

OSNOVNA ŠKOLA "PROF.BLAŽ MAĐER"
NOVIGRAD PODRAVSKI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.



KLASA: 602-11/24-01/1
URBROJ: 2137-36-24-1

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	16
5.3. Tjedno i godišnje zaduženje učitelja razredne i predmetne nastave	17
5.4. Tjedno i godišnje zaduženje administrativno-tehničkog osoblja	18
5.5. Tjedno i godišnje zaduženje ravnateljice i stručnih suradnika	19
5.6. Organizacija nastave	19
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. PLANI 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. PLANI 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 Mader“ Novigrad Podravski
Adresa škole:	Gajeva 17a
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski brojevi:	220-456; 832-140; 832-606
Broj telefaksa:	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 Medimorec
Broj učenika:	130
Broj učenika u razrednoj nastavi:	72
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	58
Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja:	15
Broj učenika putnika:	44
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u MŠ:	8
Broj razrednih odjela u PŠ:	1
Broj razrednih odjela RN:	5
Broj razrednih odjela PN:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	1. smjena 7:10 – 14:00
Broj radnika prema kadrovskoj evidenciji: (učitelji, admin. tehničko osoblje, volonteri, pomoćnici)	37
Suradnik u nastavi (romski pomagač):	0
Pomoćnici u nastavi	2

Učitelji na stručnom usavršavanju bez zasnivanja radnog odnosa	0
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	5
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:	75
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	MŠ=8; PŠ Delovi=1; PŠ Plavšinac - privremeno zatvorena
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., 152./14., 7/17., 68/18., 98/19., 64/20., 151/22., 155/23. i 156/23.) i članka 35. Statuta OŠ «Prof. Blaž Mađer» Novigrad Podravski, Školski odbor na sjednici održanoj dana 03.10.2024. , 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 2024./2025.

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, Plavšinc, Srdinac i Vlajslav.

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 Vlajslava i Borovljana pohađaju nastavu u OŠ Koprivnički Bregi, a Vlajslav 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 Vlajslava 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.

Osnovna škola "Prof. Blaž Mađer" Novigrad Podravski je do ove školske godine imala dvije područne škole - PŠ Plavšinc i PŠ Delovi. Zbog ekonomskih razloga područna škola Plavšinc je privremeno zatvorena jer je ostao samo jedan učenik.

Broj učenika upisanih u 2024./2025. školskoj godini (matična i područna škola) je 130 i to u Matičnoj školi 126, a u PŠ Delovi 4 učenika. Broj razrednih odjela u 2024./2025. ukupno je 9: u MŠ 8, a u PŠ Delovi kombinirani razredni odjel 1./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.

Ova školska godina je specifična od samog početka Naime, u OŠ Koprivnički Bregi tijekom kolovoza i rujna 2024. godine traju radovi na unutarnjem uređenju školske zgrade u MŠ i u PŠ Glogovac, pa nastavu nije moguće održavati. Stoga će se na zamolbu Osnivača Koprivničko-križevačke županije nastava za sve učenike (osim prvih razreda) održavati u našoj Školi tijekom mjeseca rujna. Nastava je za učenike OŠ "Prof. Blaž Mađer" Novigrad Podravski organizirana u prvoj smjeni i to do 13,05 h, a za učenike iz OŠ Koprivnički Bregi nastava je organizirana u poslije podnevnoj smjeni od 3,15 h do 18,35 h.

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. Škola ima prizemlje i kat te 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 6 učionica postavljene su pametne ploče dok je u ostalima postavljen projektor. U PŠ Delovi 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. 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 raznim uređajima za poboljšanje izvođenja odgojno-obrazovnog procesa.

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 pet godina učenici koriste 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, i PŠ Delovi), Odlukom Vlade Republike Hrvatske za sve učenike u Republici Hrvatskoj učenici imaju besplatne obroke.

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 Plavšina (1939.) Školski odbor je na svojoj 39. Sjednici donio Odluku o privremenom zatvaranju škole zbog nedovoljnog broja učenika (KLASA:007-01/24-01/1; URBROJ:2137-36-24-1). Na temelju članka 3 Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija, župan Koprivničko-križevačke županije donosi Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o privremenom zatvaranju Područne škole Plavšina (KLASA:602-02/24-01/43; URBROJ:2137-07/04-24-2).

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 15000m ²	-redovito održavan, izvršena podsadnja biljkama stablašicama niskog rasta, potrebno dodatno uređenje
2. Igralište za rukomet - asfaltirano	364m ²	-sanirano 2009. – dobro održavano
3. Igralište za nogomet - travnato	2000m ²	-održavano, neiskorišteno
4. Igralište za košarku - asfaltirano	364 m ²	-izgrađeno 2009.- dobro održavano

5. Igralište za odbojku na pijesku	200 m ²	-izgrađeno 2015. – dobro održavano
6. Parkiralište uz sportsku dvoranu	cca 700m ²	-izgrađeno 2009. – dobro održavano
7. Cvjetne aleje uz cestu do škole	100 m ²	-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 Plavšinci - privremeno zatvorena

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	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 energetska obnovu (iz sredstava EU) i dogradnju kata nad učionicom tehničke kulture/informatike, dogradnja sanitarnog prostora na katu i rekonstrukcija postojećeg u prizemlju		Time bi se postiglo sljedeće: - ušteda na grijanju i el. energiji - estetski izgled i praktična potreba - sigurnost učenika i zaposlenika - veći prostor za izvođenje jednosmjenske nastave, sanitarni čvor prema standardu
2. PŠ Delovi - uređenje okoliša, postavljanje ograde s prednje i stražnje strane školske zgrade i igrališta	30m ²	- sigurnost učenika i svih koji borave na školskom igralištu

3. PŠ Plavšinac - Privremeno zatvorena		
--	--	--

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 m ²	- održavanje tijekom godine, nastavak izgradnje cvjetnih aleja uz prilazni put -nastavak uređenja parka podsadnjom
2. Igralište za nogomet – travnato	2000 m ²	- 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
2. Igralište	200	Održavati

3. IZVRŠITELJI POSLOVA

3.1. Podaci o učiteljima

Zaposleni učitelji u školi u školskoj godini 2024./2025.

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(do 31.10.2024.)	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 Jurenc	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	izvrсна 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 Jurenc = OŠ Novigrad i OŠ Koprivnički Bregi
- Iva Hrženjak = OŠ Novigrad i OŠ Ferdinandovac
- Miroslav Šošić = OŠ Novigrad i OŠ Đurđevac
- Irena Flajs = OŠ Novigrad i OŠ Gola
- Dijana Bagarić Mišura = OŠ Novigrad i OŠ Mladost Zagreb

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/mentor
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. Adrijana Đuranec	magistra javne uprave	VII	tajnica
3. Marina Borić	ekonomista	IV	računovođa
4. Ančica Vuljak	kuharica	IV	kuharica
5. Ljubica Đurinović	kuharica	IV	kuharica
6. Tomislav Presek	veterinarski tehničar	IV	spremač u PŠ Delovi i MŠ pola radnog vremena, zbog privremenog zatvaranja PŠ Plavšinc
7. Jasna Pozder	NKV radnik	I	spremačica u MŠ
8. Aleksandra Nikšić	NKV radnik	I	spremačica u MŠ
9. Andreja Radotić	kuharica	IV	spremačica – (sportska dvorana)
10. Miroslav Ranilović	električar	IV	domar-ložač (sportska dvorana)/MŠ

4. GODIŠNJI KALENDAR RADA

MJESEC	BROJ NASTAVNIH DANA	BROJ RADNIH DANA	BLAGDANI – radni dan	BLAGDANI - vikend	NENASTAVNI DAN	OSTALO (upisi u 1. r., podjela svjedodžbi, dopunski rad, ostalo)
RUJAN	16	21				
LISTOPAD	22	23			5.10.-Dan učitelja(11.10.) kolekt. str. usavršavanje	
STUDENI	19	19	1.11. – Svi sveti 18.11.- Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata, sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje			
PROSINAC	15	20	25.12. – Božić 26.12. – Sveti Stjepan			
SIJEČANJ	19	21	1.1.2025.-Nova godina 6.1.2025. – Sveta tri kralja			
VELJAČA	15	20				
OŽUJAK	21	21				Županijsko natjecanje

TRAVANJ	19	21	21.4.25.-Uskrсни ponedjeljak			-ožujak/travanj 2025. – Upisi u 1. razred
SVIBANJ	20	20	1.5.25.- Praznik rada 30.5.25. - Dan državnosti		2.5.2025. – kolekt. stručno usavršavanje	29.5.25.- Dan škole; Školska sportska liga
LIPANJ	9	20	19.6.2025. - Tijelovo			23.,24.,25.,26.,27.,lipnja. -dopunski rad
SRPANJ	-	23				1.7. – podjela svjedodžbi za 8. razr. 7.7. – podjela svjedodžbi 1.-7.razr.
KOLOVOZ	-	19	5.8.-Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. – Velika Gospa			
UKUPNO	175	248	12	0	2	

Obrazovna razdoblja i odmori učenika

- **nastava počinje** 9.rujna 2024.
- **završava** 13.lipnja 2025.
- **prvo polugodište** traje od 9.rujna do 20.prosinca 2024.
- **drugo polugodište** traje od 7.siječnja 2025. do 13. lipnja 2025.
- **prvi dio zimskog odmora** traje od 23. prosinca 2024. do 3. siječnja 2025., s tim da nastava počinje 7. siječnja 2025.
- **drugi dio zimskog odmora počinje** 24.veljače 2025., a završava 28.veljače 2025., s tim da nastava počinje 3.ožujka 2025.
- **proljetni odmor počinje** 17. travnja 2025., a završava 21. travnja 2025., s tim da nastava počinje 22. travnja 2025.
- **ljetni odmor počinje** 16. lipnja 2025.

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., 90/11., 5/12.,16/12., 86/12., 94/13.,136/14.,152/14.,7/17.,68/18.,98/19.,64/20., 151/22., 156/23.) i Odlukom o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. i Odlukom Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih o izmjenama Odluke o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola za školsku godinu 2024./2025. (KLASA:602-01/24-01; URBROJ:553-05-24-0004), od 23.07.2024. 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	objed	3 do 5 km	5 do 10 km	cielodnevn	produženi	
1. MŠ	17	1	8	0	2	17	0	5		0	0	Blaženka Radmilović
1. PŠ Delovi	1	1/3	1	0	0	1	0	0		0	0	Biserka Međimorec
UKUPNO	18	1	9	0	2	18	0	5		0	0	
2. MŠ	18	1	10	0	2	18	0	6		0	0	Andrea Kanižanec
UKUPNO	18	1	10	0	2	18	0	6		0	0	
3. MŠ	19	1	4	0	1	19	0	3		0	0	Višnjica Šestak
3. PŠ Del.	1	1/3	0	0	0	1	0	0		0	0	Biserka Međimorec
UKUPNO	20	1	4	0	1	20	0	3		0	0	
4. MŠ	14	1	11	0	2	14	0	8		0	0	Željka Berta
4. PŠ Delovi	2	1/3	1	0	0	2	0	0		0	0	Biserka Međimorec
UKUPNO	16	1	12	0	2	16	0	8		0	0	
UKUPNO 1.-4.	72	5	35	0	7	72	0	22		0	0	
5.	16	1	8	0	3	16	0	2				Katarina Sabolić
UKUPNO	16	1	8	0	3	16	0	2		0	0	
6.	12	1	3	0	2	13	0	4		0	0	Valentina Šifkorn
UKUPNO	12	1	3	0	2	13	0	4		0	0	
7. a	14	1	6	0	1	14	0	5		0	0	Danijela Bakovljanec
UKUPNO	14	1	6	0	1	14	0	5		0	0	
8. a	16	1	8	0	2	16				0	0	Katarina Švarbić
UKUPNO	16	1	8	0	2	16	0	6		0	0	
UKUPNO 5. - 8.	58	4	25	0	8	58	0	17		0	0	
UKUPNO 1. - 8.	130	9	60	0	15	130	0	44		0	0	

Iz tablice je vidljivo da su u **matičnoj školi** od 1.-8. razreda čisti razredni odjeli. Ukupno u MŠ ima 126 učenika od čega 58 djevojčica. Rješenje o primjerenom obliku školovanja ima 15 učenika, od tog broja 4 učenika školuje se po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, a 11 učenika po redovnom programu uz individualizirane postupke. Za 2 učenika su osigurani pomoćnici u nastavi koji će voditi računa da učenici što lakše i bolje usvoje nastavne sadržaje. Ukupno 2 osobna pomoćnika. U školi je organizirana prehrana učenika financirana od strane MZO-a kao i godišnje karte za učenike putnike koji putuju iz Plavšince, Srdinca, Vlaislava, Delova, Javorovca i dio učenika iz Novigrada Podravskeg. Prijevoznik je Čazmatrans, Podravina-Prigorje d.o.o. Križevci.

PŠ Plavšinc - Školski odbor je na svojoj 39. Sjednici donio Odluku o privremenom zatvaranju škole zbog nedovoljnog broja učenika (KLASA:007-01/24-01/1; URBROJ:2137-36-24-1). Na temelju članka 3 Odluke o obavljanju osnivačkih prava i obveza nad ustanovama kojima je osnivač Koprivničko-križevačka županija, župan Koprivničko-križevačke županije donosi Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o privremenom zatvaranju Područne škole Plavšinc (KLASA:602-02/24-01/43; URBROJ:2137-07/04-24-2).

U **PŠ Delovi** ove školske godine je jedan kombinirani razredni odjel (1., 3. i 4. razred). Ukupno 4 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	2	1	1	1	3	2	-	1	11
Redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	-	1	-	1	-	-	1	1	4
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pomoćnik u nastavi	-	1	1	-	-	-	-	-	2

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. psihof. stanja djece; voditeljica žup. aktiva; bonus 2 sata; administrato e-dnevka; admin. e-matice; IKT; Učen. Zadruga; ŠSD; Sigurno u prometu; Koordinator Eko-škole; EU projekti; Sind. povj.; Satničar;	DOP	DOD	Razredništvo	INA	Ukupno neposredni rad s učenicima	Ostala zaduženja do 40 sati	Godišnje zaduženje
		Stručno	Nestručno										
1.	Biserka Međimorec	16	-				1	-	2		21	19	1744
2.	Višnjica Šestak	16	-			-	2	-	2	1	21	19	1744
3.	Željka Berta	15	-			-	2	1	2	1	21	19	1744
4.	Blaženka Radmilović	15	-			2-bonus	2	-	2	-	21	19	1744
5.	Petar Picer od 1.11.2024.	18	-			3-sin.pov.	1	-	-	-	19	21	1744
6.	Miroslav Šošić	8	-	-		1- satničar	2	-	-	-	11	9	872
7.	Jasminka Hrenić	7,5	-	-	-	1	-	1	-	1	11	7	754,8
8.	Jelena Presek Kovač do 31.10.2024.	18	-	-		-	1	-	-	2	21	19	1744
9.	Andrea Kanižanec	16	-	-	-	-	2	-	2	1	21	19	1744
10.	Katarina Sabolić	1,5	-	-	-	-	-	-	2	0,5	4	3	305,2
11.	Božica Ruk	14	-	6	-	2-MT;1-eDnevnik; 1-IKT	-	-	-	4	22	18	1744
12.	Irena Flajs	-	-	10		-	-	1	-	1	12	8	872
13.	Nikola Dorčec	8	-	-		-	-	-	-	2	10	4	697,6
14.	Marijana Ćorić	-	-	20		-	-	-	2	2	24	16	1776
15.	Hannah Pavlić	8		-	-	-	-	-		2	9	7	792

16.	Petar Krešimir Jurenc	7	-	-	-	1- vod.nac./ međ.proj	1	-	-	-	9	7	697,6
17.	Milivoj Androlić	8	-	-	-	-	2	-	-	-	10	8	784,8
18.	Marija Generalić	4+ 2es t.	-	-	-	-	-	-	-	1	7	6	572
19.	Ivan Hapavel	4	-	-	-	-	1	-	-	-	5	3	348,8
20.	Danijela Bakovljanec	8	-	-	-	2- UZ	-	1	2	-	13	11	1046,4
21.	Valentina Šifkorn	17	-	-	-	-	1	1	2	2	23	17	1744
22.	Iva Hrženjak	8	-	8	-	1-e-matica	-	-	-	2	11	5	697,6
23.	Andreja Nikolić	10	-	10	-	-	1	1	-	-	12	8	872

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	1752
Adrijana Đuranec	magistra javna uprave	Tajnica, zamjena	40	Pon.- pet.- 7,00 – 15,00	1752
Marina Borić	ekonomista	Računovođa	40	Pon. – pet.- 6,30-14:30	1744
Ančica Vuljak	kuharica	Kuharica	40	Pon.-pet. - 6,00-14,00	1744
Ljubica Đurinović	kuharica	Kuharica	20	Pon-pet – 8,00 – 12,00	872
Tomislav Presek	veterinarski tehničar	Spremač	40	9,00-13,00 MŠ 13,00 – 17,00 PŠ Delovi	1752
Aleksandra Nikšić	NKV djelatnik	Spremačica	40	Pon.-pet. - 7,00 – 15,00	1744
Andreja Radotić	NKV djelatnik	Spremačica (sport. dvorana)	40	Pon.- pet. - 7,00 – 15,00	1744
Miroslav Ranilović	NKV djelatnik	Domar-ložač (sport. dvorana)	40	Pon.- pet. - 7,00 - 15,00	1744
Jasna Pozder	NKV djelatnik	Spremačica	40	Pon.- pet. - 7,00 – 15,00	1744

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	RAZREDNIŠTVO	RADNO VRIJEME	GODIŠNJE
Lidija Peroš	prof. glazbene kulture	ravnateljica	40	-	-	-	7,00 - 15,00, po potrebi i poslije podne	1744
Katarina Švarbić	magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra pedagogije	pedagoginja	40	23	15	2	8,00 - 14,00	1744
Dijana Bagarić Mišura	prof. hrvatskog jezika	knjižničarka	20	12,5	7,5	-	11,15-15,00 – ponedjeljak 8,00 – 14,15 – utorak 9,15 – 14,15 - četvrtak	872

5.6. Organizacija nastave

a) Matična škola

U ovoj školskoj godini nastava je organizirana u jednoj smjeni i to u prijedodnevni satima. Nastava počinje u 8:00 h, a završava u 14:05 h. Prijevoz za učenike putnike je organiziran u 12:35 h i 14:15 h. U Područnoj školi Delovi nastava se također izvodi u prijedodnevnoj 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 „Pametna 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 Jurenc, 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. 2024./2025. – PREDMETNA I RAZREDNA NASTAVA

	Ponedjeljak							Utorak							Srijeda							Četvrtak							Petak															
	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7									
PP	5			6	7		x	6	8	5				x	7	5	6											7	6		x	5	8		6				x					
HP	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	6			x	x	x	x	7		5	8				x	x	
VŠ	8	6	7		6		x	7	6					x					8	x	8																7	6						x
PJ	x	x	x	x	x	x	x	5						x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				5				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
KS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			5		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
DB	6		5	7	8		x	x	x	x	x	x	x	x		7	5	6	8									7			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
AN	x		8	x	x	x	x	x	x		7	x	x	x	x	x		8	x	x	x	x	x	x	x	x	x		6	x	x	x	x	x	x	x		7	x	x	x	x		
JH	x	x	x	x	x	x	x	8	7		6			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			7	5	6			x	8	5	x	x	x	x	x	x		
MŠ	7		6		x	x	x	x	x	x	x	7		x	x	x	x	x	6		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	6	7	x	x	x	x	x	x		
MA	x	x	x	x	x	x	x			8	5			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	5		8					x	x	x	x	x	x	x	x	x		
IH	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	8	7			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
BR					8									x	6		5	5											7	8					6	5		7						
ND	x	x	x	x	x	x	x			6	5	8	7	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	8		5	6	7		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
MČ	x	x	x	5			x	x	x	x	x	6		x	x	x	x	x	7								x	x	x	x				x	x	x	x	x	8			x		
KŠ	x						x				8		x	x												x							x	x							x			

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak							
	0	1	2	3	4	5	6	0	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
IH	INA	1	1	3	3	PŠD	PŠD	INA	2	2																						
AK		HJ	M	TZK	LIK	SRO			INF	INF	M	PID	DOP		HJ	HJ	M	EJ	TZK	INA	VJ	VJ	HJ	PID	DOP		M	HJ	TZK	EJ	GK	
BM		HJ	M	PID	TZK	INF	INF		M	HJ	GK	EJ	EJ		HJ	M	LK	TZK/PID	DOP		PID	HJ	SRO	VJ	VJ		HJ	M	TZK	INA	INA	
ŽB		HJ	M	VJ	PID	NJJ	INA		TZK	HJ	M	INF	INF	NJJ	TZK	HJ	VJ	M	EJ	DOP	PID	HJ	EJ	M	DOP		HJ	GK	PID	LK	SR	DOD

BR		INF	INF	HJ	M	TZK			VJ	VJ	HJ	M	PID		HJ	TZK	EJ	M	DOP		HJ	M	LK	SRO	GK		HJ	PID	EJ	TZK	DOP	
VŠ		M	TZK	INF	INF	HJ			HJ	M	EJ	PID	DOP	INA	VJ	VJ	HJ	TZK	DOP		M	EJ	HJ	PID	GK		HJ	M	LK	SRO	TZK	

Ime i prezime učitelja: Irena Flajs

sat	ponedjeljak	utorak	VRIJEME
0.			7:10 – 7:55
1.			8:00 – 8:45
2.			8:50 – 9:35
3.			9:50 – 10:35
4.			10:50 – 11:35
5.	4.razred		11:40 – 12:25
6.	5. razred	4. razred	12:30 – 13:15
7.	6. razred	5. razred	13:20 – 14:05
8.	6. razred	7. razred	14:10 – 14:55
9.	8. razred	7. razred	15:00 – 15:45
10.	8. razred	INA	15:50-16:35
11.	DOD		

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																Ukupno planirano	
	1. (MŠ+PŠ Delovi)		2. (MŠ)		3. (MŠ +PŠ Delovi)		4. (MŠ +PŠ Delovi)		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	10	350	10	350	5	175	5	175	4	140	4	140	53	1855
Likovna kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	11	385
Glazbena kultura	2	70	1	35	2	70	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	11	385
Strani jezik	4	140	2	70	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	26	910
Matematika	8	280	4	140	8	280	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	44	1540
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	2	70	4	140	6	210	-	-	-	-	-	-	-	-	16	560
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	3	105	6	210	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	27	945
UKUPNO:	36	1260	18	630	36	1260	36	1260	22	770	23	805	26	910	26	910	223	7805

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.	17	2	Marijana Ćorić	4	140
	2.	18	1	Marijana Ćorić	2	70
	3.	18	2	Marijana Ćorić	4	140
	4.	15	2	Marijana Ćorić	4	140
UKUPNO 1. – 4.		69	7		14	490
Vjeronauk	5.	15	1	Marijana Ćorić	2	70
	6.	11	1	Marijana Ćorić	2	70
	7.	14	1	Marijana Ćorić	2	70
	8.	11	1	Marijana Ćorić	2	70
UKUPNO 5. – 8.		52	4		8	280
UKUPNO 1. – 8.		119	11		22	770

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

Tablica 23.

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	4.	2	1	Irena Flajs	2	70
	5.	7	1	Irena Flajs	2	70
	6.	6	1	Irena Flajs	2	70
	7.	4	1	Irena Flajs	2	70
	8.	5	1	Irena Flajs	2	70
UKUPNO 4. – 8.		19	5		10	350

c) Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Tablica 24.

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	1.	18	2	Iva Hrženjak	4	140
	2.	18	1	Iva Hrženjak	2	70
	3.	20	2	Iva Hrženjak	4	140
	4.	16	2	Iva Hrženjak Božica Ruk	4	140
UKUPNO 1.-4.		72	7		14	490
	7.	14	1	Božica Ruk	2	70
	8.	14	1	Božica Ruk	2	70
UKUPNO 7. – 8.		28	2		4	140
SVEUKUPNO		100	9			630

6.3. Dopunska nastava

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	BROJ SATI	IME I PREZIME IZVRŠITELJA	NAPOMENA
Hrvatski jezik	I.	do 10	35	Blaženka Radmilović	
Matematika	I.	do 10	35		
Hrvatski jezik	II.	do 10	35	Andrea Kanižanec	
Matematika	II.	do 10	35		
Hrvatski jezik	III.	do 10	35	Višnjica Šestak	
Matematika	III.	do 10	35		
Hrvatski jezik	IV.	do 10	35	Željka Berta	
Matematika	IV.	do 10	35		
Hrvatski jezik	I./III./IV.	4	17+18=35	Biserka Međimorec	
Matematika	I./III./IV.	4			
Hrvatski jezik- predmetna nastava	V.,VI.,VII., VIII.	do 15	35	Petar Picer	
Engleski jezik- predmetna nastava	V.	do 10	35	Petar Krešimir Jurenc	
Engleski jezik- predmetna nastava	VI., VII.,VIII.	do 15	35	Valentina Šifkorn	
Matematika – predmetna nastava	VI.,VII.	do 15	70	Miroslav Šošić	
Matematika – predmetna nastava	V., VIII.	do 15	70	Milivoj Androlić	
Kemija	VII./VIII.	do 10	35	Andreja Nikolić	
Fizika	VII./VIII.	do 20	35	Ivan Hapavel	

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., VII. i VIII.	geografija	Jasminka Hrenić	35	natjecanje
10	VII.-VIII.	povijest	Danijela Bakovljanec	35	natjecanje
7	VII. i VIII.	biologija	Andreja Nikolić	35	natjecanje
7	VII. i VIII.	njemački jezik	Irena Flajs	35	natjecanje
10	V. VI. VII. i VIII.	engleski jezik	Valentina Šifkorn	35	natjecanje
4	IV.	matematika	Željka Berta	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. razred MŠ + PŠ Delovi	tijekom šk. god. 2024./2025.	razrednici, roditelji, učenici	Koprivnički bazen «Cerine» Plivanje financira lokalna samouprava, županija i roditelji.
2. Posjet kinu/kazalištu	I. – VIII.	tijekom šk. god. 2024./25.	razrednice, razredne učiteljice, učiteljica hrvatskog jezika, školska knjižničarka	opširnije u školskom kurikulumu

3. Posjet Obrtničkom sajmu	VIII.	8. studenoga 2024.	Razrednica i ravnateljica	opširnije u školskom kurikulumu
4. Dvodnevni posjet učenika osmog razreda Vukovaru	VIII.	17. i 18. prosinca 2024.	Razrednica i jedna učiteljica	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	25	70	Hannah Pavlić	I.-IV.	priredba
3. Mali folklor	20	70	Hannah Pavlić	I.-VI.	priredba
4. Karitativna skupina	130	70	Marijana Ćorić	I.-VIII.	
5. Mali volonteri	10	70	Marijana Ćorić	I.-VIII.	
6. Odgovorni građani	15	70	Marijana Ćorić	I.-VIII.	
5. Scenska	4	35	Biserka Međimorec	I./III./IV.	priredba
7. Prometna skupina	16	70	Božica Ruk	V.	natjecanje
8. Ritmika	15	35	Željka Berta	I.-IV.	priredba
9. Mladi tehničari	15	70	Božica Ruk	V.-VIII.	natjecanje
10. Cvjećarska skupina	10	35	Jasminka Hrenić	V.-VIII.	estetsko uređenje
11. Sportska skupina/ŠSL	33	35	Andrea Kanižanec	I.-IV.	
12. Domaćinstvo	4	35	Biserka Međimorec	I./III./IV.	
13. UZ "Tilia"	130	70	Danijela Bakovljanec	I.-VIII.	
14. Dramsko-recitatorska skupina	10	35	Dijana Bagarić Mišura	I.-VIII.	priredba
15. Mladi knjižničari	10	35	Dijana Bagarić Mišura	I.-VIII.	
16. Futsal Ž/M	20	35	Nikola Dorčec	V.-VIII.	natjecanje
17. Stolni tenis Ž/M	15	35	Nikola Dorčec	V.-VIII.	natjecanje
18. Engleska čitaonica	15	35	Valentina Šifkorn	I.-IV.	
19. English club	55	35	Valentina Šifkorn	V.-VIII.	priredba
20. Njemačka radionica	7	35	Irena Flajs	V.-VIII.	
21. Tamburaška skupina	12	70	Denis Hodalić	III.-VIII.	priredba

22. Mali informatičari	15	35	Iva Hrženjak	III. i IV.	
23. Foto grupa	10	35	Iva Hrženjak	V. – VIII.	
24. Ekoradionice	15	17,5	Katarina Sabolić	V. - VIII.	
25. Mali recitatori	10	35	Višnjica Šestak	I. – IV.	

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

6.7. Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

1. KUD "Ivan vitez Trnski" Novigrad Podravski
2. Sportski plesni klub "Ritam" Koprivnica
3. Umjetnička škola Fortunat Pintarić Koprivnica i Područni odjel Virje
4. KUD "Delovi" Delovi
5. DVD Delovi
6. NK „Podravac“ Virje
7. NK Slaven Belupo
8. NK Mladost Hlebine
9. NK Sigetec
10. DVD Novigrad Podravski
11. DVD Borovljani
12. Škola stranih jezika Koprivnica
13. KK Podravac Virje
14. RK Koprivnica
15. RK Đurđevac
16. Ronilački klub Šoderica
17. Plivački klub Cerine

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

7. PLANOWI 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.	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija odgojno-obrazovnog rada za šk. god. 2024./2025. - davanje suglasnosti za prijem novih radnika u radni odnos, (učitelji pomoćnici u nastavi) - problematika početka nove školske godine (privremeno zatvaranje PŠ Plavšinac 	do 01.09.2024.	školski odbor, ravnateljica, tajnica
X./XII	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2024./2025. šk. god. i Školskog kurikulumu - davanje suglasnosti na prijem novih radnika u radni odnos po natječaju - davanje suglasnosti za najam školske dvorane - rebalans Financijskog plana za 2024. - donošenje Financijskog plana i Plana nabave za 2025. godinu - Tekuća problematika - upoznavanje Školskog odbora s tekućim stvarima 	do 7.10.2024. tijekom mjeseca prema potrebi	školski odbor, ravnateljica, tajnica
I./II	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	<ul style="list-style-type: none"> - davanje suglasnosti za prijem novih radnika u radni odnos - tekuća problematika škole 	tijekom mjeseca	školski odbor, ravnateljica, tajnica
V./VI.	<ul style="list-style-type: none"> - privremeno izvješće o uspjehu učenika - žalbe učenika, roditelja ili skrbnika učenika - tekuća problematika 	tijekom mjeseca	školski odbor, ravnateljica, tajnica

VII./VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - razmatranje izvješća ravnatelja o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnim aktivnostima na kraju nastavne godine - organizacija nastave za šk. god. 2024./2025. - upoznavanje s polugodišnjim obračunom - davanje suglasnosti u svezi zasnivanja radnih odnosa - izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa 	do početka nastave u šk. god. 2024./2025.	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 - 8. festival pjevača amatera "RASPJEVANA PODRAVINA 2025." Novigrad Podravski	do 7.10.2024. -listopad 2024. -listopad 2025.	-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 2025.” 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. 2025./2026. -rješavanje mogućih žalbi roditelja -stručno usavršavanje	-do 10.7.2025.	-učitelji, pedagoginja, ravnateljica
VIII.	11. sjednica -pripreme za školsku godinu 2025./2026. -utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine – statistički podaci	-do 30.8.2025.	-ravnateljica -pedagoginja

7.3. Plan razrednih vijeća

MJESEC	SADRŽAJI RADA	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	16. listopada	razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica
XI.	Osvrt na uspjeh učenika	27. 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	20. prosinca	razrednici, učitelji predmetne i razredne nastave, stručni suradnici i ravnateljica
III./V.	Osvrt na uspjeh učenika Tekuća problematika Napredak učenika s teškoćama	25. veljače/30. travnja/28. 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. 2024./2025. Davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu škole za 2024./2025. Razmatranje izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa Interesi učenika i roditelja Obilježavanju Dana kruha Predlaganje mjera za kvalitetniji boravak učenika u školi Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	do 07. 10. 2024. tijekom godine	-predsjednik Vijeća roditelja, 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. 2024./2025. 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 9 članova.

Članovi Vijeća roditelja:

- 1. razred MŠ: Nikolina Šostarić Bakrač
- 2.razred MŠ: Andreja Imešek Klasan
- 3. razred MŠ: Jelena Šimek Kristović
- 4. razred MŠ: Anita Petras
- 5. razred MŠ: Senada Ranilović
- 6. razred MŠ: Marina Kristović
- 7. razred MŠ: Anita Marušić
- 8. razred MŠ: Dragana Klarić
- PŠ Delovi: Petra Pozder

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Poslovi i zadaci	Izvršitelj
Rujan/listopad	<p>Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika – pozdrav učenicima</p> <p>Međusobno upoznavanje predstavnika vijeća učenika (reći nekoliko riječi o sebi)</p> <p>Izbor predsjednika i zamjenika vijeća</p> <p>Plan rada vijeća učenika – prijedlozi članova</p> <p>Prijedlog školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada škole 2024.-25.</p> <p>Razno (razgovor o praznicima, slušanje glazbe prema izboru, prijedlog istraživanja među učenicima i prijedlog radionice za drugu sjednicu vijeća...)</p>	<p>Ravnateljica</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Vijeće učenika</p>
Siječanj/veljača	<p>Predstavljanje rezultata istraživanja među učenicima na Učiteljskom vijeću – predstavnik Vijeća učenika i pedagoginja</p> <p>Radionica – prema dogovoru</p> <p>Projekt za Valentinovo – izrada srca ili sličnog za sve učenike i učitelje</p> <p>Analiza Božićne priredbe – prijedlozi za poboljšanje</p> <p>Analiza uspjeha – plan ispravljanja</p> <p>Sudjelovanje u natjecanjima u znanju i sportu</p> <p>Aktualna problematika razreda</p> <p>Izbor filma za sljedeću sjednicu</p>	<p>Pedagoginja</p> <p>Vijeće učenika</p>
Travanj/svibanj	<p>Osmišljavanje programa za Dan škole</p> <p>Izvešća s terenske nastave i izleta koji su se ostvarili</p> <p>Uspjeh učenika na kraju školske godine</p> <p>Analiza rada vijeća na kraju godine – prijedlozi za poboljšanje</p> <p>Razno (odgojna problematika)</p> <p>Gledanje filma</p>	<p>Pedagoginja</p> <p>Vijeće učenika</p> <p>Knjižničarka</p>

Članovi vijeća učenika:

- 1. RAZRED: NOA GERIĆ
- 2. RAZRED: PETRA ŠTEFOV
- 3. RAZRED: JAKOV KRISTOVIĆ
- 4. RAZRED: LEONA PETRAS
- 5. RAZRED: VANJA RANILOVIĆ
- 6. RAZRED: KARLO RUSAK
- 7. RAZRED: KAROLINA MARUŠIĆ
- 8. RAZRED: PETRA KLARIĆ
- PŠ DELOVI: JAN ŠIMUNIĆ

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	25
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	25
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Školskog odbora	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	10
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	35
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	15
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	6
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. Suradnja s lokalnom samoupravom	IX - VIII	10
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	22
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	26
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1744

8.2. Godišnji plan i program rada pedagoga

<i>R.B.</i>	<i>POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA</i>	<i>CILJ</i>	<i>OČEKIVANI ISHODI</i>	<i>SUBJEKTI</i>	<i>OBLICI I METODE RADA/SURADNICI</i>	<i>VRIJEME REALIZACIJE</i>	<i>BROJ SATI</i>
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, Utvrđiti odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnateljica, učiteljima 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 kurikulumu, statistički podaci, E-matica-uid, 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						75
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i teškoćama u razvoju	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	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 ODGOJNO-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						56
2.1.1	Suradnja s Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, znanost, sport i nacionalne manjine Koprivničko-križevačke županije te izrada popisa djece dorađene za upis u prvi razred po abecednom redu	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, rujanj	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.	<i>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</i>						240
2.2.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	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	10
2.2.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						40
2.2.2.1	<i>Počelnici, novi učitelji, volonteri</i>						5
2.2.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						50
2.2.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa						

2.2.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</i>	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, parlamentarna, 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	<i>Rad u RV</i>						10
2.2.4.2	<i>Rad u UV</i>						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.	Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	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		Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.				345
2.4.1	Savjetodavni rad s učenicima		Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti.				100
2.4.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju nastavnih sadržaja i primjeni tehnika učenja</i>	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest.				30
2.4.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		Primijeniti zakonska prava djeteta.			metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika	10
2.4.2	Savjetodavni rad s učiteljima	Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta.	Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada.			tijekom školske godine	50
2.4.3	Suradnja s ravnateljem	Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Razvijati samopouzdanje učenika.				80
2.4.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima				30
2.4.5	Savjetodavni rad s roditeljima		savjetodavni rad s roditeljima				30
2.4.6	Suradnja s okruženjem		savjetodavni rad s roditeljima.				15

2.5.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika						55
2.5.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	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	tijekom školske godine	5
2.5.2	Predavanja za učenike:						10
2.5.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>						1
2.5.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>						1
2.5.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>						1
2.5.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						3
2.5.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.
2.5.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i CISOK-om	5					
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						100
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Utvrđiti 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	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, aktivni-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 aktivni)	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						125	
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						120
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	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	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						35
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	240
SVEUKUPNO							1744

8.3. Godišnji plan i program rada stručne suradnice knjižničarke

AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
<p><u>1. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST:</u></p> <p><i>a) Neposredni rad s učenicima</i></p> <p>1. Sustavno upoznavanje učenika 1. - 8. razreda s knjižnicom i knjižničnom građom - upućivanje učenika u sluzenje svim izvorima znanja</p> <p>2. Individualni rad s učenicima: posudba i korištenje knjižnične građe</p> <p>3. Sati lektire i medijske kulture (1.- 8. razred)</p> <p>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</p> <p>5. Upućivanje i poticanje učenika na samostalno snalaženje, pretraživanje i korištenje izvora znanja i informacija</p> <p>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</p> <p>7. Izrada programa lektire za sve razrede</p> <p>8. Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima. Izvannastavna aktivnost „Mladi knjižničari“ i “Dramsko-recitatorska skupina”</p> <p>9. Kreativne radionice (rad s učenicima te izložba radova)</p> <p>10. Provođenje programa Knjižnično-informacijske pismenosti učenika od 1. do 8. razreda u knjižnici i informatičkoj učionici te u PŠ Delovi</p> <p>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.</p>	<p>Tijekom školske godine, kontinuirano</p>	<p>550 sati</p>

<p>12. Provedba projektnih aktivnosti projekta “Probudi se i pokreni, s nama u knjižnicu kreni” <i>b) Suradnja s ravnateljem, nastavnicima i stručnim suradnicima škole</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Obavješćavanje 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.). 	<p>Tijekom školske godine, kontinuirano</p>	
<p>2. <u>STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 	<p>Tijekom školske godine, kontinuirano</p>	<p>105 sati</p>

<p>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.</p> <p>5. Programiranje tematskih izložbi vezanih uz obljetnice književnika i kulturnih događanja</p> <p>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</p> <p>7. Pisanje godišnjih planova i programa te izvještaja i drugih potrebnih pokazatelja o radu knjižnice i ostalih školskih aktivnosti i događanja</p> <p>8. Nazočnost sjednicama Učiteljskog vijeća te stručnim aktivima</p> <p>9. Zaštita knjižnične građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice.</p> <p>10. Otpis knjižničnog fonda</p> <p>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.</p> <p>12. Izvješća o provedbi djelomične revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice.</p>		
<p>3. <u>KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE</u></p> <p>1. Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja.</p> <p>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..)</p> <p>2. Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole</p> <p>3. Obrada i postavljanje vijesti o raznim događanjima u školi na školsku internet stranicu i virtualnu školsku knjižnicu</p>	<p>Tijekom školske godine, Prema dogovoru</p>	<p>132 sati</p>

<p>4. Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.</p> <p>5. Suradnja s kulturnim ustanovama i organizacijama u okolici, međuškolska suradnja</p> <p>6. Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture, kao i značajnih osoba iz svijeta znanosti, kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana.</p> <p>7. Organizacija posjete kazalištu/kinu za učenike i učitelje (Domoljub, Koprivnica)</p> <p>8. Promocije knjiga</p> <p>9. Nazočnost kulturnim manifestacijama u kojima nastupa naša škola</p> <p>10. Izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke škole.</p> <p>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.</p>		
<p>4. <u>STRUČNO USAVRŠAVANJE</u></p> <p>1. Sudjelovanje na stručnim knjižničnim skupovima, ŽSV i webinarima te PŠŠK (Proljetna škola školskih knjižničara)</p> <p>2. Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, županijskom matičnom službom u Koprivnici, suradnja s drugim školskim knjižnicama te narodnim knjižnicama</p> <p>3. Praćenje i čitanje dječje literature i literature za mladež, Školskih novina i ostalih dnevnih tiskovina</p> <p>4. Praćenje i čitanje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, literature s područja knjižničarstva i metodike odgoja i obrazovanja</p> <p>Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja knjiga, udžbenika, priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.</p> <p>5. Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti</p> <p>6. Kolektivno usavršavanje u ustanovi (stručna vijeća)</p>	<p>Tijekom školske godine. kontinuirano</p>	<p>90 sati</p>
<p>UKUPNO:</p>		<p>872 sati</p>

8.4. Plan rada administrativno-tehničkog osoblja

8.4.1. PLAN RADA TAJNIŠTVA

RADNI ZADACI	REALIZATOR	VRIJEME REALIZIRANJA I POTREBNO VRIJEME 1752
- 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 zaštiti osobnih podataka	tajnica škole	prema potrebi tijekom godine 350 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 350 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 350 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 350 sati
- VOĐENJE EVIDENCIJE RADNOG VREMENA –tehničko osoblje, pomoćnici u nastavi	„	38
- 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-	„	220

križevačka županija, obavljanje poslova prema nalogima Koprivničko-križevačke županije (ispunjavanje tablica, upitnika, ...)		
		Ukupno:1752

8.4.2.PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
8.4. . Poslovi planiranja		212
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		800
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		1744

8.4.3. PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA

RADNI ZADACI	REALIZATOR	VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 1744
-loženje centralnog plinskog grijanja u MŠ , loženje centralnog plinskog grijanja u dvorani i kontrola centralnog plinskog grijanja u PŠ Delovi i PŠ Plavšinac (privremeno zatvorena)	domar-ložač	286
-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)	„	240
		Ukupno: 1744

8.4.4. PLAN RADA KUCHARICE

PLAN RADA KUHINJE - 1,5 izvršitelj	kuharica	VRIJEME IZVRŠENJA I POTREBNI SATI ZA REALIZACIJU 1744/872
- 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 suđa prijevoz hrane u PŠ	„	160/ 80
- ostali nepredviđeni poslovi	„	184/92
		1744/872

8.4.5. PLAN RADA SPREMAČICA

PLAN RADA SPREMAČA u MŠ- čišćenje - 2 izvršitelja		VRIJEME IZVRŠENJA POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU PO RADNIKU 1744 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 14 220
-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 1744
- 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	1240 16 220
- vođenje termina iznajmljivanja sportske dvorane	spremačica u sportskoj dvorani	76 100
-čišćenje snijega	„	10
-dostava pošte	„	2
-ostali poslovi prema potrebi	„	80
Ukupno	„	1776

PLAN RADA SPREMAČA-čišćenje i održavanje školskog prostora MŠ i PŠ Delovi (ista osoba radi u dvije škole 20 sati + 20 sati)		VRIJEME IZVRŠENJA POTREBNO VRIJEME ZA REALIZACIJU 876 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 MŠ i PŠ Delovi	350 +350 20+20 190+190 265+265
-čišćenje snijega	„	10+10
-dostava pošte	„	1+1
-ostali poslovi prema potrebi	„	80
Ukupno	„	1752

9. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju za školsku godinu 2024./2025. 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. 2024./2025. 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
<ul style="list-style-type: none">- 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, socioloških i drugih tema vezanih za odgoj i obrazovanje- korištenje različitih izvora informacija prilikom individualnog stručnog usavršavanja	<ul style="list-style-type: none">- svaki nastavnik, učitelj i stručni suradnik pojedinačno- tijekom školske godine
2. STRUČNO USAVRŠAVANJE UNUTAR USTANOVE	
<p>a) Predmetna nastava i razredna nastava</p> <ul style="list-style-type: none">- na aktivima predmetne nastave (teme su razrađene u Planu i programu rada aktiva predmetne i razredne nastave) po odabiru članova aktiva <p>b) Kolektivno stručno usavršavanje na sjednicama Učiteljskog vijeća:</p> <ul style="list-style-type: none">- prema dogovoru s učiteljima predmetne i razredne nastave- <u>Zaštita djece u situacijama sumnje na zlostavljanje ili zanemarivanje</u> - vanjski suradnici – Hrvatski zavod za socijalni rad, dr. sc. Maja Ernečić, dipl. psihologinja i mr. Sonja Patrčević, dipl. soc. radnica – veljača 2025.- <u>Alati za moderno doba</u> – prikaz preventivnog programa za učenike s ciljem zaštite prava i razvoja socio-emocionalnih vještina - stručni suradnici – listopad 2024.	<ul style="list-style-type: none">- 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	
<p>Prisustvovanje na:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Seminarima2. Županijskim aktivima pojedinih predmeta3. Stručnim skupovima	<p>Županijski stručni aktivni, Agencija za odgoj i obrazovanje, ostali organizatori</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 objavljuvat ćemo u lokalnom tisku, javnim medijima i na web stranici škole.

Osim toga škola će biti suorganizator 8. Festivala pjevača amatera „Raspjevana Podravina 2025.“ 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 poboljšanje 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 2024. /2025.

I. POLUGODIŠTE

1. CIJEPLJENJE UČENIKA PREMA PROGRAMU OBVEZNOG CIJEPLJENJA

- a) VI. razred osnovne škole: provjera cjepnog statusa za HEPATITIS B i cijepljenje necijepljenih 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

Marijana Ćorić, vjeroučiteljica

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
<p>1. ALATI ZA MODERNO DOBA – Cilj provedbe preventivnog programa Alati za moderno doba je osnaživanje učenika za razvoj njihovog odgovornog ponašanja značajnog u prevenciji ponašajnih ovisnosti i ostvarivanje pozitivnih razvojnih ishoda. Provedbom preventivnog programa obuhvaćene su međupredmetne teme Osobni i socijalni razvoj, Zdravlje i Uporaba informacijsko-komunikacijske tehnologije</p> <p>Program se sastoji od 3 dijela:</p> <p>a) Predavanje za roditelje</p> <p>b) Predavanje za učiteljsko vijeće</p> <p>c) Radionice za učenike – uvodno motivacijska radionica i 11 tematskih</p>	ERF	7. i 8. r.	30	Pedagoginja i vjeroučiteljica Marijana Ćorić	
<p>2. TEEN CAP PROGRAM – prevencija napada na djecu te svih oblika zlostavljanja. Cilj je jačanje djece i pružanje podrške u samozaštiti.</p> <p>Program se sastoji od tri dijela:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predavanje za odrasle (osoblje škole i roditelji) 2. Radionice s učenicima 3. Vrijeme za razgovor s djecom nakon radionice 	URKPK	7.r.	14	Pedagoginja, učiteljice Katarina Sabolić, Božica Ruk i Marijana Ćorić	6
<p>3. TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA – prevencija ovisnosti o alkoholu, kockanju i novim tehnologijama</p> <p>Radionice za učenike od trećeg do sedmog razreda:</p> <p>3.razred: 8 radionica (Slika o sebi i samopoštovanje, Odlučivanje, Reklamiranje, Suočavanje sa stresom, Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Pušenje, Zauzimanje za sebe)</p>	HZZJZ	3.- 7.r.	95	Pedagoginja, razrednici	SR

<p>4. razred: 8 radionica (Samopoštovanje, Odlučivanje, Reklamiranje, Suočavanje sa stresom, Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Zauzimanje za sebe, Ponavljanje i integriranje);</p> <p>5. razred: 8 radionica (Suočavanje s tjeskobom, Donošenje odluka, Suočavanje s ljutnjom, Kritičko promišljanje, Ovisnost o digitalnoj tehnologiji, Komunikacijske vještine, Socijalne vještine, Rješavanje sukoba);</p> <p>6. razred: 9 radionica (Slika o sebi i samounapređenje, Donošenje odluka, Odgovorno korištenje interneta, Alkohol-zabluda i istine, Suočavanje s tjeskobom, Socijalne vještine, Asertivnost, Suočavanje s ljutnjom, Rješavanje sukoba)</p> <p>7.razred: 6 radionica (Nasilje i mediji-Crveni karton medijima, Zloupotreba droga-Slijepa ulica, Komunikacijske vještine – „Kužimo se“, Asertivnosti – Zauzimam se za sebe, Marihuana-mitovi i stvarnost, Odupiranje vršnjačkom pritisku – Misli svojom glavom)</p>					
<p>4. <u>ABECEDA PREVENCIJE</u> - Svrha <i>Abecede prevencije</i> je osigurati svoj djeci (učenicima) usvajanje osnovnih znanja i vještina potrebnih za uspješno svakodnevno funkcioniranje i razvoj pozitivnog mentalnog zdravlja. Svrha je i ujednačavanje preventivne prakse u svim školama na području Republike Hrvatske kako bi sva djeca (učenici) imali jednake mogućnosti te omogućiti kontinuiranu podršku učiteljima u planiranju i provedbi školskih preventivnih programa kroz edukacije za provedbu preventivnih programa na univerzalnoj razini prevencije i kontinuiranu podršku tijekom realizacije istih. Program se sastoji od 15 radionica za učenike na satima razrednika tijekom nastavne godine te 2 tematska predavanja za roditelje.</p>	MZOM	1.- 8.r.	130	Pedagoginja i razrednici	15 po razredu

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj učenika	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
<p><u>ZDRAVLJE, OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ (MEĐUPREDMETNE TEME)</u></p> <p>- skup tema za SRO prema Godišnjem izvedbenom kurikulumu Međupredmetnih tema, teme Zdravlje I osobni I socijalni razvoj - obrada tema u sklopu Prirode i društva, Prirode, Biologije, TZK-a...</p> <p>CILJ: poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih navika življenja. Ciljevi aktivnosti su jačanje osobnih snaga učenika te odabiranje društveno prihvatljivog ponašanja u kombinaciji s ostalim predviđenim preventivnim aktivnostima. Razvoj vještina učenika od 1. do 8. razreda kroz teme prevencije nasilničkog ponašanja, prevencije ovisnosti, poticanja zdravog života, poticanja tolerancije ravnopravnosti dr.</p>	MZOM	1.-8.	130	Razrednici, pedagoginja, školska liječnica, Liga protiv raka	Prema planu SRO-a
<p><u>DAJ ŠEST!</u></p> <p>Plakat na kojem je otisnut strip s ključnim porukama te Power Point prezentacija s ilustracijama i napomenama predstavljaju se učenicima na jednom školskom satu. Ilustracije su poticaj za razgovor o zubima i zubnom zdravlju.</p> <p>CILJEVI: unaprijediti oralno zdravlje djece, podizanje svijesti djece o postojanju i važnosti prvih trajnih kutnjaka .</p>	HZJZ	1.	17	Učiteljice prvog razreda	1

<p>ZUBNA PUTOVNICA -dentalni preventivni pregledi kod stomatologa za učenike 6. razreda - ispunjavanje obrasca „Zubna putovnica“</p>	HZJZ	6.	12	pedagoginja, razrednik 6. razreda, školska liječnica, stomatolog	3
<p>SIGURNO U PROMETU, POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	PU Koprivničko križevačke županije i HAK-a	5. 1. i 2.	16 17 i 18	Pedagoginja, razrednici, djelatnici MUP-a i HAK-a	2

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u privitak)</i>	<i>Autor/i</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
<p>SIGURNOST NA INTERNETU, NISI SAM</p> <ul style="list-style-type: none"> Na Satu razredne zajednice kroz predavanje i radionicu naučiti o dobrim i lošim stranama te sigurnom korištenju interneta. Na satu Hrvatskoga jezika usmjereno čitanje tekstova vezanih uz medije te razgovor o pročitanoj. 	škola	5.	16	pedagoginja, učiteljica Informatike, knjižničarka, učitelj hrvatskog jezika, PU Koprivničko-križevačka	5

<ul style="list-style-type: none"> Na satovima Informatike naučiti osnovne usluge interneta, kako se zaštititi te kako sigurno koristiti internet. <p>CILJEVI: Naučiti kako se zaštititi te kako sigurno koristiti internet, shvatiti važnost čuvanja privatnosti, razlikovati dobre i loše strane interneta i društvenih mreža</p>					
<p><u>OVISNOSTI, ZDRAV ZA 5</u></p> <p>Obilježiti mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>Predavanjem za učenike ili roditelje obilježiti Mjesec borbe protiv ovisnosti</p> <p>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.</p>	škola	8.	16	pedagoginja, vanjski suradnici, PU Koprivničko-križevačka	5
<p><u>VAŽNI DATUMI</u> <u>(Dan ružičastih majica, Međunarodni dan tolerancije, Mjesec borbe protiv ovisnosti)</u></p> <p>-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</p>	škola	1.-8.	130	Dijana Bagarić Mišura, knjižničarka, Katarina Švarbić pedagoginja, razrednici	5

<p>prihvatanje drugih učenika. Razvijati grupnu povezanost i međusobno uvažavanje, nenasilno rješavanje sukoba</p> <p>Učenici aktivno sudjeluju u radionicama i predavanjima te aktivnostima projekata, izrađuju plakate i uređuju panoje prilikom obilježavanja značajnih datuma (Međunarodni dan tolerancije – 15.11., 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</p> <p>CILJEVI: navesti i objasniti posljedice sredstava ovisnosti (alkohola, cigareta, video igrice, 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</p>					
--	--	--	--	--	--

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			
Razgovori s roditeljima prema potrebi	roditelji	Prema potrebi	pedagoginja, školska liječnica
Edukacija na roditeljskim sastancima:			

teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Predavanje: Alati za moderno doba	Roditelji učenika 7. i 8. razreda	12. rujna 2024.	Pedagoginja
Predavanje: Komunikacija u obitelji – Abeceda prevencije	Roditelji učenika 8. razreda	Studenj 2024.	HZSR – socijalna pedagoginja Mihaela Telebar, vanjski predavač
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. - 7. razreda	Tijekom godine	Djelatnica ZZJZ Koprivničko-križevačke županije – Maja Krvar, razrednice
Predavanje: Sigurnost na internetu	Roditelji učenika od 1. do 8. razreda	Tijekom godine	Razrednici, PU Koprivničko - Križevačka
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Predstavljanje ŠPP – rujna 2024.	Vijeće roditelja	1	pedagoginja
Evaluacija ŠPP - lipanj 2025.	Vijeće roditelja	1	pedagoginja

RAD S UČITELJIMA

<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Razgovori s učiteljima (razrednicima)	učitelji	Prema potrebi	Pedagoginja, školska liječnica
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju -nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
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 preostalog dijela hodnika u MŠ (prizemlje)

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

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 2024. godine.

Ravnateljica:
Lidija Peroš, prof.

Peroš



Predsjednica Školskog odbora:
Željka Berta

Željka Berta