditi računa da učenici što lakše i bolje usvoje nastavne sadržaje. Ukupno 3 osobna pomoćnika. U školi je organizirana prehrana učenika financirana od strane MZO-a kao i godišnje karte za učenike putnike koji putuju iz Plavšinca, Vlaislava, Delova, Javorovca i dio učenika iz Novigrada Podravskog. Prijevoznik je Čazmatrans, Podravina-Prigorje d.o.o. Križevci.

U **PŠ Plavšinac** ove godine imamo jedan kombinirani razredni odjel (1./3./4. razred), s ukupno 4 učenika. Ti učenici imaju prebivalište u Plavšincu i Srdincu, te podliježu upisu u PŠ Plavšinac. Školu polaze i djeca pripadnici romske nacionalne manjine koji nedovoljno poznaju i razumiju hrvatski jezik što stvara poteškoće u praćenju nastave. Djeca su socijalno zapuštena i sve to ima za posljedicu teško savladavanje gradiva i ogromne teškoće u nastavi. Nemamo zaposlenog romskog pomagača.

U **PŠ Delovi** ove školske godine je jedan kombinirani razredni odjel (2., 3. i 4. razred). Ukupno 7 učenika.

Prvi učenici putnici dolaze u školu već u 7,10 sati. Za mnoge je organizirana dopunska nastava. Dežurni učitelji održavaju red i brinu o putnicima. Prate učenike putnike do autobusa prilikom povratka kući. Za ružnog vremena poslije nastave učenici putnici ostaju do polaska autobusa u školi ili u holu sportske dvorane. Učenici MŠ mogu dolaziti u školu biciklom nakon položenog ispita za upravljanje biciklom ili na odgovornost roditelja. Ispit će se ove godine organizirati za učenike petih razreda krajem svibnja. Pripremu učenika za ispit i organizaciju ispita provodi HAK – Koprivnica i MUP.

5.2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redovni program uz individualizirane postupke	1	1	1	3	2	-	1	-	9
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	-	1	1	1	-	-	2	5
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik u nastavi	-	1	0,5	0,5	-	-	-	1	3

5.3. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave

RB.	Ime i prezime	U redovnoj nastavi		Izborna nastava	Nastava u kući	*Komisija za utvrđ.psihofiz. stanja djece # voditeljica žup. aktiva =bonus 2 sata ?administrator e-dnevnka, ??admin. e-matice , & e-tehničar **Učen. Zadruga ***ŠSD +Sigurno u prometu :Eko-koordinator ::EU projekti	DOP	DOD	Razredništvo	INA	Ukupno neposredni rad s učenicima	Ostala zaduženja do 40 sati	Godišnje zaduženje
		Stručno	Nestručno										
1.	Biserka Međimorec	16	-			2	1	-	2		21	19	1776
2.	Višnjica Šestak	16	-			-	2	-	2	1	21	19	1776
3.	Željka Berta	16	-			-	2	-	2	1	21	19	1776
4.	Blaženka Radmilović	15	-			2	2	-	2	-	21	19	1776

5.	Petar Picer	18	-			-	1	-	-	1	20	21 3 sata povjer. u ulozi zaposl. Vijeća	1811
6.	Miroslav Šošić	8	-	-		1	2	-	-	-	11	9	888
7.	Jasminka Hrenić	7,5	-	-	-	1	-	1	-	1	11	7	754,8
8.	Jelena Presek Kovač	16	-	-		-	1	-	2	2	21	19	1776
9.	Andrea Kanižanec	16	-	-	-	-	2	-	2	1	21	19	1776
10.	Katarina Sabolić	2	-	-	-	-	-	1	2	-	4	3	310,8
11.	Božica Ruk	8	-	6	-	?1, &1,+2	-	-	-	4	22	18	1776
12.	Irena Flajs	-	-	10		-	-	1	-	1	12	8	888
13.	Nikola Dorčec	8	-	-		-	-	-	-	2	10	6	710,4
14.	Marijana Ćorić	-	-	20			-	-	2	2	24	16	1776
15.	Hannah Pavlić	7		-	-	-	-	-		2	9	7	710,4
16.	Petar Krešimir Jurenec	7	-	-	-	***2 ::1	-	1	-	-	11	10	932,4
17.	Milivoj Androlić	8	-	-		-	2	-	-	-	10	8	799,2
18.	Marija Generalić	4+ 2es t.	-	-	-	-	-	-	-	1	7	6	577,2
19.	Ivan Hapavel	4	-	-	-	-	-	-	-	-	2(2iznad norme)	4	177,6
20.	Danijela Bakovljanec	8	-	-		++2	-	1	2	1	14	10	1065,6
21.	Valentina Šifkorn	17	-	-	-	-	1	1	2	2	23	17	1776
22.	Iva Hrženjak	10	-	10		??1	-	-	-	2	13	7	888
23.	Andreja Nikolić	9,5	-	9,5	-	-	1	1	-	0,5	12	8	888

5.4.Tjedno i godišnje zaduženje administrativno-tehničkog osoblja

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BROJ SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME	GODIŠNJE
Marija Carek	magistra javne uprave	Tajnica	40	Pon.-pet. - 7,00 -15,00	1784
Marina Borić	ekonomista	Računovođa	40	Pon.-pet. - 6,30-14:30	1776
Ančica Vuljak	kuharica	Kuharica	40	Pon.-pet. - 6,00-14,00	1776
Ljubica Đurinović	kuharica	Kuharica	20	Pon-pet – 8,00 – 12,00	888
Tomislav Presek	veterinarski tehničar	Spremač	40	9,00-13,00 PŠ Delovi 13,00-17,00 PŠ Plavšinac	1800
Aleksandra Nikšić	NKV djelatnik	Spremačica	40	Pon.-pet. - 7,00 – 15,00	1776
Andreja Radotić	NKV djelatnik	Spremačica (sport. dvorana)	40	Pon.- pet. - 7,00 – 15,00	1776
Miroslav Ranilović	NKV djelatnik	Domar-ložač (sport. dvorana)	40	Pon.- pet. - 7,00 - 15,00	1776
Jasna Pozder	NKV djelatnik	Spremačica	40	Pon.- pet. - 7,00 – 15,00	1776

5.5.Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnika

IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLA	BROJ SATI UKUPNO	NEPOSR ODG. OBRAZ. RAD S UČENIC.	OSTALI POSLOVI	RADNO VRIJEME	GODIŠNJE
Lidija Peroš	prof. glazbene kulture	ravnateljica	40	-	-	7,00 - 15,00, po potrebi i poslije podne	1776
Katarina Švarbić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	40	25	15	8,00 - 14,00	1776
Dijana Bagarić Mišura	prof. hrvatskog jezika	knjižničarka	20	12,5	7,5	9,30 – 14,00 – utorak 9,30 – 15,00 – četvrtak 9,30 – 14,30 - petak	888

5.6. Organizacija nastave

a) Matična škola

U ovoj školskoj godini nastava je organizirana u jednoj smjeni i to u prijepodnevnim satima. Nastava počinje u 8:00 h, a završava u 14:00 h. Prijevoz za učenike putnike je organiziran u 12:30 h i 14:00 h. U Područnim školama Delovi i Plavšinac nastava se također izvodi u prijepodnevnoj smjeni.
Sati DOP- a DOD-a i INA odvijaju se nulti sat ili 7. i 8. sat. Izborna nastava iz njemačkog jezika održava se u dogovoru s učenicima polaznicima.
U školi je organizirana prehrana učenika. Cijena školske prehrane je 1,33 eura po danu. Odlukom Vlade RHrvatske prehrana za učenike je financirana iz državnog proračuna za sve učenike u Republici Hrvatskoj.
Jelovnik školske kuhinje sastavljaju nutricionisti iz Podravke d.o.o. jer se time želi poticati zdrava prehrana kod djece u dobi od 7- 14 godina. Taj projekt „ Pametan obrok za pametnu djecu“ osmislio je i podržava ga naš Osnivač.

5.7. Raspored sati

Raspored sati je sastavni dio ovog Plana i programa rada škole.
Učitelji koji rade na dvije i više škola: Hannah Pavlić, Petar Krešimir Jurenec, Danijela Bakovljanec, Katarina Sabolić, Jasminka Hrenić, Miroslav Šošić, Milivoj Androlić, Ivan Hapavel, Irena Flajs, Nikola Dorčec, Marija Generalić, Iva Hrženjak, u rasporedu su zastupljeni u određene dane. Likovna i tehnička kultura se izvode u kombinaciji svaki drugi tjedan u blok satima.

RASPORED SATI ZA ŠK.GOD. 2023./2024. – PREDMETNA I RAZREDNA NASTAVA

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
AK	HJ	M	TZK	INF	INF		M	HJ	PID	GK	EJ		HJ	M	VJ	VJ	TZK	INA	HJ	EJ	LK	SR	DOP		PID	M	HJ	TZK	DOP	
BM	M	HJ	INF	TZK	DOP		HJ	M	PID	EJ	GK		VJ	VJ	M	TZK	HJ		INF	EJ	PID	HJ	SR		HJ	M	TZK	LK		
ŽB	INF	INF	HJ	M	PID	INA	TZK	M	HJ	EJ	DOP		M	HJ	EJ	TZK	DOP		HJ	M	GK	VJ	VJ		HJ	TZK	PID	LK	SR	
BR	HJ	TZK	M	EJ	DOPNJ	NJ	HJ	M	PID	VJ	VJ		HJ	M	PID	LK	DOP		HJ	M	TZK	EJ	GK		HJ	TZK	PID	LK	SR	
JPK	HJ	M	TZK/PID	EJ	EJ		VJ	VJ	HJ	M	DOP		HJ	M	PID	TZK	DOP		HJ	M	GK	TZK	INF	INF	HJ	PID	LK	SR	INA	
VŠ	SR	M	HJ	PID	NJ	NJ	EJ	EJ	HJ	LK	TZK	DOD	M	HJ	PID	GK	TZK	DOP	HJ	M	INF	INF	PID		M	VJ	VJ	HJ	TZK	INA

Napomena: Raspored informacija svih učitelja se nalazi na web stranici škole.

6. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1. (MŠ+PŠ Plavšinac)		2. (MŠ+ PŠ Delovi)		3. (MŠ+PŠ Plavšinac+PŠ Delovi)		4. (MŠ+PŠ Plavšinac+PŠ Delovi)		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	15	525	15	525	5	175	5	175	4	140	4	140	**68**	**2380**
Likovna kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	**14**	**490**
Glazbena kultura	2	70	2	70	3	105	3	105	1	35	1	35	1	35	1	35	**14**	**490**
Strani jezik	4	140	4	140	6	210	6	210	3	105	3	105	3	105	3	105	**32**	**1120**
Matematika	8	280	8	280	12	420	12	420	4	140	4	140	4	140	4	140	**56**	**1960**
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	**3,5**	**122,5**
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	**4**	**140**
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	**4**	**140**
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	**4**	**140**
Prir. i druš.	4	140	4	140	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	**23**	**805**
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	**8**	**280**
Geografija									1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	**7,5**	**262,5**
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	**4**	**140**
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	9	315	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	**35**	**1225**
UKUPNO:	**36**	**1260**	**36**	**1260**	**54**	**1890**	**54**	**1890**	**22**	**770**	**23**	**805**	**26**	**910**	**26**	**910**	**277**	**9695**

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

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

6.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

a)Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Tablica 22.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	20	2	Marijana Ćorić	4	140
	2.	18	2	Marijana Ćorić	4	140
	3.	16	3	Marijana Ćorić	6	210
	4.	17	3	Marijana Ćorić	6	210
UKUPNO 1. – 4.		71	10		20	700
Vjeronauk	5.	12	1	Marijana Ćorić	2	70
	6.	13	1	Marijana Ćorić	2	70
	7.	16	1	Marijana Ćorić	2	70
	8.	9	1	Marijana Ćorić	2	70
UKUPNO 5. – 8.		50	4		8	280
UKUPNO 1. – 8.		121	14		28	980

b)Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Tablica 23.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.	7	1	Irena Flajs	2	70
	5.	3	1	Irena Flajs	2	70
	6.	4	1	Irena Flajs	2	70
	7.	5	1	Irena Flajs	2	70
	8.	3	1	Irena Flajs	2	70
UKUPNO 4. – 8.		22	5		10	350

c)Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Tablica 24.

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	1.	20	2	Iva Hrženjak	4	140
	2.	19	2	Iva Hrženjak	4	140
	3.	17	3	Iva Hrženjak	6	210
	4.	18	3	Iva Hrženjak Božica Ruk	6	210
UKUPNO 1.-4.		74	10		20	700
	7.	15	1	Božica Ruk	2	70
	8.	12	1	Božica Ruk	2	70
UKUPNO 7. – 8.		27	4			140
SVEUKUPNO		101	14			840

6.3. Dopunska nastava

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	NAPOMENA
Hrvatski jezik Matematika	I. I.	do 10 do 10	35 35	Andrea Kanižanec	
Hrvatski jezik Matematika	II.	do 10	18+17=35	Biserka Međimorec	
Hrvatski jezik Matematika	III. III.	do 10 do 10	35 35	Željka Berta	
Hrvatski jezik/ Matematika	IV.	do 10 do 10	35 35	Blaženka Radmilović	
Hrvatski jezik Matematika	II./III./IV. II./III./IV.	7 7	17+18=35	Jelena Presek Kovač	
Hrvatski jezik Matematika	I./III./IV. I./III./IV.	4 4	18+17=35	Višnjica Šestak	
Hrvatski jezik- predmetna nastava	V,VI.,VII., VIII.	do 15	35	Petar Picer	
Engleski jezik- predmetna nastava	V./VIII.	do 15	35	Valentina Šifkorn	
Matematika – predmetna nastava	V.,VI.	do 15	70	Miroslav Šošić	
Matematika – predmetna nastava	VII., VIII.	do 15	70	Milivoj Androlić	
Kemija	VII./VIII.	do 10	35	Andreja Nikolić	

Planirane sate i programske sadržaje dopunske nastave navedenih predmeta, učitelji će upisati i voditi njihovu realizaciju u e-Dnevniku.

6.4.Dodatni rad

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeno područje, škola je organizirala dodatnu nastavu. Učenici se uključuju na temelju vlastite odluke. Pripremaju se za natjecanja, susrete, smotre i projekte.

BROJ UČENIKA	RAZRED	NAZIV PROGRAMA	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	GODIŠNJI BROJ SATI	PRIPOMENA
10	V.,VI. i VII.	geografija	Jasminka Hrenić	35	natjecanje
10	VII.-VIII.	povijest	Danijela Bakovljanec	35	natjecanje
7	VII. i VIII.	biologija	Andreja Nikolić	35	natjecanje
7	VIII.	njemački jezik	Irena Flajs	35	natjecanje
10	V. VI. i VII.	engleski jezik	Valentina Šifkorn	35	natjecanje
5	VIII.	engleski jezik	Petar Krešimir Jurenec	35	natjecanje

Dodatna nastava zahtjeva intenzivniji rad u prvom i početku drugog obrazovnog razdoblja do nastupa na školskim i međuopćinskim natjecanjima. Školsko natjecanje iz ovih grupa kao i demonstracija radova treba se održati prije općinskih nastupa. Za organizaciju se zadužuju učitelji izvršitelji iz područja koje se uključuje u natjecanje. Troškove natjecanja susreta i smotri na međuopćinskoj razini snosi Općina Novigrad Podravski, na županijskim Koprivničko-križevačka županija, a na državnom Ministarstvo.

6.5. Plan izvanučioničke nastave (plivanje, ekskurzije, škola u prirodi, posjete i sl.)

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICE	RAZRED, GRUPA	VRIJEME OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	NAPOMENA, MJESTO REALIZACIJE
1. Škola plivanja	III. i IV. razredi MŠ + PŠ Delovi i PŠ Plavšinac	tijekom šk. god. 2023./2024.	razrednici, roditelji, učenici	Koprivnički bazen «Cerine» Plivanje financira lokalna samouprava, županija i roditelji.
2. Poludnevni izlet-izvanučionička nastava	I.-VIII.	tijekom šk. god. 2023./2024.	razrednici, roditelji, učenici	opširnije u školskom kurikulumu.

3. Jednodnevni izlet-izvanučionička nastava	I.-VIII.	tijekom šk. god. 2023./2024.	razrednici, roditelji, učenici	opširnije u školskom kurikulumu
4.Škola u prirodi	III.-IV. - MŠ+PŠ Delovi i PŠ Plavšinac	lipanj 2024.	razrednici, roditelji, učenici	opširnije u školskom kurikulumu
5.Višednevna ekskurzija	VII.	lipanj 2024.	razrednici, roditelji, učenici	opširnije u školskom kurikulumu

6.6.Plan izvannastavnih aktivnosti učeničkih društava, interesnih skupina i sekcija

NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	RAZRED	NAPOMENA
1. Likovna skupina	10	35	Marija Generalić	V.-VIII.	estetsko uređenje
2. Mali zbor	20	35	Hannah Pavlić	I.-IV.	priredba
3. Etnomuzikološka skupina	10	35	Hannah Pavlić	V.-VIII.	priredba
4. Mali folklor	20	35	Hannah Pavlić	I.-IV.	priredba
5. Spretne ruke	20	35	Danijela Bakovljanec	V.-VIII.	sajmovi
6. Karitativna skupina	129	70	Marijana Ćorić	I.-VIII.	volontiranje
7. Mala tvornica ideja	7	35	Jelena Presek Kovač	II./III./IV.	priredba
8. Prometna skupina	13	70	Božica Ruk	V.	natjecanje
9. Ritmika	15	35	Željka Berta	I.-IV.	priredba
10. Mladi tehničari	15	70	Božica Ruk	V.-VIII.	natjecanje
11. Cvjećarska skupina	10	17,5	Jasminka Hrenić	V.-VIII.	estetsko uređenje
12. Sportska skupina	33	35	Andrea Kanižanec	I.-IV.	
13. Domaćinska skupina	4	35	Višnjica Šestak	I./III./IV.	priredba
14. UZ “Tilia”	129	70	Danijela Bakovljanec	I.-VIII.	
15. Dramsko-recitatorska skupina	20	35	Dijana Bagarić Mišura	I.-VIII	priredba
16. Mladi knjižničari	15	35	Dijana Bagarić Mišura	I.-VIII.	
17. Futsal Ž/M	20	35	Nikola Dorčec	V.-VIII.	natjecanje

18. Stolni tenis Ž/M	15	35	Nikola Dorčec	V.-VIII.	natjecanje
19. Plesna skupina	20	35	Jelena Presek Kovač	V.-VIII.	priredba
20. Šahovska skupina	15	35	Petar Picer	V.-VIII.	natjecanje
21. Engleska čitaonica	15	35	Valentina Šifkorn	I.-IV.	
22. English club	55	35	Valentina Šifkorn	V.-VIII.	priredba
23. Njemačka radionica	7	35	Irena Flajs	V.-VIII.	
24.Tamburaška skupina	7	70	Denis Hodalić	IV.-VII.	priredba
25. Mali informatičari	15	35	Iva Hrženjak	III. i IV.	
26. Foto grupa	10	35	Iva Hrženjak	V. – VIII.	
27. Ekološka skupina	10	17,5	Andreja Nikolić	V. i VI.	

Evidencija o ovim oblicima rada vodi se u e-Dnevniku. Planovi su sastavni dio školskog kurikuluma.

6.7.Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

1. *KUD "Ivan vitez Trnski" Novigrad Podravski*
2. *Sportski plesni klub "Ritam" Koprivnica + Sweet beat- Koprivnica*
3. *Umjetnička škola Fortunat Pintarić Koprivnica i Područni odjel Virje*
4. *KUD "Delovi" Delovi*
5. *DVD Delovi*
6. *NK "Drava" Novigrad Podravski*
7. *NK „Podravac" Virje*
8. *DVD Novigrad Podravski*
9. *DVD Borovljani*
10. *Škola stranih jezika Koprivnica*
11. *KK Podravka*
12. *RK Koprivnica*

Za svaku izvanškolsku aktivnost razrednik je dužan pribaviti potvrdu o redovitom polasku djeteta u određenu izvanškolsku aktivnost na kraju nastavne godine.

7. PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA, UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA, RAZREDNIKA,VIJEĆA RODITELJA, VIJEĆA UČENIKA

7.1.Plan rada Školskog odbora

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A	NADNEVAK OSTVARENJA	IZVRŠITELJI
IX.	- organizacija odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2023./2024. - davanje suglasnosti za prijem novih radnika u radni odnos, (učitelji pomoćnici u nastavi) - problematika početka nove školske godine	do 01.09.2023.	školski odbor, ravnateljica, tajnica
X./XII	-donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2023./2024. šk. god. i Školskog kurikuluma -davanje suglasnosti na prijem novih radnika u radni odnos po natječaju - davanje suglasnosti za najam školske dvorane - rebalans Financijskog plana za 2023. - donošenje Financijskog plana i Plana nabave za 2024. godinu - Tekuća problematika - upoznavanje Školskog odbora s tekućim stvarima	do 7.10.2023. tijekom mjeseca prema potrebi	školski odbor, ravnateljica, tajnica
I./II	- razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada u prvom polugodištu - tekuća problematika - usvajanje godišnjeg obračuna za proteklu godinu	do početka drugog obrazovnog razdoblja krajem veljače	školski odbor, ravnateljica, tajnica, računovođa
III./IV.	- davanje suglasnosti za prijem novih radnika u radni odnos - tekuća problematika škole	tijekom mjeseca	školski odbor, ravnateljica, tajnica
V./VI.	- privremeno izvješće o uspjehu učenika - žalbe učenika, roditelja ili skrbnika učenika - tekuća problematika	tijekom mjeseca	školski odbor, ravnateljica, tajnica

VII./VIII.	- razmatranje izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnim aktivnostima na kraju nastavne godine - organizacija nastave za šk. god. 2023./2024. - upoznavanje s polugodišnjim obračunom - davanje suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa	do početka nastave u šk. god. 2023./2024.	školski odbor., ravnateljica, tajnica, računovođa

Članovi Školskog odbora:

1. Željka Berta - predsjednica
2. Božica Ruk – zamjenica predsjednice
3. Marina Borić
4. Anita Petras
5. Senada Ranilović
6. Vjekoslav Štimac
7. Mihaela Štefanec

7.2.Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME OSTVARENJA	IZVRŠITELJI
IX./X.	1. sjednica -davanje mišljenja o Školskom kurikulumu -razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole -tekuća problematika - stručno usavršavanje - obilježavanje Dana kruha i zahvalnost za plodove jeseni, Dani jabuka - 6. festival pjevača amatera “RASPJEVANA PODRAVINA 2023.” Novigrad Podravski	do 7.10.2023. -listopad 2023. -listopad 2023.	-učenici, razrednici, roditelji, ravnateljica -organizacijski odbor

XI.	2. sjednica -obilježavanje Mjeseca knjige - tekuća problematika -prijedlozi novih učenika za opservaciju i retestni pregledi -organizacija predstojećih blagdana	tijekom mjeseca	-učenici, knjižničarka -pedagoginja -učenici, učitelji, ravnateljica
XII.	3.sjednica -izvješće s Razrednih vijeća (analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja) -rad na pedagoškoj dokumentaciji (e – Dnevnici) -božićna radionica, božićni koncert, božićni sajam	tijekom mjeseca	-razrednici, pedagoginja -učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnateljica, učenici
I.	4.sjednica -provođenje školskih natjecanja -provođenje razvojnog plana -realizacija kolektivnog stručnog usavršavanja u ustanovi	tijekom mjeseca	sudionici
II.	5. sjednica -sudjelovanje učenika na županijskim natjecanjima i smotrama -organizacija domaćinstva jednog županijskog natjecanja -organizacija 7.festivala pjevača amatera “ RASPJEVANA PODRAVINA 2024.” Novigrad Podravski	tijekom mjeseca	-sudionici natjecanja -svi zaposlenici -organizacijski odbor
III.	6. sjednica -uspjeh učenika na natjecanjima i motivacija za postizanje boljih rezultata -tekuća problematika -izvješće s održanih Razrednih vijeća	tijekom mjeseca	-sudionici
IV.	7. - tekuća problematika -organizacija Dana škole - organizacija Projektnog dana -organizacija završnice Školske sportske lige	tijekom mjeseca	-sudionici

V.	8. sjednica -izvješće s Razrednih vijeća - tekuća problematika -provođenje razvojnog plana -upis učenika u prvi razred -proslava Dana škole - Projektni dan	tijekom mjeseca	-sudionici
VI.	9. sjednica -uspjeh učenika na kraju nastavne godine (nagrade, pohvale, kazne) -analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa -rješavanje mogućih žalbi roditelja -dopunski rad (učenici koji su negativno ocjenjeni)	tijekom mjeseca	-učitelji, razrednici, pedagoginja, ravnateljica
VII.	10. sjednica -projekcija za šk. god. 2024./2025. -rješavanje mogućih žalbi roditelja -stručno usavršavanje	-do 10.7.2024.	-učitelji, pedagoginja, ravnateljica
VIII.	11. sjednica -pripreme za školsku godinu 2024./2025. -utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine – statistički podaci	-do 30.8.2024.	-ravnateljica -pedagoginja

7.3.Plan razrednih vijeća

MJESEC	S A D R Ž A J I R A D A	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI
X.	Donošenje programa rada Razrednog vijeća Koordinacija uključivanja učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu te INA Plan izvanučioničkog rada Kulturna i javna djelatnost Briga za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika: -zaštita zdravlja učenika u školi -prehrana učenika u školi Učenici s primjerenim oblikom školovanja	19. listopada	razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica
XI.	Osvrt na uspjeh učenika	23. studeni	razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici
I.	Postignuća učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja Realizacija nastavnog plana i programa rada Primjena pedagoških mjera Priprema učenika za natjecanja Učenici s teškoćama u razvoju Suradnja s roditeljima odnosno skrbnicima Plan izleta i ekskurzija	21. prosinca	razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica
III./V.	Osvrt na uspjeh učenika	21. ožujka/16. svibnja	razrednici, učitelji predmetne nastave, stručni suradnici
VI.	Realizacija nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine Utvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima i općeg uspjeha te vladanja Upućivanje učenika na dopunsku nastavu, predmetni i razredni ispit te ponavljanje razreda Primjena pedagoških mjera Prijelaz učenika s negativnom ocjenom u viši razred	lipanj	razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica

VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada i popravnih ispita	lipanj/srpanj-kolovoz	razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica

Napomena: Osim planiranih sjednica Razrednih vijeća koje predvodi stručni suradnik pedagog, sjednicu Razrednog vijeća može sazvati i razrednik razrednog odjela prema potrebi. Predstavnik Vijeća učenika trebao bi sudjelovati u radu tih tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

7.4.Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NADNEVAK OSTVARENJA	IZVRŠITELJI
IX./X.	1. Formiranje Vijeća roditelja prema Statutu i Poslovniku Biranje predsjednika i zamjenika Davanje mišljenja o Školskom kurikulumu za šk. god. 2023./2024. Davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu škole za 2023./2024. Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa Interesi učenika i roditelja - Produženi boravak Informacija o obilježavanju Dana kruha Pomoć učenicima slabijeg imovnog stanja Predlaganje mjera za kvalitetniji boravak učenika u školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	do 07. 10. 2023. tijekom godine	-predsjednik Vijeća roditelji, članovi, tajnik, ravnatelj, pedagog
XII/I.	2. Analiza odgojno-obrazovnog rada škole na kraju I. obrazovnog razdoblja Vladanje i ponašanje učenika u školi i van nje, te suradnja roditelja i škole Uvjeti rada i poboljšanje istih Predlaganje mjera za unapređenje života i rada u školi i veće suradnje roditelja i škole	tijekom mjeseca	Predsjednik Vijeća roditelja, ravnatelj,

III./IV./V.	3. Razmatranje pritužbi roditelja u svezi života i rada u školi Pomoć učenicima slabijeg imovnog stanja Suradnja škole, mjesta i roditelja Predavanje pedagoginje - tema	tijekom mjeseca	Članovi Vijeća roditelja
VI./VII./VIII.	4. Analiza uspjeha na kraju II. obrazovnog razdoblja Razgovor o negativnim i pozitivnim iskustvima u šk .god. 2023./2024. Ostvarivanje prava i obveza učenika i njihovih roditelja	do kraja mjeseca	članovi Vijeća roditelja, ravnatelj, razrednici, učitelji, pedagog

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Nar. novine RH br. 87/08., 86/09., 92./10.,105./10.,90./11., 5./12.,16./12.,86./12.,126./12. i 94./13., 152./14., 7/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i Statutu škole čl. 163, Vijeće roditelja čini po jedan roditelj iz svakog razrednog odjela. Ove godine Vijeće roditelja broji 10 članova.

Članovi Vijeća roditelja:
1.razred MŠ: Andrea Imešek Klasan
2. razred MŠ: Jelena Šimek Kristović
3. razred MŠ: Anita Petras - predsjednica
4. razred MŠ: Milena Kokier
5. razred MŠ: Marina Kristović
6. razred MŠ: Anita Marušić - zamjenica predsjednice
7. razred MŠ: Marina Imešek
8. razred MŠ: Martina Šimunić
PŠ Plavšinac: Božidar Kolarić
PŠ Delovi: Ivančica Ivurek

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan/listopad	Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika – pozdrav učenicima Međusobno upoznavanje predstavnika vijeća učenika (reći nekoliko riječi o sebi) Izbor predsjednika i zamjenika vijeća Plan rada vijeća učenika – prijedlozi članova Prijedlog školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada škole 2023.-24. Razno (razgovor o praznicima, slušanje glazbe prema izboru, prijedlog istraživanja među učenicima i prijedlog radionice za drugu sjednicu vijeća…)	Ravnateljica Pedagoginja Vijeće učenika
Siječanj/veljača	Predstavljanje rezultata istraživanja među učenicima na Učiteljskom vijeću – predstavnik Vijeća učenika i pedagoginja Radionica – prema dogovoru Projekt za Valentinovo – izrada srca ili sličnog za sve učenike i učitelje Analiza Božićne priredbe – prijedlozi za poboljšanje Analiza uspjeha – plan ispravljanja Sudjelovanje u natjecanjima u znanju i sportu Aktualna problematika razreda Izbor filma za sljedeću sjednicu	Pedagoginja Vijeće učenika
Travanj/svibanj	Osmišljavanje programa za Dan škole Izvješća s terenske nastave i izleta koji su se ostvarili Uspjeh učenika na kraju školske godine Analiza rada vijeća na kraju godine – prijedlozi za poboljšanje Razno (odgojna problematika) Gledanje filma	Pedagoginja Vijeće učenika Knjižničarka

Članovi vijeća učenika:

- 1. RAZRED: SAŠA RANILOVIĆ
- 2. RAZRED: JAKOV POSAVEC
- 3. RAZRED: BELA BENKUS
- 4. RAZRED: TAJANA KOKIER
- 5. RAZRED: KARLO RUSAK
- 6. RAZRED: NIKA PEPIĆ
- 7. RAZRED: FRAN ŠAPINA
- 8. RAZRED: STEFAN ĐURAŠEVIĆ
- PŠ PLAVŠINAC: PETAR KOLARIĆ
- PŠ DELOVI: ANTONIA ZDELAR

8. PLANOVI RADA RAVNATELJA, PEDAGOGA, KNJIŽNIČARA, ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKOG OSOBLJA

8.1.Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	25
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	30
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	25
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10

1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
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	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	25
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12.Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	25
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	15
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20

5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	25
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	18
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	25
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	6
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	15
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	6
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	7

7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	7
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	7
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	6
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
10.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
10.1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
10.1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	10
10.1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	32
10.1. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
a. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	30
b. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	38
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		**1776**

8.2.Godišnji plan i program rada pedagoga

R.B.	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.	***POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA***	Izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnateljica, 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	**205**
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						**15**
1.2.	**Organizacijski poslovi – planiranje**	Osmisliti i kreirati dugoročni i kratkoročni razvoj škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoginje	stručni suradnici, učitelji, ravnateljica	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	**100**
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci, E-matica-uvid, e-Dnevnik						**50**
1.2.2	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoginje						**10**

1.2.3	Pomoć učiteljima u planiranju godišnjih izvedbenih kurikuluma, školskim aktivima i sl.						**40**
1.3.	**Izvedbeno planiranje i programiranje**	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	**75**
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju						**30**
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						**10**
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						**5**
1.3.4	Planiranje i programiranje rada na profesionalnom usmjeravanju učenika						**5**
1.3.5	Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad te pomoćnika u nastavi						**20**
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave						**5**
1.4.	**Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje,MZO	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	**15**
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima						**10**

1.4.2.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktivna	područja odgojnih znanosti					**5**
2.	**POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGONJO-OBRAZOVNOM PROCESU**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	**685**
2.1.	**Upis učenika u prvi razred**	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisno povjerenstvo. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu.	stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, suradnici iz dječjeg vrtića, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	**56**
2.1.1	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije te izrada popisa djece dorasle za upis u prvi razred po abecednom redu						**5**
2.1.2	Suradnja s djelatnicima predškole i dječjeg vrtića Fijolica						**6**
2.1.3	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						**3**
2.1.4	Radni dogovor povjerenstva za upis						**2**

2.1.5	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						**10**
2.1.6	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu						**30**
2.2.	***Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada***	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan i provesti posjete nastavi. Analizirati etape nastavnog sata. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnateljica	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	**240**
2.2.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						**10**
2.2.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						**40**
2.2.2.1	*Početnici, novi učitelji, volonteri*						**5**
2.2.2.2	*Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu*						**50**
2.2.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa						**20**

2.2.3.1	*Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa , osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje*	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	**30**
2.2.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocijeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	**20**
2.2.4.1	*Rad u RV*						**10**
2.2.4.2	*Rad u UV*						**10**
2.2.5	Rad u stručnim timovima-projekti: tim za kvalitetu, tim za kurikulum, tim za projekte EU	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	učitelji	timski	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	**15**
2.2.6	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad		**20**
2.2.7	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					**10**
2.3	**Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje**	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje	učenici, učitelji, roditelji	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	**130**
2.3.1	Identifikacija učenika s teškoćama u učenju						**30**

2.3.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika				**70**
2.3.3	Izrada dokumentacije praćenja i izvješća						**30**
2.4	**Savjetodavni rad i suradnja**	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske 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.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	**345**
2.4.1	Savjetodavni rad s učenicima						**100**
2.4.1.1	*Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju nastavnih sadržaja i primjeni tehnika učenja*						**30**
2.4.1.2	*Vijeće učenika*						**10**
2.4.2	Savjetodavni rad s učiteljima						**50**
2.4.3	Suradnja s ravnateljem						**80**
2.4.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…						**30**
2.4.5	Savjetodavni rad s roditeljima						**30**
2.4.6	Suradnja s okruženjem						**15**

2.5.	**Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika**	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvijestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života	učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	**55**
2.5.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						**5**
2.5.2	Predavanja za učenike:						**10**
2.5.2.1	*Činioci koji utječu na izbor zanimanja*						**1**
2.5.2.2	*Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH*						**1**
2.5.2.3	*Elementi i kriteriji za upis*						**2**
2.5.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						**6**
2.5.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine	**5**
2.5.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK-om						**10**
2.5.6	Individualna savjetodavna pomoć						**20**
2.5.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						**5**
2.6	**Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**	Koordinirati aktivnosti	Podupirati i vrednovati	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik		Prema Godišnjem	**20**

2.6.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		provođenje socijalne i zdravstvene skrbi.		predavanje, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice	planu i programu rada škole	**10**
2.6.2	Suradnja u organizaciji izvanučioničke nastave						**10**
2.7	**Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole**	Koordinirati aktivnosti		učitelji, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	predavanje, radionice i izložbe, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	**30**
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA**	Utvrditi trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Provesti projekte.	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji	tijekom školske godine	**100**
3.1	**Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**						**75**
3.1.1	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						**5**
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						**5**
3.1.3.	Provedba nacionalnih ispita u osmom razredu			Učenici osmog razreda, predmetni učitelji, školski koordinator	individualno	ožujak 2024.	**35**
3.1.4.	Provedba nacionalnih ispita u četvrtim razredima (matična škola i područne škole)			Učenici četvrtih razreda, učitelji, školski koordinator	individualno	ožujak 2024.	**30**
3.2	**Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**		Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	**25**
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						**10**
3.2.2	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						**5**

3.2.3	Samovrednovanje rada Škole		godinu. Provesti projekte.				**10**
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u ustanovi	MZO, AZOO	individualno, grupno, timski, frontalni	tijekom školske godine	**200**
4.1	**Stručno usavršavanje pedagoga**	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program str. usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor	tijekom školske godine	**145**
	Praćenje i prorada stručne literature						**30**
	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost						**30**
	MŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						**30**
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						**15**
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZO, AZOO, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski rad	tijekom školske godine	**20**
	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje						**20**
4.2	**Stručno usavršavanje učitelja**						**55**
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	**10**

	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.				**15**
	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						**10**
	Rad s učiteljima pripravnicima						**10**
	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						**10**
5	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**						**120**
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, ravnateljica	razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	**5**
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**

5.2	**Dokumentacijska djelatnost**	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnateljica, međusobna suradnja sa svim čimbenicima odgojno-obrazovnog procesa	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	**115**
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						**10**
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						**40**
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						**35**
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						**30**
6.	**OSTALI POSLOVI**						
6.1	**Nepredviđeni poslovi**	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi.	Ravnateljica i ostali sudionici odg.-obraz. procesa	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine	**275**
SVEUKUPNO							**1776**

8.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. <u>ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST:</u> *a) Neposredni rad s učenicima* 1. Sustavno upoznavanje učenika 1. - 8. razreda s knjižnicom i knjižničnom građom - upućivanje učenika u služenje svim izvorima znanja 2. Indvidualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe 3. Sati lektire i medijske kulture (1.- 8. razred) 4. Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici – književnih djela, referentne zbirke, serijskih publikacija; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora, citiranja bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje informacijske pismenosti 5. Upućivanje i poticanje učenika na samostalno snalaženje, pretraživanje i korištenje izvora znanja i informacija 6. Pomaganje učenicima pri obradi zadane teme ili referata te pri izboru literature - izradi edukativnih plakata i postera te izbor materijala za izradu ppt prezentacija za nastavu 7. Izrada programa lektire za sve razrede 8. Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima. Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“ i “Dramsko-recitatorska skupina” 9. Kreativne radionice (rad s učenicima te izložba radova) 10. Provođenje programa Knjižnično-informacijske pismenosti učenika od 1. do 8. razreda u knjižnici i informatičkoj učionici te u PŠ Delovi i PŠ Plavšinac 11. Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika.	Tijekom školske godine, kontinuirano	**555 sati**

12. Provedba projektnih aktivnosti projekta "Probudi se i pokreni, s nama u knjižnicu kreni" *b) Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole* 1. Suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici, nabava opreme i pomagala. 2. Suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabave potrebnog broja knjiga 3. Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja o nabavi potrebne literature i druge građe za učenike i učitelje 4. Timski rad – organizacija nastavnih sati u knjižnici ili razredu 5. Suradnja s ravnateljem i računovođom zbog financijskog plana, nabave opreme i fonda knjižnice te izrada godišnjeg izvješća na kraju kalendarske godine 6. Obavještavanje djelatnika novim publikacijama pristiglim u knjižnicu 7. Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete 8. Suradnja s ravnateljem, pedagogom, tajnicom škole i roditeljima učenika (novi djelatnici, članovi roditelji i učenici, dugovanja i sl.). 9. Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe, te izboru „najčitača" u školskoj knjižnici. 10. Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara 11.Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi:predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavljanja i sl.).	Tijekom školske godine, kontinuirano	
2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u> 1. Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s drugim aktivima škole. 2. Organizacija i vođenje rada u knjižnici, organizacijsko-administrativni poslovi 3. Knjižnično poslovanje: Kompjutorska obrada građe (Metel), inventarizacija i signiranje građe, stručna obrada (katalogizacija), predmetna obrada (klasifikacija) knjižnične građe, tehnička obrada i priprema knjiga za posudbu, smještaj, redovni otpis)	Tijekom školske godine, kontinuirano	**110 sati**

4. Vođenje sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. 5. Programiranje tematskih izložbi vezanih uz obljetnice književnika i kulturnih događanja 6. Vođenje dnevne, mjesečne i godišnje statistike i izrada statističkih pregleda o korištenju građe („Online Sustav jedinstvenog elektroničkog prikupljanja statističkih podataka o poslovanju knjižnica“). Izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe te „najčitači“ kroz školsku godinu 7. Pisanje godišnjih planova i programa te izvještaja i drugih potrebnih pokazatelja o radu knjižnice i ostalih školskih aktivnosti i događanja 8. Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća te stručnim aktivima 9. Zaštita knjižnične građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice. 10. Otpis knjižničnog fonda 11. Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici te suradnja s nastavnicima u svezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave. 12. Izvješća o provedbi djelomične revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.		
3. **<u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u>** 1. Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja. 2. Sudjelovanje u pripremi i organiziranju kulturnih priredbi i uređenja škole u njoj ili izvan nje (Mjesec hrvatske knjige, Božić, Valentinovo, Uskrs, Noć knjige, Dan škole..) 2. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole 3. Obrada i postavljanje vijesti o raznim događanjima u školi na školsku internet stranicu i virtualnu školsku knjižnicu	Tijekom školske godine, Prema dogovoru	**133 sati**

4. Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. 5. Suradnja s kulturnim ustanovama i organizacijama u okolici, međuškolskasuradnja 6. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. 7. Organizacija posjete kazalištu/kinu za učenike i učitelje (Domoljub, Koprivnica) 8. Promocije knjiga 9. Nazočnost kulturnim manifestacijama u kojima nastupa naša škola 10. Izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke škole. 11. Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru knjižnice i čitaonice.		
4. **<u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u>** 1. Sudjelovanje na stručnim knjižničnim skupovima, ŽSV i webinarima te PŠŠK (Proljetna škola školskih knjižničara) ŽSV- 27. 10. 2023. u OŠ Sveti Ivan Žabno, međužupanijski 22. 2. 2024.u Koprivnici, online (MS Teams) skup s radionicom u travnju/svibnju, ŽSV u OŠ Sokolovac zadnji tjedan u lipnju 2024. 2. Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, županijskom matičnom službom u Koprivnici, suradnja s drugim školskim knjižnicama te narodnim knjižnicama 3. Praćenje i čitanje dječje literature i literature za mladež, Školskih novina i ostalih dnevnih tiskovina 4. Praćenje i čitanje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, literature s područja knjižničarstva i metodike odgoja i obrazovanja Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja knjiga, udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. 5. Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti 6. Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)	Tijekom školske godine. kontinuirano	**90 sati**

UKUPNO:		888 sati

8.4.Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

8.4.1.PLAN RADA TAJNIŠTVA

RADNI ZADACI	REALIZATOR	VRIJEME REALIZIRANJA I POTREBNO VRIJEME 1784
-**NORMATIVNO PRAVNI I UPRAVNI POSLOVI** (praćenje zakonskih propisa, izrada prijedloga općih akata, upis u sudski registar, pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja (prisustvovanje sjednicama, zapisnici, pozivi), savjetodavni rad o primjeni zakonskih propisa, pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (gruntovnica, katastar) poslovi vezani uz Uredbu o zaštitu osobnih podataka	tajnica škole	prema potrebi tijekom godine 300 sati
-**PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI** (svi poslovi oko zasnivanja i prestanka radnog odnosa, vođenje personalne dokumentacije, sastavljanje ugovora, pisanje rješenja, odluka i drugih pojedinačnih akata, prijave-odjave u MIORH i HZZO, MZO, COP- vođenje registra zaposlenika u javnom sektoru u elektroničkom obliku, izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika, rješenja za godišnji, regres i jubilarne nagrade), rad s pomoćno tehničkim osobljem	„	Prema potrebi tijekom godine 300 sati
-**OPĆI POSLOVI,** statistika, naručivanje pedagoške dokumentacije, čuvanje dokument., sanitarni nadzor, nabava uredskog materijala i materijala za čišćenje i higijenu, poslovi vezani uz izjavu o fiskalnoj odgovornosti, ažuriranje podataka o učenicima i razrednicima u e-matici, prebacivanje razrednih odjela u e-matici, upisivanje učenika prvih razreda u e-maticu, ažuriranje podataka o učenicima i radnicima u HUSO bazi CARNet-a, otvaranje CARNet-ovih računa učenicima 1. razreda i novozaposlenim učiteljima za potrebe korištenja e-dnevnika, rad na projektima kojima je nositelj Koprivničko-križevačka županija, izrada Izvješća o provedbi Antikorupcijskog programa	„	Prema potrebi, tijekom godine 300 sati
-**ADMINISTRATIVNI POSLOVI** (uredsko poslovanje u skladu sa zakonom, vođenje i čuvanje zapisnika kolegijalnih tijela, čuvanje i arhiviranje pedagoške i ostale dokumentacije, sastavljanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi odgovora i sl., potvrde učenicima, police osiguranja učenika, izdavanje putnih naloga, vođenje knjige putnih naloga, izdavanje potvrda o školovanju)	„	Prema potrebi, tijekom godine 300 sati

-VOĐENJE EVIDENCIJE RADNOG VREMENA –tehničko osoblje, pomoćnici u nastavi	„	36
-E-MATICA (administrator imenika)	„	94
-OSTALI POSLOVI - poslovi oko organizacije učeničkih natjecanja, - planiranje i organizacija periodičnih pregleda i ispitivanja sredstava rada, rad na projektima kojima je nositelj Koprivničko-križevačka županija, obavljanje poslova prema nalozima Koprivničko-križevačke županije (ispunjavanje tablica, upitnika, ...)	„	200
		Ukupno:1784

8.4.2.PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
8.4. . Poslovi planiranja		**222**
IX.	Izrada financijskog plana prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija putem Web planiranja	
IX-VI.	Izrada rebalansa financijskog plana prema potrebi tijekom godine i uputama županije	
2. Knjigovodstveni poslovi		**822**
IX. – VIII.	Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava /ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priliva i odliva, inventurnih viškova i manjkova../	
IX. – VIII.	Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine i kratkotrajne nefinancijske imovine	
IX. – VIII.	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa i obračuna obveza	
IX. – VI.	Vođenje ostalih pomoćnih knjiga	
IX. – VIII.	Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZO te Školski odbor	

IX. – VIII.	Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije	
II.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	
3. Financijski poslovi		**612**
IX. – VIII.	Obračun plaća i drugih naknada putem COP-a	
IX. – VIII.	Poslovi vezani uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti	
IX. – VIII.	Obračun i isplata ugovora o djelu	
IX. – VIII.	Sastavljanje mjesečnih obrazaca, godišnjih, i potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu	
IX. – VIII.	Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike	
IX. – VIII.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu	
IX. – VIII.	Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja sa dobavljačima	
IX. – VIII.	Vođenje školske kuhinje – Pametan obrok za pametnu djecu – unos računa u program školske kuhinje, pisanje uplatnica za djecu koja se hrane, vođenje UZ, vođenje evidencija Školske sheme voća i mlijeka , projekt “Svi u školi, svi pri stolu 7”	
4. Ostali poslovi		**120**
IX. – VIII.	Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, REGOS-om	
IX. – VIII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.	
IX. – VIII.	Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima računovođa škola	
IX. – VIII.	Administrativni, daktilografski poslovi	
IX. – VIII.	Ostali poslovi:- rad sa strankama	
IX. – VIII.	Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva , županije, školskog odbora a vezani za računovodstvene poslove	

UKUPNO	**1776**

8.4.3.PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

RADNI ZADACI	REALIZATOR	VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1776
-loženje centralnog plinskog grijanja u MŠ , loženje centralnog plinskog grijanja u dvorani i kontrola centralnog plinskog grijanja u PŠ Delovi i PŠ Plavšinac	domar-ložač	288
-poslovi na održavanju postrojenja centralnog grijanja i vođenje propisanih evidencija	„	20
-očitavanje za potrebe ISGE-a u MŠ	„	120
-održavanje inventara škole, popravci, izrada panoa, suradnja s učiteljicom tehničke kulture u pripremi materijala za natjecanje, održavanje inventara škola	„	300
-poslovi na održavanju okoliša škole (košnja trave i orezivanje ukrasnog grmlja i voćaka) te čišćenje dvorane u suradnji sa spremačicom	„	610
-dostava pošte	„	150
-čišćenje snijega	„	zimski mjeseci, po potrebi 18
-ostali nepredviđeni poslovi (poslovi osobe zadužene od požara)	„	270
		Ukupno: 1776

8.4.4. PLAN RADA KUHARICE

PLAN RADA KUHINJE - 2 izvršitelja	kuharica	VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNI SATI ZA REALIZACIJU 1776/888
- pripremanje toplog obroka za učenike 1. do 8. razred te zaposlenike škole	„	IX.-VI. mjesec 1100/550
- naručivanje namirnica i vođenje potrebnih evidencija u kuhinji	„	150/75
- poslovi vezani uz HASAP program	„	150/75
- čišćenje i održavanje čistoće kuhinje i suđa7 prijevoz hrane u PŠ	„	170/ 89
- ostali nepredviđeni poslovi	„	198/99

		1776/888

8.4.5. PLAN RADA SPREMAČICA

PLAN RADA SPREMAČA u MŠ- čišćenje - 2 izvršitelja		VRIJEME IZVRŠENJA POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU PO RADNIKU 1776 SATA
- čišćenje unutrašnjih prostora, pranje i peglanje - zalijevanje, presađivanje i njega cvijeća u interijeru - čišćenje i održavanje okoliša škole (metenje, sakupljanje papirića, uređivanje cvjetnih gredica, zalijevanje cvijeća) - košnja travnatih površina (u slučaju potrebe pomoć domaru)	spremačice u Mš	1380 16 250 10
-čišćenje snijega - pomoć domaru	spremačice u MŠ	10
-dostava pošte	svi prema potrebi	10
-ostali poslovi prema potrebi	svi prema potrebi	100

PLAN RADA SPREMAČICE - čišćenje prostora sportske dvorane		VRIJEME IZVRŠENJA POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1776
- čišćenje unutrašnjih prostora, pranje i peglanje - zalijevanje, presađivanje i njega cvijeća u interijeru - čišćenje i održavanje okoliša škole (metenje, sakupljanje papirića, uređivanje cvjetnih gredica, zalijevanje cvijeća) - košnja travnatih površina (u slučaju potrebe pomoć domaru)	spremačica u sportskoj dvorani	1300 16 230 88
- vođenje termina iznajmljivanja sportske dvorane	spremačica u sportskoj dvorani	100
-čišćenje snijega	„	10

-dostava pošte	„	2
-ostali poslovi prema potrebi	„	80
Ukupno	„	1776

PLAN RADA SPREMAČA-čišćenje i održavanje školskog prostora PŠ Delovi i PŠ Plavšinac (ista osoba radi u dvije škole 20 sati + 20 sati)		VRIJEME IZVRŠENJA POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 900 za svaku školu
- čišćenje unutrašnjih prostora, pranje i peglanje - zalijevanje, presađivanje i njega cvijeća u interijeru - čišćenje i održavanje okoliša škole (metenje, sakupljanje papirića, uređivanje cvjetnih gredica, zalijevanje cvijeća) - košnja travnatih površina	spremač u PŠ Delovi i PŠ Plavšinac	400 +400 10+10 192+192 250+250
-čišćenje snijega	„	5+5
-dostava pošte	„	1+1
-ostali poslovi prema potrebi	„	84
Ukupno	„	1800

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2023./2024. radi mogućnosti prijave na napredovanje u zvanju ili obnavljanje stečenog statusa u napredovanju.

Tijekom rujna Učiteljsko vijeće će na 1. sjednici donijeti odluku o izradi izvedbenog plana i programa permanentnog stručnog usavršavanja učitelja u šk. god. 2023./2024. Svi učitelji usavršavat će se na tri razine: individualno, kolektivno u ustanovi i kolektivno izvan ustanove. U okviru individualnog usavršavanja učitelji će planirati dvije teme iz struke i metodike i dvije teme pedagoško-psihološkog i defektološkog karaktera. Kolektivno usavršavanje u ustanovi učitelji će provoditi tijekom zimskog i proljetnog odmora učenika, te na svojim aktivima. Za Učiteljska vijeća ugostit će se neki od vanjskih stručnih suradnika iz Obiteljskog centra, Hrvatskog zavoda za socijalni rad, Podravskog sunca ili slične institucije, Medicinsko osoblje i sl. Permanentno usavršavanje izvan ustanove planira i izvodi Agencija za odgoj i obrazovanje. Za stručno usavršavanje učiteljima je strukturom radnog vremena utvrđeno 90 sati, od čega 30 sati individualnog stručnog usavršavanja, 30 sati kolektivno u ustanovi i 30 sati kolektivno izvan ustanove. Plan kolektivnog stručnog usavršavanja u ustanovi prilog je Godišnjem planu i programu rada.

Način ostvarivanja:

1. INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	
Realizacija	**Nositelji/vrijeme**
- rad na literaturi vezanoj uz tematiku odgoja i obrazovanja prema individualnim sklonostima - rad na srodnim temama odgoja i obrazovanja - praćenje noviteta na području odgoja i obrazovanja - obrađivanje psiholoških, sociooloških i drugih tema vezanih za odgoj i obrazovanje - korištenje različitih izvora informacija prilikom individualnog stručnog usavršavanja	- svaki nastavnik, učitelj i stručni suradnik pojedinačno - tijekom školske godine
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE	
a) Predmetna nastava i razredna nastava - na aktivima predmetne nastave (teme su razrađene u Planu i programu rada aktiva predmetne i razredne nastave) po odabiru članova aktiva b) Kolektivno stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća: - prema dogovoru s učiteljima predmetne i razredne nastave - vanjski suradnici - prema dogovoru, tijekom godine - stručni suradnici	- izlaganje nastavnika na aktivima predmetne i razredne nastave - tijekom godine - učitelji predmetne i razredne nastave - stručni suradnici - vanjski suradnici - tijekom godine
3. KOLEKTIVNO USAVRŠAVANJE IZVAN USTANOVE	
Prisustvovanje na: 1. Seminarima 2. Županijskim aktivima pojedinih predmeta 3. Stručnim skupovima	Županijski stručni aktivi, Agencija za odgoj i obrazovanje, ostali organizatori - tijekom godine

10. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

10.1.Plan kulturne i javne djelatnosti

OŠ „Prof. Blaž Mađer“ u svojoj javno-kulturnoj djelatnosti aktivno sudjeluje u suradnji s lokalnom jedinicom kao i na području Koprivničko-križevačke županije.
Škola će sudjelovati na natjecanjima i smotrama gdje će se pokazati uspješnost učenika i angažman učitelja kao i njihova sposobnost motiviranja učenika za skupni ili pojedinačni rad. Svoja postignuća, obilježavanja značajnijih datuma, provođenje raznih projekata, kulturnu i javnu djelatnost Škole objavljivat ćemo u lokalnom tisku, javnim medijima i na web stranici škole.
Osim toga škola će biti suorganizator 7. Festivala pjevača amatera „Raspjevana Podravina 2024.“ Novigrad Podravski.

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Caritasa. Potrebno je planirati trajanje akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja te roditelja i škole. Plan zdravstveno-socijalne zaštite u školi podrazumijeva preventivne mjere na zaštiti učenika u školi. U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije provodit će se sistematski pregledi, cijepljenja, kao i socijalna zaštita učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi.

PROGRAM MJERA SPECIFIČNE ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ZA UČENIKE OSNOVNIH ŠKOLA U KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKOJ ŽUPANIJI U ŠKOLSKOJ GODINI 2023. /2024.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (po shemi 0,1,6 mjeseci)

b) VIII. razred osnovne škole: DI - TE pro adultis + POLIO (IPV)

2. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici V., VI., VII. i VIII. 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 zdravstvene kulture te određivanje odgovarajuće prilagodbe programa

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

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

4. SISTEMATSKI PREGLEDI

a) V. razred osnovne škole

b) VIII. razred osnovne škole (uključuje uz liječnički pregled probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE upitnika)

5. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

III. razred

6. SKRININZI

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

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

c) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII. razreda

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

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

9. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju)

10. SAVJETOVALIŠNI RAD

II POLUGODIŠTE

1. SISTEMATSKI PREGLEDI

a) V. razred osnovne škole

b) VIII. razred osnovne škole (uključuje probir na mentalno zdravlje pomoću YP-CORE upitnika)

c) prije upisa u I. razred osnovne škole

2. CILJANI SISTEMATSKI PREGLED

III. razred

3. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje neprocijepljenih učenika (3. doza)

b) prije upisa u I. razred osnovne škole: OSPICE - ZAUŠNJACI - RUBEOLA i POLIO (IPV)

4. NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Preporuka je Ministarstva zdravstva i HZJZ da se cijepe sve učenice i učenici u V.,VI., VII. i VIII. razredu, ali cjepivo NIJE obavezno.

5. KONTROLNI PREGLEDI

Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi

6. SKRININZI

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

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

d) Pregled sluha – audiometrija za učenike VII. razreda

7. ZDRAVSTVENI ODGOJ

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

8. PREGLEDI VEZANI UZ ZDRAVSTVENU I TJELESNU KULTURU I SPORT

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

b) Pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

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

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

10. NAMJENSKI PREGLEDI

Na zahtjev i prema situaciji (izdavanje mišljenja za profesionalnu orijentaciju; izdavanje potvrde za upis u srednju školu)

11. SAVJETOVALIŠNI RAD

Telefon: 048 / 655 150; 048/ 655 152, 091/456 87 99
e-mail: vlatka.rajn@gmail.com

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

Od školske godine 2018./2019. prestala je obaveza obavljanja jednom godišnje sistematskih pregleda radnika temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti koje je obavljao Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije.

Svi zaposlenici do 50 godina starosti svake tri (3) godine, a zaposleni iznad 50 godina starosti svake dvije (2) godine imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500,00 kuna, (ugovoreno kolektivnim ugovorom) po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja, organizirano putem ministarstva nadležnog za zdravstvo, a koje će se obavljati u zdravstvenim ustanovama iz mreže javne zdravstvene službe, u pravilu prema mjestu rada. 2022. sistematski je obavilo 12 radnika, a toliko ćemo planirati i za 2023. godinu ovisno o odobrenim financijskim sredstvima.

U okviru preventivnih pregleda, ukoliko će biti potrebno, na zahtjev radnika koji rade dulje od 4 sata dnevno s računalom, zbog eventualnih tegoba koje bi mogle biti posljedice rada s računalom (Pravilnik o sigurnosti i zaštiti zdravlja pri radu s računalom (»Narodne novine« br. 69/2005).) organizirati ćemo pregled vida radnika kod specijaliste medicine rada.

10.4. Školski preventivni program

Voditelj/i ŠPP: Katarina Švarbić, pedagoginja

Vlatka Rajn, školska liječnica

Andreja Nikolić, Katarina Sabolić, učiteljice Prirode i Biologije

PROCJENA STANJA I POTREBA: Sve veća dostupnost sredstava ovisnosti, društvenih mreža te nezdrav način života povećavaju i potrebu stalnog preventivnog djelovanja od najranije dobi djeteta.
CILJEVI PROGRAMA: smanjenje pojava ovisnosti kod opće populacije učenika, smanjenje vršnjačkog nasilja, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

AKTIVNOSTI:
RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	*Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije*	*Razred*	*Broj učenika*	*Voditelj, suradnici*	*Planirani broj susreta*
1. **<u>OTVORENI KIŠOBRAN</u>** – prevencija ovisnosti, učenje o štetnosti pušenja, alkohola i njihovu utjecaju na zdravlje i odnose u obitelji, vježbanje socijalnih vještina Četiri radionice za učenike: 1. Upoznajmo se bolje 2. Alkoholizam 3. Pušenje i zdravlje 4. Kako reći NE Predavanje za roditelje: „Prevencija ovisničkih ponašanja kod djece“ te roditeljski sastanak po završetku programa. **CILJEVI:** osvijestiti kod učenika kako pušenje i pijenje alkoholnih pića utječe na zdravlje, odnose u obitelji i odnose s vršnjacima. Ukazati na potrebu i mogućnost izbjegavanja ponašanja koja uvjetuju pojavu ovisnosti. Poticati razvoj umijeća donošenja odluka	HZJZ	6.	13	pedagoginja, djelatnica Zavoda za javno zdravstvo	5
2. **<u>TEEN CAP PROGRAM</u>** – prevencija napada na djecu te svih oblika zlostavljanja. Cilj je jačanje djece i pružanje podrške u samozaštiti. Program se sastoji od tri dijela: 1. Predavanje za odrasle (osoblje škole i roditelji) 2. Radionice s učenicima 3. Vrijeme za razgovor s djecom nakon radionice	URKPK	7.i8.r.	29	Pedagoginja, učiteljice Katarina Sabolić, Božica Ruk i Marijana Ćorić	6

3. **<u>TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA</u>** – prevencija ovisnosti o alkoholu, kockanju i novim tehnologijama Radionice za učenike trećih i sedmih razreda: 3.razred: 8 radionica (Slika o sebi i samopoštovanje, Odlučivanje, Reklamiranje, Suočavanje sa stresom, Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Pušenje, Zauzimanje za sebe) 7.razred: 6 radionica (Nasilje i mediji-Crveni karton medijima, Zlouporaba droga-Slijepa ulica, Komunikacijske vještine – „Kužimo se“, Asertivnosti – Zauzimam se za sebe, Marihuana-mitovi i stvarnost, Odupiranje vršnjačkom pritisku – Misli svojom glavom)	HZZJZ	3.i7.r.	29	Pedagoginja, razrednice Željka Berta i Marijana Ćorić	8+6=14

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<u>ZDRAVLJE, OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ (MEĐUPREDMETNE TEME)</u> - skup tema za SRO prema Godišnjem izvedbenom kurikulumu Međupredmetnih tema, teme Zdravlje I osobni I socijalni razvoj - obrada tema u sklopu Prirode i društva, Prirode, Biologije, TZK-a… **CILJ:** poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih navika življenja. Ciljevi aktivnosti su jačanje osobnih snaga učenika te odabiranje društveno prihvatljivog ponašanja u kombinaciji s ostalim predviđenim preventivnim aktivnostima. Razvoj vještina učenika od 1. do 8. razreda kroz teme prevencije nasilničkog ponašanja, prevencije ovisnosti, poticanja zdravog života, poticanja tolerancije ravnopravnosti dr.	MZO	1.-8.	129	Razrednici, pedagoginja, školska liječnica, Liga protiv raka	Prema planu SRO-a

DAJ ŠEST! Plakat na kojem je otisnut strip s ključnim porukama te Power Point prezentacija s ilustracijama i napomenama predstavljaju se učenicima na jednom školskom satu. Ilustracije su poticaj za razgovor o zubima i zubnom zdravlju. **CILJEVI:** unaprijediti oralno zdravlje djece, podizanje svijesti djece o postojanju i važnosti prvih trajnih kutnjaka .	HZJZ	1.	20	Učiteljice prvog razreda	1
ZUBNA PUTOVNICA -dentalni preventivni pregledi kod stomatologa za učenike 6. razreda - ispunjavanje obrasca „Zubna putovnica“	HZJZ	6.	13	pedagoginja, razrednik 6. razreda, školska liječnica, stomatolog	3
SIGURNO U PROMETU, POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE Učenici sudjeluju na predavanjima o sigurnosti u prometu, izrađuju plakate, voze bicikl na improviziranom školskom poligonu poštivajući prometna pravila. Djelatnici PU Koprivničko križevačke županije poučavaju, vode, pokazuju i potiču učenike na korištenje prometnih pravila. **CILJEVI:** Povećanje sigurnosti djece u prometu kroz upoznavanje učenika s pravilnim načinima sudjelovanja u prometu, kroz edukativna predavanja za roditelje učenika o sigurnom sudjelovanju djece u prometu i ulozi roditelja u prometnom odgoju.	PU Koprivničko križevačke županije i HAK-a	5. 1.	13 20	Pedagoginja, razrednici, djelatnici MUP-a i HAK-a	2

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*
SIGURNOST NA INTERNETU, NISI SAM • Na Satu razredne zajednice kroz predavanje i radionicu naučiti o dobrim i lošim stranama te sigurnom korištenju interneta. • Na satu Hrvatskoga jezika usmjereno čitanje tekstova vezanih uz medije te razgovor o pročitanome. • Na satovima Informatike naučiti osnovne usluge interneta, kako se zaštititi te kako sigurno koristiti internet. **CILJEVI:** Naučiti kako se zaštititi te kako sigurno koristiti internet, shvatiti važnost čuvanja privatnosti, razlikovati dobre i loše strane interneta i društvenih mreža	PU Koprivničko križevačke županije, škola	5.	13	pedagoginja, učiteljica Informatike, knjižničarka, učitelj hrvatskog jezika	5
OVISNOSTI, ZDRAV ZA 5 Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti Predavanjem za učenike ili roditelje obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti **CILJEVI:** znati štetan utjecaj sredstava ovisnosti na organizam te užu i širu obitelj i društvenu zajednicu. Shvatiti važnost čuvanja zdravlja i prevencije ovisnosti. Spoznati kako se oduprijeti nagovoru na uzimanje sredstava ovisnosti, kako ne biti laka meta lošem utjecaju vršnjaka. Primjena stečenih znanja o posljedicama ovisnosti iznošenjem osobnog stava.	škola	8.	13	pedagoginja, vanjski suradnici, PU Koprivničko-križevačka	2

STOP GOVORU MRŽNJE • Upoznati se s pojmom *govor mržnje,* s načinima njegova ispoljavanja I posljedicama te što je zakonski kažnjivo I zašto • Teme iz područja ponašanja u sukobu, prava drugih I preuzimanje odgovornosti za svoje ponašanje I za odnos s drugima CILJEVI: osvjestiti postojanje govora mržnje u svakodnevnom životu (društvene mreže posebice) I prepoznati ga te razviti kritičko mišljenje o govoru mržnje I znati se postaviti prema pojedincima koji ga šire. Utjecati na smnajenje govora mržnje kod nas samih I kod nama bliskih osoba.	Škola, PU Koprivničko-križevačke	6.	13	Pedagoginja, razrednica, djelatnici PU Koprivničko-križevačke	1
VAŽNI DATUMI **(Dan ružičastih majica, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti)** -razvijanje i odabir prosocijalnih ponašanja, zdravih navika, odupiranje štetnim ovisničkim ponašanjima, razvijanje specifičnih vještina i sposobnosti za pomaganje vršnjacima kojima je pomoć potrebna, razviti empatiju, razumijevanje, uzajamno pomaganje i prihvaćanje drugih učenika. Razvijati grupnu povezanost i međusobno uvažavanje, nenasilno rješavanje sukoba Učenici aktivno sudjeluju u radionicama i predavanjima te aktivnostima projekata, izrađuju plakate i uređuju panoe prilikom obilježavanja značajnih datuma (Međunarodni dan tolerancije – 16.11., Mjesec borbe protiv ovisnosti - 15. studeni – 15. prosinca, Dan ružičastih majica- 18.2.), uključuju se u lokalno sportsko društvo, sudjeluju u aktivnostima zdravstvenog odgoja te Dana škole, uče o toleranciji i uvažavanju različitosti	škola	1.-8.	129	Dijana Bagarić Mišura, knjižničarka, Katarina Švarbić pedagoginja, razrednici	5

CILJEVI: navesti i objasniti posljedice sredstava ovisnosti (alkohola, cigareta, video igrica, Interneta,…) na zdravlje, ponašanje, obitelj, školu i društvo, zauzeti i izraziti svoj stav o sredstvima ovisnosti, odabrati aktivnost koja potiče zdrav način života, mirno rješavati sukobe, primijeniti odgovarajuću socijalnu vještinu u rizičnim situacijama, prepoznati i ponuditi pomoć vršnjacima kojima je potrebna pomoć, primijeniti stečeno znanje na razrednu i školsku okolinu					

RAD S RODITELJIMA

Opis aktivnosti	*Sudionici*	*Broj susreta*	*Voditelj/suradnici*
Individualno savjetovanje			
Razgovori s roditeljima prema potrebi	roditelji	Prema potrebi	pedagoginja, školska liječnica
Edukacija na roditeljskim sastancima: **teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima**			
Rizici i zdravstveni aspekti zlouporabe alkohola - predavanje	Roditelji učenika 6. r.	travanj/svibanj 2024.	pedagoginja, djelatnice HZJZ-a
Predavanje: HPV i rak vrata maternice	Roditelji učenika 7. i 8. r.	Tijekom godine	pedagoginja, Liga protiv raka, ginekolog
Predavanje: Teen CAP program	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	Drugo polugodište	Pedagoginja, učiteljice Katarina Sabolić, Božica Ruk i Marijana Ćorić

Predavanje: Trening životnih vještina – Prevencija ovisnosti	Roditelji učenika 3. i 7. razreda	6.rujna 2023.	Djelatnica ZZJZ Koprivničko-križevačke županije – Maja Krvar, član Kluba liječenih alkoholičara „Centar“ Koprivnica, razrednice
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Predstavljanje ŠPP – rujan 2023.	Vijeće roditelja	1	pedagoginja
Evaluacija ŠPP - lipanj 2024.	Vijeće roditelja	1	pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

Tema, opis aktivnosti	*sudionici*	*Broj susreta*	*Voditelj, suradnici*
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Razgovori s učiteljima (razrednicima)	učitelji	Prema potrebi	Pedagoginja, školska liječnica
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
Pozitivna razredna klima I motivacija učenika	učitelji	1	Pedagoginja
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
Razvijajmo emocionalnu inteligenciju učenika	učitelji	1	Pedagoginja

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

11.1.Plan i program investicija, investicijskog i tekućeg održavanja

1. Servisi kotlovnica, dimnjaka, bijele tehnike i ostali servisi
2. Brušenje i lakiranje parketa u MŠ
3. bojanje učionica i hodnika u MŠ

11.2.Plan nabave proizvodne i dugotrajne imovine

1. Opremanje učionica IKT opremom
2. Knjige za knjižnicu
3. Oprema za održavanje, strojevi, alati
4. Video nadzor u MŠ
5. Namještaj (učionice)

11.3.Dodatna ulaganja na građevinskim objektima

1. U planu je energetska obnova MŠ koju će prijaviti na EU fondove - Osnivač Koprivničko-križevačke županije
2. Sanacija krovišta i 1. kata u PŠ Plavšinac
3. Fasada na sportskoj dvorani

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1.Godišnji planovi i programi rada učitelja
2.Individualizirani odgojno-obrazovni planovi za učenike s teškoćama
3.Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih djelatnika

Ovaj plan i program prihvaćen je na sjednici Školskog odbora, 3 listopada 2023. godine.

Ravnateljica:
Lidija Peroš, prof.

Predsjednica Školskog odbora:
Željka Berta