REPUBLIKA HRVATSKA

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA SOKOLOVAC

Trg dr. T. Bardeka 10, Sokolovac

KLASA: 602-02/17-05/02

URBROJ:2137-33-01-17-1

Sokolovac, 28. rujna 2017.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13., 152/14. i 7/17.) i članka 17. Statuta Osnovne škole Sokolovac na prijedlog ravnatelja, uz prethodno pozitivno mišljenje Vijeća roditelja od 28. rujna 2017. godine, Školski odbor Osnovne škole Sokolovac na 8. sjednici održanoj 28. rujna 2017. godine

donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE SOKOLOVAC**

**ZA ŠKOLSKUGODINU 2017./2018.**

RAVNATELJ:

Saša Korkut, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA:

Zdenka Drakulić, nastavnik povijesti i zemljopisa

# **S A D R Ž A J**

# ***Osnovni podatci o školi*................................................................................................5**

**1. *Podatci o uvjetima rada*.............................................................................................6**

**1.1. Podatci o upisnom području........................................................................6**

**1.2. Unutrašnji školski prostor………………….……...……..…………...…...6**

1.2.1. Matična škola u Sokolovcu...................................................................6

1.2.2. Područni razredni odjeli........................................................................7

1.2.3. Tabelarni prikaz………………..………..…………………………....8

**1.3. Školski okoliš………………...……………….………………………..…...9**

**1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora..............9**

**2. *Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima*............................11**

**2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave……..………..……..…………...11**

**2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave..................................................12**

**2.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima..........................................14**

**2.4. Podatci o ostalim radnicima......................................................................15**

**2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika...................16**

2.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....................16

2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave...................17

2.5.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.............18

2.5.4. Prekovremeni rad učitelja i stručnih suradnika..................................18

2.5.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika......................................19

**3. *Podatci o organizaciji rada*...............................................................................20**

**3.1. Organizacija smjena...............................................................................20**

3.1.1. Raspored primanja roditelja............................................................21

3.1.2. Raspored dežurstava predmetne nastave.........................................22

3.1.3. Raspored dežurstava razredne nastave...………...………………..22

**3.2 Godišnji kalendar rada……………………….…………..……….…...23**

3.2.1. Državni praznici i neradni dani u Republici Hrvatskoj...................25

3.2.2. Ostali nenastavni dani po godišnjem planu i programu rada

Osnovne škole Sokolovac................................................................25

**3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela..........................................26**

3.3.1. Matična škola u Sokolovcu.............................................................26

3.3.2. Područni razredni odjeli..................................................................27

3.3.3. Ukupno...........................................................................................27

**4. *Godišnji nastavni plan i program rada škole*.................................................28**

**4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima**

**(redovna nastava)...................................................................................28**

4.1.1. Matična škola.................................................................................28

4.1.2. Područni razredni odjeli..........................................................................28

**4.2. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava).................................29**

**4.3. Škola plivanja – obuka neplivača.........................................................29**

**4.4. Plan izborne nastave..............................................................................30**

**4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.............30**

**4.6. Nastava u kući ......................................................................................31**

**4.7. Dopunska nastava..................................................................................31**

4.7.1. Razredna nastava.............................................................................31

4.7.2. Predmetna nastava...........................................................................31

**4.8. Dodatna nastava (rad s darovitim učenicima).....................................32**

4.8.1. Dodatna nastava - razredna nastava.................................................32

4.8.2. Dodatna nastava - predmetna nastava.............................................32

**4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti..............................................................32**

4.9.1. Izvannastavne aktivnosti razredne nastave......................................33

4.9.2. Izvannastavne aktivnosti predmetne nastave..................................33

**4.10. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole....................................34**

4.10.1. Oblici kulturne i javne djelatnosti..................................................34

4.10.2. Plan po mjesecima.........................................................................35

**4.11. Plan profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja učenika................37**

**4.12. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika.........................38**

**4.13. Program mjera za povećanje sigurnosti...............................................39**

**4.14. Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja..............39**

**5. *Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika*......................40**

**5.1. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika...........................................40**

5.1.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja.........................................40

5.1.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika –pedagoga........42

5.1.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika- knjižničara......46

**5.2. Plan rada tajništva i administrativno-tehničke službe.......................48**

5.2.1. Godišnji plan i program rada računovođe.......................................48

5.2.2. Godišnji plan i program rada tajnika...............................................52

**5.3. Godišnji plan rada kuharica..................................................................53**

**5.4. Godišnji plan rada ložača-domara........................................................54**

**5.5 Godišnji plan rada spremačica..............................................................55**

**6. *Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela*................................................56**

**6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća.................................56**

6.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća............................................................56

6.1.2. Plan rada Razrednih vijeća..............................................................58

**6.2. Plan rada Vijeća roditelja......................................................................59**

**6.3. Plan rada Školskog odbora....................................................................60**

**6.4. Plan rada Vijeća učenika........................................................................62**

**7. *Plan permanentnog stručnog usavršavanja* ....................................................63**

**7.1 Plan rada stručnog aktiva razredne nastave.........................................63**

* 1. **Plan rada stručnog aktiva predmetne nastave.....................................64**

**7.3. Plan stručnog usavršavanja po razinama za učitelje, stručne**

**suradnike i ravnatelja............................................................................64**

**8.*Plan nabave, opremanja i održavanja*......................................................................66**

**8.1. Uredska i ostala oprema.......................................................................66**

**8.2. Dodatna ulaganja....................................................................................66**

**9. *Prilozi*………………………………………………………………..……….....68**

**9.1. Godišnji planovi učitelja i stručnih suradnika**

**9.2. Mjesečni planovi i programi učitelja**

**9.3. Godišnji planovi sata razrednika**

**9.4. Redoviti programi uz prilagodbu sadržaja i individualizirane**

**postupke za učenike s teškoćama u razvoju**

**9.5. Rješenja o tjednim radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika**

**9.6. Povjerenstva, radne skupine i komisije**

**9.7. Raspored sati**

* 1. **Godišnji plan i program rada ekoaktivnosti za ekoškolu**
  2. **Školski preventivni program**

**9.10. Plan rada školskih aktiva**

**9.11. Školski razvojni plan**

**9.12. Godišnji plan i program građanskog odgoja i obrazovanja**

**9.13. Godišnji plan i program rada predškole**

**OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OSNOVNA ŠKOLA SOKOLOVAC** |
| **Adresa škole:** | **TRG dr. TOMISLAVA BARDEKA 10, SOKOLOVAC** |
| **Županija:** | **KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA** |
| **Telefonski broj:** | **048/838-068** |
| **Broj telefaksa:** | **048/838-068** |
| **Internetska pošta:** | **ured@os-sokolovac.skole.hr** |
| **Internetska adresa:** | **www.os-sokolovac.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **06-254-001** |
| **Matični broj škole:** | **03009599** |
| **OIB:** | **89915449123** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | **Tt-97/920-3, datum 05.02.1998.** |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | **SAŠA KORKUT** |
| **Zamjenik ravnatelja:** | **GORANKA TEODORČEVIĆ** |
| **Voditelj smjene:** | **-** |
| **Voditelj područne škole:** | **-** |
|  |  |
| **Broj učenika:** | **225** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **103** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **122** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **13** |
| **Broj učenika putnika:** | **176** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **19** |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | **11** |
| **Broj razrednih odjela u područnim razr. odjelima:** | **8** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **12** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **7** |
| **Broj smjena:** | **1** |
| **Početak i završetak smjena:** | **08,00 – 13,55** |
|  |  |
| **Broj radnika:** | **52** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **22** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **12** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **2** |
| **Broj ostalih radnika:** | **12** |
| **Broj nestručnih učitelja:** | **1** |
| **Broj pomoćnika u nastavi:** | **1** |
| **Broj pripravnika:** | **3** |
| **Broj polaznika stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa:** | **2** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | **1 mentor, 4 savjetnika** |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | **1** |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | **40stolnih računala, 8 prijenosnih računala, 3 hibridna računala, 20 tablet računala** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **11** |
| **Broj športskih dvorana:** | **2** |
| **Broj športskih igrališta:** | **1** |
| **Školska knjižnica:** | **1** |
| **Školska kuhinja:** | **1** |

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

**1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU**

Školsko područje Osnovne škole Sokolovac obuhvaća područje općine Sokolovac i relativno veliki broj manjih naselja (32 naselja), ukupne površine 136,69 km², tako da je naše školsko područje prema površini koju zauzima među najvećima u Koprivničko-križevačkoj županiji.

Velik broj naselja, njihova udaljenost i raštrkanost uvjetovali su velik broj učenika putnika, tako da je u suradnji s Osnivačem organiziran autobusni prijevoz za 176 od ukupno 225 učenika. Školski autobusi su ujedno i jedina prometna veza tih udaljenih naselja s općinskim središtem.

Osnovnu školu Sokolovac čine:

* Matična škola Sokolovac s četiri razredna odjela od 1. do 4. razreda i sedam razrednih odjela od 5. do 8. razreda;
* Područni razredni odjel Velika Mučna – jedna dvorazredna kombinacija i dva čista razredna odjela;
* Područni razredni odjel Mala Mučna– dvije dvorazredne kombinacije;
* Područni razredni odjel Srijem – dvije dvorazredne kombinacije;
* Područni razredni odjel Veliki Botinovac – trorazredna kombinacija.

U odnosu na prošlu školsku godinu, u PRO Velika Mučna otvoren je treći razredni odjel, u PRO Velik Botinovac nema ni jednog učenika prvog razreda, a u PRO Mala Mučna ostala su dva razredna odjela zahvaljujući suglasnosti Ministarstva znanosti i obrazovanja.

**1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

1.2.1. MATIČNA ŠKOLA U SOKOLOVCU

Nastava se do prošle školske godine odvijala isključivo u školskoj zgradi sagrađenoj 1964. godine. Od prošle školske godine dio nastave se odvija u novim, dograđenim učionicama, kao i u novoj školskoj sportskoj dvorani, a sjeverni dio stare školske zgrade je obnovljen. Školski prostor i njegova opća oprema djelomično zadovoljavaju potrebe suvremene škole. U rujnu 2010. godine zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani zgrade, a krajem 2011. i na južnom dijelu zgrade. U ljetu 2016. i 2017. godine je izmijenjen i veći dio unutrašnje stolarije u starom dijelu zgrade.

Nastava se odvija u 11 specijaliziranih učionica i 6 kabineta. Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koristila se adaptirana učionica manja od 80 m², a 2016. godine su završeni radovi na izgradnji nove školske sportske dvorane. Sve učionice su opremljene računalima s pristupom internetu što znatno olakšava rad učiteljima. Međutim, računala su već zastarjela, te je u planu opremanje učionica novima. U planu je i opremanje učionica projektorima. U sklopu pilot- projekta „E- škole“ u koji je škola uključena, dvije su učionice dodatno informatički opremljene, a svi učitelji i stručni suradnici u matičnoj školi opremljeni su tabletima, odnosno prijenosnim (stručni suradnici) ili hibridnim računalima (učitelji STEM-područja).

Knjižnica škole smještena je u učionici koja je adaptirana tijekom radova na dogradnji škole, u sklopu prenamjene prostorija na sjevernoj strani stare školske zgrade. Tijekom ljeta 2009. godine unesen je učenički knjižni fond u računalnu bazu za školske knjižnice *Metelwin*, krenulo se u automatiziranu posudbu, što olakšava cjelokupan proces posudbe, pretraživanja fonda te izrade statističkih izvješća. Katalogu školske knjižnice može se pristupiti i elektronskim putem. Tijekom školske godine 2011./2012. u računalnu bazu za školske knjižnice *Metelwin* unesen je i stručni fond. Na početku školske godine stanje knjižnog fonda je 4423 jedinica građe, od čega 3517 učeničkog građe učeničkog i 906 stručnog fonda. U knjižnici su smještena tri računala, od kojih je jedno za službene potrebe stručnog suradnika - knjižničara, dok su druga dva za korisnike, svi s mogućnošću pristupa internetu. Računala za korisnike su u vrlo lošem stanju pa ih je hitno potrebno zamijeniti novima.

Informatička učionica ima 15-ak računala s pristupom internetu, tako da se izborna nastava informatike može odvijati u relativno zadovoljavajućim uvjetima. Učionica je prošle godine premještena u novi prostor (učionicu tehničke kulture), za što je bilo potrebno provesti odgovarajuće priključke. Računala u učionici su zastarjela, pa je tijekom ljeta 2017. godine nabavljeno 10 novih računala za učenike. U planu je opremanje učionice s još 6 novih računala, čime bi se postigli zadovoljavajući uvjeti za nastavu.

Krajem 2011. godine krenulo se s izgradnjom školske sportske dvorane koju će koristiti djeca cijelog kraja, kao i s dogradnjom učionica kako bi se nastava odvijala u jednoj smjeni. Radovi su se odvijali u fazama, a nakon prve faze (temelji) koju je financirala Općina Sokolovac, investiciju je preuzeo Osnivač (Koprivničko- križevačka županija). Radovi su prema planovima završili tijekom kolovoza 2016. godine, za što su osigurana sredstva u županijskom proračunu.

Zgrada matične škole je u prethodnih nekoliko godina priključena na gradsku vodovodnu mrežu te na plinsku mrežu, čime su se znatno poboljšali osnovni uvjeti za boravak i rad u školi.

1.2.2. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI

Prostorni uvjeti u PRO Velika Mučna i PRO Mala Mučna zadovoljavaju jer su školske zgrade izgrađene 1991., odnosno 1981. godine. Zbog povećanja broja djece i potrebe prijevoza učenika uređene su još po jedna učionica tako da svi učenici polaze jutarnju smjenu. U PRO Mala Mučna je od pretprošle školske godine u upotrebi druga učionica s obzirom na povećanje broja razrednih odjela. PRO Velika Mučna je priključena na gradsku vodovodnu mrežu i plin tako da su opći uvjeti rada zadovoljavajući. Od ove školske godine prenamjenom prostora otvorena je i treća učionica zbog velikog broja (11) upisanih učenika u prvi razred. Također, izmijenjena je kompletna vanjska stolarija koja je bila dotrajala. PRO Mala Mučna do prošle školske godine još nije imala navedene priključke, a tijekom proljeća 2017. godine izvršeno je priključivanje na vodovodnu mrežu tako da su uvjeti rada znatno poboljšani, ali još uvijek nisu optimalni. Potrebna je i obnova vanjske stolarije u Maloj Mučnoj. U PRO Mala Mučna tijekom ljeta 2016. godine je izmijenjen krov, a PRO Velika Mučna je okrečena.

Školska zgrada u PRO Srijem izgrađena je 1954. godine. Prostorni uvjeti su bili nezadovoljavajući zbog povećanja broja učenika u nekoliko posljednjih godina. Adaptirana je velika učionica u PRO Srijem, uvedeno je centralno grijanje i stavljena plastična stolarija, pa su na taj način poboljšani uvjeti života i rada. Tijekom ljetnih praznika 2009. godine obnovljena je fasada i limarija te sagrađena drvarnica.

U studenome 2009. PRO Srijem je priključen na vodoopskrbu čime je riješen gorući problem nedostatka vode u školi. Tijekom ljeta 2016. godine riješeni su i prostorni uvjeti kako bi nastava mogla biti organizirana u jednoj smjeni, s obzirom da je Srijem jedini PRO koji je zadnjih godina radio u dvije smjene. Pregrađivanjem velike učionice i povećavanjem male učionice prenamjenom prostora osigurani su uvjeti da od ove školske godine svi učenici polaze nastavu u jednoj smjeni. Ljeti 2017. godine se ugradnjom dodatnih grijaćih tijela pokušao ublažiti problem hladnoće nakon prenamjene (povećanja) prostora za održavanje nastave.

Školska zgrada u PRO Veliki Botinovac obnovljena je nakon požara prije 17 godina, opremljena namještajem, a pribavljena su i osnovna nastavna sredstva. Tijekom ljetnih praznika 2009. godine sagrađena je drvarnica i obojan je cijeli prostor škole. Tijekom 2016. godine škola je priključena na vodovod, ali ne i na plinsku mrežu, pa su uvjeti djelomično zadovoljavajući. Prije zime 2010./11. godine montirana je nova peć na drva kojom je privremeno riješen problem velike hladnoće koji je bio prisutan zadnjih godina. U ljetu 2017. godine izvršena je izmjena dotrajale vanjske stolarije na sjevernom dijelu zgrade, koja je bila u najlošijem stanju. U planu je obnova preostale vanjske stolarije.

Svi PRO imaju računala s pristupom internetu, a PRO Velika Mučna i projektor s projekcijskim platnom. Dio računala je dotrajao, pa se planira obnoviti, kao i u matičnoj školi.

* + 1. TABELARNI PRIKAZ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (učionica, kabinet, knjižnica, dvorana, uredi)** | **Učionice** | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| **Broj** | **Veličina**  **u m2** | **Opća**  **opremljenost** | **Didaktička**  **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |
| 1. razred | 1 | 58 | 2 | 2 |
| 2. razred | 1 | 58 | 2 | 2 |
| 3. razred | 1 | 58 | 2 | 2 |
| 4. razred | 1 | 58 | 2 | 2 |
| Kabineti razredne nastave | 1 | 15 | 2 | - |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 58 | 2 | 2 |
| Likovna kultura, Glazbena kultura | 1 | 68 | 2 | 2 |
| Vjeronauk | - | - | - | - |
| Strani jezik | 1 | 58 | 2 | 2 |
| Matematika | 1 | 58 | 2 | 2 |
| Priroda, kemija, biologija, fizika | 1 | 68 | 2 | 2 |
| Povijest,geografija | 1 | 58 | 2 | 2 |
| Tehnička kultura, Informatika | 1 | 53 | 2 | 2 |
| Kabineti predmetne nastave | 5 | 108 | 2 | - |
| **OSTALO** |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | 1 | 405 | 2 | 2 |
| Dvorana za korektivnu gimnastiku | 1 | 80 | 1 | 1 |
| Ambulanta | 1 | 11 | 2 | - |
| Predškola | 1 | 43 | 2 | 2 |
| Knjižnica | 1 | 58 | 2 | 2 |
| Zbornica | 1 | 27 | 2 | 2 |
| Uredi | 4 | 59 | 2 | - |
| **UKUPNO MATIČNA ŠKOLA** | 27 | 1459 | 2 | 2 |
| **PRO Srijem (učionice)**  **PRO Srijem (kabineti)**  **PRO Veliki Botinovac (učionice)**  **PRO Veliki Botinovac (kabineti)**  **PRO Velika Mučna (učionice)**  **PRO Velika Mučna (kabineti)**  **PRO Mala Mučna (učionice)**  **PRO Mala Mučna (kabineti)** | 2  1  1  1  3  1  2  1 | 75  15  60  15  110  10  90  15 | 2  2  2  2  2  2  2  2 | 2  -  2  -  2  -  2  - |
| **UKUPNO PRO** | 12 | 400 | 2 | 2 |
| **U K U P N O:** | 39 | 1859 | 2 | 2 |

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

**1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ**

Ispred škole je bio park s različitim drvećem i dječje igralište za djecu predškolskog i školskog uzrasta, kao i sjenica koja se koristila kao učionica na otvorenom te pridonosila ljepšem izgledu parka. Park je srušen prilikom pristupanja izgradnji školske sportske dvorane i dogradnji škole koja je završena prošle godine. Okoliš škole nije u zadovoljavajućem stanju, ali planira se pristupiti intenzivnijem uređenju školskog okoliša.

Uz obavezne odgojno-obrazovne sadržaje razrednici će sa svojim razredima posebnu pozornost posvetiti realizaciji ekozadataka kao što su:

* uređenje i održavanje životne i radne sredine;
* svakodnevno čišćenje školskog okoliša;
* sadnja ukrasnog grmlja itd.

Izvršitelji ekozadataka su: Školski odbor, Vijeće roditelja, ravnatelj, ekogrupe, mali botaničari, svi učitelji, domar, spremačice i ekokoordinatori:

* Janja Ikić;
* Nataša Petrović.

Tijekom zadnjih pet školskih godina u školi smo oformili ekopatrole sastavljene od učenika svih razrednih odjela s ciljem još naglašenijeg podizanja ekološke svijesti u školi. S obzirom da škola ima status Međunarodne ekoškole, izrađuje se i Godišnji plan rada ekoškole, koji se nalazi u prilogu Godišnjem planu rada OŠ Sokolovac.

U svim područnim razrednim odjelima o estetskom uređenju okoliša, osim učitelja i učenika, brinu i spremačice uz suradnju roditelja.

**1.4. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA**

U srednjoročnom planu je promjena preostale unutrašnje stolarije u staroj zgradi matične škole (dio južnog dijela zgrade), kao i preostalog dijela vanjske stolarije u PRO Veliki Botinovac te izmjena kompletne vanjske stolarije u PRO Mala Mučna. U dugoročnom planu je uvođenje centralnog grijanja u PRO M. Mučna i PRO V. Botinovac. Tempo realizacije će ovisiti o sredstvima koja nam za tu namjenu dodijeli Osnivač u idućem razdoblju. Završena je i dogradnja, zbog prelaska u jednu smjenu, dvije učionice i dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu u matičnoj školi. Radovi su počeli tijekom 2011. godine, a nastavljeni su tijekom posljednje četiri proračunske godine. Prošle je godine dovršena zadnja faza dogradnje, koja je ujedno bila i završna. Osim učionica i sportske dvorane, prenamjenom prostora osigurani su i kabineti za učitelje predmetne i razredne nastave.

Također, matična škola je prije nekoliko godina priključena na javni vodovod čime su se znatno poboljšali opći uvjeti života i rada u školi. Završeni su i radovi na priključenju plina. Voda se tijekom prošle školske godine priključila u PRO Veliki Botinovac i u PRO Mala Mučna.

Velik dio naših učenika su putnici pa se u sklopu dogradnje škole osposobio i primjeren prostor za čekanje autobusa. Od 225 učenika, čak 176 učenika su putnici.

Detaljniji plan obnove i investicija razrađen je u 8. poglavlju Godišnjeg plana.

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

**2.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | **Godina rođenja** | **Go-dine sta-ža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Neod-ređeno radno vrije-me** |
| Branka Arambašić | 1953 | 42 | Nastavnik razredne nastave | VŠS | savjetnik | da |
| Stevan Turajlić | 1961 | 32 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | da |
| Silvija Holiček | 1962 | 34 | Nastavnik razredne nastave | VŠS | - | da |
| Višnja Sakulj-Savić | 1968 | 28 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | - | da |
| Verica Dević | 1966 | 29 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | da |
| Snježana Vrdelja | 1972 | 24 | Diplomirani učitelj razredne nastave  s pojačanim programom Matematike | VSS | - | da |
| Ljiljana Glavina | 1971 | 24 | Nastavnik razredne nastave | VŠS | - | da |
| Marija Plavšić | 1969 | 21 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Prirodoslovlje | VSS | - | da |
| Lovorka Ivanković | 1979 | 14 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Likovna kultura | VSS | - | da |
| Silvija Jelovčan | 1975 | 18 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | da |
| Martina Krušec | 1981 | 10 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | - | da |
| Djurdjica Holiček | 1987 | 3 | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | ne |
| Irina Žnidar – polaznica stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog | 1992 | 0 | Magistra primarnog obrazovanja | VSS | - | ne |
| Kristijan Pajek – pomoćnik u nastavi | 1989 | 0 | Prirodoslovno –matematička gimnazija | SSS | - | ne |

**2.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | **Godina rođenja** | **Go-dine sta-ža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Predmet koji predaje** | **Mentor-savjet-**  **nik** | **Neodre-đeno radno vrijeme** |
| Ivana Devčić Rakijašić | 1985 | 8 | Prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura | - | da |
| Janja Ikić | 1979 | 8 | Prof. engleskog jezika i književnosti i komparativne književnosti | VSS | Engleski jezik | - | da |
| Biljana Novosel Gvozden | 1974 | 21 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik | - | da |
| Nataša Petrović | 1965 | 30 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Njemački jezik | VSS | Njemački jezik | - | da |
| Ivana Mihoci | 1983 | 10 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Njemački jezik | VSS | Njemački jezik | - | da |
| Nino Klobučarić | 1987 | 4 | Magistar edukacije njemačkog jezika i književnosti | VSS | Njemački jezik | - | da |
| Zdenka Drakulić | 1955 | 40 | Nastavnik Povijesti i Zemljopisa | VŠS | Povijest, Geografija | savjetnik | da |
| Indira Patljak | 1983 | 8 | Prof. povijesti i geografije | VSS | Povijest | - | da |
| Darko Sočev  (zamjena) | 1978 | 4 | Prof. povijesti i filozofije i dipl. filozof i povjesničar | VSS | Povijest |  | ne |
| Nives Negro Sokač | 1973 | 14 | Prof. glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura | - | da |
| Milan Lekić | 1957 | 32 | Profesor tjelesnog odgoja | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura | - | da |
| Miodrag Maksimović | 1968 | 23 | Dipl. ing. naftnog rudarstva | VSS | Informatika, Tehnička kultura | savjetnik | da |
| Anita Fajdetić | 1977 | 15 | Dipl. kateheta | VSS | Katolički vjeronauk | mentor | da |
| Hrvoje Šijak | 1991 | 0 | Magistar teologije | VSS | Katolički vjeronauk | - | da |
| Branislav Todorović | 1986 | 0 | Teolog | VSS | Pravoslavni vjeronauk | - | da |
| Saša Mišir | 1992 | 1 | Magistar inženjer geoinženjerstva | VSS | Matematika, Fizika | - | ne |
| Jelena Hunjadi | 1992. | 1 | Magistra edukacije matematike i informatike | VSS | Matematika | - | da |
| Igor Sudec | 1981 | 7 | Dipl. ing metalurgije | VSS | Tehnička kultura | - | da |
| Leila Zainul | 1978 | 13 | Dipl. uč. razredne nast. s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik | - | da |
| Ivana Pintarić (zamjena) | 1987 | 3 | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | - | ne |
| Marija Krušelj | 1981 | 10 | Dipl. uč.rn. s pojačanim programom iz nast. pred. prirodoslovlje | VSS | Priroda | - | ne |
| Ivana Hanžeković | 1984 | 6 | Prof. biologije | VSS | Biologija | - | ne |
| Martina Koretić | 1986 | 6 | Dipl. kemijski inženjer | VSS | Kemija | - | ne |
| Ana Pajnić | 1990 | 0 | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti | VSS | Polaznica stručnog osposobljavanja za rad bez zasnivanja radnog odnosa | - | ne |

Svi učitelji imaju odgovarajuću stručnu spremu, osim učitelja matematike koji je magistar inženjer geoinženjerstva.

**2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Radno mjesto** | **Ime i prezime** | **Godina rođe-nja** | **Go-dine sta-ža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Neodređeno radno vrijeme** |
| Ravnatelj | Saša Korkut | 1971 | 19 | Profesor fizičke kulture | VSS | - | da |
| Knjižničar | Nataša Karlovčec | 1983 | 10 | Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | - | da |
| Pedagog | Goranka Teodorčević | 1966 | 26 | Profesor pedagogije | VSS | savjetnik | da |

**2.4. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** |
| Marijana Razman | 1981 | 11 | Upravni pravnik | VŠS | Tajnik |
| Jasenka Bedenek | 1960 | 38 | Informatičar | SSS | Računovođa |
| Draženka Kolarić | 1971 | 24 | Samostalni kuhar | SSS | Kuharica |
| Ljiljana Radmilović | 1985 | 8 | Samostalni kuhar | SSS | Kuharica |
| Dragica Andrašić | 1958 | 25 | Radnik | NKV | Spremačica |
| Dragica Toplak  (zamjena) | 1981 | 12 | Prehrambeni tehničar | SSS | Spremačica |
| Snježana Hanžeković | 1974 | 8 | Radnik | NKV | Spremačica |
| Zlatko Knapić | 1961 | 36 | Građevinski radnik | SSS | Domar, ložač |
| Dušanka Poturica | 1962 | 14 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ V. Mučna |
| Đurđica Vuk | 1974 | 6 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ V. Botinovac |
| Marija Hanžeković | 1969 | 20 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ M. Mučna |
| Anka Kolarić | 1963 | 9 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ Srijem |

**2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razr.** | **Redov./**  **Izbor. Nast.** | **Rad razr.** | **Čl.40.**  **i 52. GKU** | **Čl.36. st.2**  **GKU** | **Dop. Nast.** | **Dod. Nast.** | **INA** | **Čl.7 i 8. Prav.** | **Čl. 14. Prav.** | **Čl.40.**  **i 52. GKU** | **Ukup.**  **NOOR** | **Ost.**  **Posl.** | **UKUPNO** | |
| **Tjed.** | **God.** |
|  | Branka Arambašić | 1. | 16 | 2 | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Ljiljana Glavina | 2. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Silvija Jelovčan | 3,4. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Marija Plavšić | 2,3,4 | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Lovorka Ivanković | 1,2. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Snježana Vrdelja | 4. | 15 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1768 |
|  | Verica Dević | 3. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Silvija Holiček | 1,2. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Višnja Sakulj-Savić | 2. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Stevan Turajlić | 3,4. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1768 |
|  | Martina Krušec | 3,4. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Djurdjica Holiček | 1. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1816 |

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predm.** | **Rad raz.** | **Red./**  **Izb. nast.** | **Čl.40.**  **i 52. GKU** | **Čl.36. st.2**  **GKU** | **Čl.13 st.7**  **Prav.** | **Dop.**  **nast.** | **Dod.**  **nas.** | **INA** | **Čl.7 i 8. Prav.** | **Čl. 14. Prav.** | **Ukup.**  **NOOR** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** | |
| **Tjed-no** | **Godiš-nje** |
|  | Nataša Petrović | Njem. jezik | - | 20 | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 23 | 17 | 40 | 1768 |
|  | Janja Ikić | Engl. jezik | - | 23 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 25 | 16 | 41 | 1835 |
|  | Biljana Novosel Gvozden | Hrv. jezik | 2 | 18 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1768 |
|  | Miodrag Maksimović | Inf., Teh. k. | - | 16 | - | - | 2 | - | - | 3 | - | 1 | 22 | 18 | 40 | 1784 |
|  | Ivana Devčić Rakijašić | Lik. kultura | 2 | 7 | - | - | 1 | - | - | 3 | - | - | 13 | 10 | 23 | 1035 |
|  | Jelena Hunjadi | Matematika | 2 | 16 | - | - | - | 1 | 1 | 2 | - | - | 22 | 18 | 40 | 1816 |
|  | Zdenka Drakulić | Geog.; Pov. | 2 | 19 | - | 2 | - | - | 1 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1768 |
|  | Igor Sudec | Teh. kultura | 2 | 5 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 9 | 8 | 17 | 758 |
|  | Anita Fajdetić | Vjeronauk | - | 22 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1792 |
|  | Ivana Hanžeković | Biologija | - | 6 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 7 | 5 | 12 | 538 |
|  | Nives Negro Sokač | Glazb. kult. | 2 | 12 | 3 | - | 2 | - | - | 3 | - | - | 22 | 18 | 40 | 1768 |
|  | Ivana Pintarić | Hrv. jezik | 2 | 14 | - | - | - | 1 | 1 | 4 | - | - | 22 | 18 | 40 | 1792 |
|  | Saša Mišir | Mat., Fizika | - | 18 | - | - | - | 1 | 1 | 2 | - | - | 22 | 18 | 40 | 1808 |
|  | Nino Klobučarić | Njem. jezik | - | 6 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 7 | 3 | 10 | 454 |
|  | Darko Sočev | Povijest | - | 8 | - | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 10 | 6 | 16 | 723 |
|  | Milan Lekić | TZK | - | 14 | 2 | - | 2 | - | - | 6 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1776 |
|  | Ivana Mihoci | Njem. jezik | - | 19 | - | - | - | 2 | - | 2 | - | - | 23 | 17 | 40 | 1776 |
|  | Branislav Todorović | Vjeronauk | - | 4 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 5 | 3 | 8 | 280 |
|  | Hrvoje Šijak | Vjeronauk | - | 4 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 5 | 3 | 8 | 365 |
|  | Martina Koretić | Kemija | - | 6 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 7 | 5 | 12 | 538 |
|  | Marija Krušelj | Priroda | - | 7 | - | - | - | - | - | 1,5 | - | - | 8,5 | 6,5 | 15 | 669 |

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH

SURADNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Zvanje | Radno mjesto | Radno vrijeme | Napomena | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
| **1.** | Saša Korkut | Prof. fizičke kulture | Ravnatelj | 07,30 – 15,30 | - | 40 | 1784 |
| **2.** | Nataša Karlovčec | Prof. hrvatskog jezika i književnosti i dipl. knjižničar | Knjižničar | 08,30-14,30 | - | 40 | 1784 |
| **3.** | Goranka Teodorčević | Profesor pedagogije | Pedagog | 07,30-13,30 | - | 40 | 1784 |

2.5.4. PREKOVREMENI RAD UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Sukladno opsegu djelatnosti i tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika prekovremeni rad za učitelje i stručne suradnike prema Planu i programu rada OŠ Sokolovac za školsku godinu 2017./2018.:

**Janja Ikić** (učitelj Engleskog jezika) – **1 sat** tjedno.

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Zvanje | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno | Broj sati godišnjeg  zaduženja |
|  | Marijana Razman | Upravni pravnik | Tajnik | 07,00-15,00 | 40 | 1800 |
|  | Jasenka Bedenek | Informatičar | Računovođa | 06,00-  14,00 | 40 | 1784 |
|  | Draženka Kolarić | Samostalni kuhar | Kuharica | 06,00-14,00 | 40 | 1800 |
|  | Ljiljana Radmilović | Samostalni kuhar | Kuharica | 8,30-12,30 | 20 | 904 |
|  | Snježana Hanžeković | Radnik | Spremačica | 06,00-14.00 | 40 | 1816 |
|  | Dragica Andrašić | Radnik | Spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1816 |
|  | Dragica Toplak (zamjena) | Prehrambeni tehničar | Spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1816 |
|  | Zlatko Knapić | Građevinski radnik | Domar, ložač | 06,00-14,00 | 40 | 1784 |
|  | Dušanka Poturica | Radnik | Spremačica u PŠ V. Mučna | 11,00-15,00 | 20 | 904 |
|  | Đurđica Vuk | Radnik | Spremačica u PŠ V. Botinovac | 13,00-15,12 | 11 | 500 |
|  | Marija Hanžeković | Radnik | Spremačica u PŠ M. Mučna | 11,00-15,00 | 20 | 908 |
|  | Anka Kolarić | Radnik | Spremačica u PŠ Srijem | 11,00-15,00 | 20 | 912 |

**3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Matična škola u Sokolovcu od prošle školske godine radi u jednoj smjeni: ujutro, s početkom u 08,00 sati nastavu izvode i predmetna i razredna nastava. Svi područni razredni odjeli također imaju samo prvu smjenu, a početak i završetak nastave prilagođen je matičnoj školi zbog prijevoza učenika, dakle početak nastave je u 08,00 sati. Nastava za učenike razredne nastave završava u 12,15 sati, a za učenike predmetne nastave u 13,55 sati. Odvoz učenika razredne nastave je organiziran s polaskom iz Sokolovca u 12,20 sati, a za učenike predmetne nastave u 14,00 sati.

U matičnoj školi organizirana su dežurstva učitelja koji dočekuju učenike i prate ih na autobus zbog sigurnosti djece i kontrole pravovremenosti dolaska i odlaska autobusa. Nepravilnosti javljaju ravnatelju koji usklađuje i otklanja probleme s prijevoznikom ako su problemi učestali. Dežurni učitelji održavaju red na autobusnom stajalištu prije početka i nakon završetka nastave, kao i u prostorijama škole (hodnik, učionice, školska kuhinja, školsko dvorište) tijekom svih učeničkih odmora. U područnim razrednim odjelima sve obaveze dežurnih učitelja izvršava svaki učitelj za svoj razredni odjel. Učitelj u PRO je obavezan dočekati učenike svog razrednog odjela i ispratiti ih na autobus nakon završetka nastave.

U matičnoj školi organizirana je prehrana učenika u školskoj kuhinji u kojoj se hrani 143 učenika i 26 polaznika predškole.

Svi učitelji rade u jednoj smjeni (jutarnjoj) tijekom cijele godine. Od tehničkog osoblja, u popodnevnoj smjeni radi samo jedna spremačica u matičnoj školi. Rad u tri škole u jednom danu izvodi učiteljica engleskog jezika Janja Ikić jednom tjedno, te učiteljica njemačkog jezika Ivana Mihoci jednom tjedno. Rad u dvije škole u jednom danu izvode učiteljica vjeronauka Anita Fajdetić tri dana u tjednu, učiteljica glazbene kulture Nives Negro Sokač dva dana u tjednu, učiteljica biologije Ivana Hanžeković 1,5 dana u tjednu te učiteljice njemačkog jezika Ivana Mihoci tri dana u tjednu i engleskog jezika Janja Ikić dva dana u tjednu

Stručni suradnici i ravnatelj također rade u jutarnjoj smjeni tijekom cijelog tjedna. Tajnik i računovođa rade također u prvoj (jutarnjoj) smjeni. Raspored radnog vremena naveden je u tablici 2.5.5

3.1.1. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **RAZREDNIŠTVO** | **DAN U TJEDNU** | **SAT** | **VRIJEME**  **INFORMACIJA** |
| Jelena Hunjadi | 5.a | PETAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Ivana Pintarić | 5.b | PETAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Igor Sudec | 6.a | PONEDJELJAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Nives Negro Sokač | 6.b | UTORAK | 2. sat | 8,50 – 9.35 |
| Biljana Novosel Gvozden | 7.a | ČETVRTAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Ivana Devčić Rakijašić | 7.b | PETAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Zdenka Drakulić | 8. | SRIJEDA | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Saša Mišir | / | ČETVRTAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Miodrag Maksimović | / | SRIJEDA | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Darko Sočev | / | UTORAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Marija Krušelj | / | SRIJEDA | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Ivana Hanžeković | / | PONEDJELJAK | 4 . sat | 10,40 – 11,25 |
| Martina Koretić | / | UTORAK | 7. sat | 13,10 – 13,55 |
| Nataša Petrović | / | PETAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Ivana Mihoci | / | PONEDJELJAK | 6. sat | 12,20 – 13,05 |
| Janja Ikić | / | PONEDJELJAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Milan Lekić | / | SRIJEDA | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Anita Fajdetić | / | UTORAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Branislav Todorović | / | UTORAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Branka Arambašić | 1, | UTORAK | 6. sat | 12,20 – 13,05 |
| Višnja Sakulj-Savić | 2. | PETAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Verica Dević | 3. | SRIJEDA | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Snježana Vrdelja | 4. | SRIJEDA | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Lovorka Ivanković | 1.- 2. | ČETVRTAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Silvija Jelovčan | 3.- 4. | UTORAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Stevan Turajlić | 3.- 4. | UTORAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Ljiljana Glavina | 2. | SRIJEDA | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Djurdjica Holiček | 1. | PETAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Marija Plavšić | 2.- 4. | SRIJEDA | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Silvija Holiček | 1.- 2. | PETAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Martina Krušec | 3.- 4. | PETAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Hrvoje Šiljak | / | PETAK | 6. sat | 12,20 – 13,05 |
| Nino Klobučarić | / | UTORAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA PREDMETNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJ.** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| S. Mišir | M. Maksimović | Z. Drakulić | B. Novosel Gvozden | I. Pintarić |
| J. Hunjadi | D. Sočev | M. Krušelj | I. Pintarić | J. Hunjadi |
| I. Sudec | M. Koretić | N. Petrović | S. Mišir | I. Mihoci |
| I.Devčić Rakijašić | N.Negro Sokač | M. Lekić | J. Ikić | J. Ikić |
| I. Hanžeković |  |  | A. Fajdetić | M. Lekić |
| I. Mihoci |  |  |  | A. Fajdetić |

3.1.3. RASPORED DEŽURSTAVA RAZREDNE NASTAVE

U matičnoj školi raspored dežurstava je sljedeći (po abecednom redu svaki tjedan jedna učiteljica):

* 1. tjedan – Branka Arambašić
* 2. tjedan – Verica Dević
* 3. tjedan – Višnja Sakulj - Savić
* 4. tjedan – Snježana Vrdelja

U područnim školama dežuraju razredni učitelji.

**3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obra-zovno razdob-lje** | Mjesec | **Broj dana** | | **Blagda-ni i neradni dani** | **Napomena** |
| **Radnih** | **Nas-tavnih** |
| I. | IX | 21 | 20 | 9 | Dan Hrvatskog olimpijskog odbora – školski kros |
| X | 22 | 21 | 9 | Međunarodni dan nenasilja,**Svjetski dan učitelja**,  Međunarodni dan djeteta, **DAN NEOVISNOSTI**,  Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan pješačenja, Dan kravate, Svjetski dan jabuka,  Međunarodni dan školskih knjižnica |
| XI | 21 | 21 | 9 | **SVI SVETI,**  Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemit., Obrtnički i gospodarski sajam, Svjetski dan ljubaznosti, Međunarodni dan snošljivosti, Interliber,  Dan sjećanja na Vukovar |
| XII | 19 | 16 | 12 | Međunarodni protukorupcijski dan,Međunarodni dan solidarnosti, Međunarodni dan planina, školske božićne priredbe,  **BOŽIĆ,**  **PRVI DAN PO BOŽIĆU – SV. STJEPAN,**  ***Zimski odmor učenika*** |
| **1.O.R.** | **Ukupno** | **83** | **78** | **39** |  |
| II. | I | 22 | 13 | 9 | **NOVA GODINA,**  **BOGOJAVLJANJE ILI SVETA TRI KRALJA,**  ***Zimski odmor učenika****,*  Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske, Dan smijeha,  Dan sjećanja na Holokaust |
| II | 20 | 20 | 8 | Dan sigurnijeg interneta, Valentinovo – dan zaljubljenih,  Školski maskenbal,  Međunarodni dan materinskog jezika,  Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama,  Županijsko natjecanje |
| III | 22 | 20 | 9 | Međunarodni Dan žena, Dani hrvatskog jezika, Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša,  Svjetski dan zaštite šuma,Dan darovitih učenika,  Svjetski dan voda,Svjetski dan kazališta, ***Proljetni odmor učenika*** |
| IV | 20 | 16 | 10 | **USKRS,**  **USKRSNI PONEDJELJAK**,  ***Proljetni odmor učenika*** Dan planeta Zemlje,  Zelena čistka,  Dan općine Sokolovac**,**  Dan škole, Dan engleskog jezika |
| V | 21 | 21 | 10 | **PRAZNIK RADA**, Obuka neplivača,  Svjetski dan Crvenog križa, Međunarodni dan muzeja, Dan ptica selica,  Svjetski Dan sporta, **TIJELOVO** |
| VI | 19 | 11 | 11 | Dan zaštite okoliša,  **DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE,**  **DAN DRŽAVNOSTI,**  ***Ljetni odmor učenika*** |
| VII | 22 | - | 9 | ***Ljetni odmor učenika*** |
| VIII | 22 | - | 9 | **DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI,**  **VELIKA GOSPA,**  ***Ljetni odmor učenika*** |
| 2.O.R. | Ukupno | **168** | **101** | **75** |  |
| **ŠK.G.** | **SVEUK.** | **251** | **179** | **114** |  |

Napomena: velikim masnim slovima označeni su neradni, a malim masnim slovima nenastavni radni dani.

3.2.1. DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

* 08.10.2017. – Dan neovisnosti
* 01.11.2017. – Svi sveti
* 25.12.2017. – Božić
* 26.12.2017. - Prvi dan po Božiću – sv. Stjepan
* 01.01.2018. – Nova Godina
* 06.01.2018. – Bogojavljenje ili Sveta tri kralja
* 01.04.2018. – Uskrs
* 02.04.2018. – Uskrsni ponedjeljak (drugi dan Uskrsa)
* 01.05.2018. – Praznik rada
* 31.05.2018. – Tijelovo
* 22.06.2018. – Dan antifašističke borbe
* 25.06.2018. – Dan državnosti
* 05.08.2018. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

Dan hrvatskih branitelja

* 15.08.2018. – Velika Gospa

3.2.2. OSTALI NENASTAVNI DANI PO GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU

RADA OSNOVNE ŠKOLE SOKOLOVAC

* 05.10.2017. - Dan učitelja (**1** dan)
  1. **PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**
     1. MATIČNA ŠKOLA U SOKOLOVCU

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | |  |
|  | **Broj učenika** | | | | | |  |
|  |  | | | | | | **Ime i prezime razrednika** |
|  |  | | | | | |  |
| **Razred** | Učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primj. oblik školo-vanja |  |  |
|  | Putnika |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| I. | 11 | 1 | 5 | - | 0 | 7 | Branka Arambašić |
| II. | 12 | 1 | 5 | - | 0 | 7 | Višnja Sakulj-Savić |
| III. | 9 | 1 | 1 | - | 0 | 7 | Verica Dević |
| IV. | 11 | 1 | 5 | - | 1 | 8 | Snježana Vrdelja |
| **I.- IV.** | **43** | **4** | **16** | **-** | **1** | **29** |  |
| V. | 31 | 2 | 15 | - | 2 | 27 | Jelena Hunjadi |
| Ivana Pintarić |
| VI. | 35 | 2 | 19 | - | 2 | 29 | Igor Sudec |
| Nives Negro Sokač |
| VII. | 29 | 2 | 12 | - | 5 | 25 | Biljana Novosel Gvozden Ivana Devčić Rakijašić |
|
| VIII. | 27 | 1 | 10 | - | 1 | 26 |  |
| Zdenka Drakulić |
| **V-VIII.** | **122** | **7** | **56** | **-** | **10** | **107** |  |
| **I.-VIII.** | **165** | **11** | **72** | **-** | **11** | **136** |  |

* + 1. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
|  | **Broj učenika** | | | | | |  |
|  |  | | | | | |  |
| Razred |  | | | | | |  |
|  | Učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primj.oblik školo-vanja | Putnika | Ime i prezime razrednika |
|  |  |  |  |
| I Velika Mučna | 11 | 1 | 6 | - | 0 | 9 | Djurdjica Holiček |
| II Velika Mučna | 8 | 1 | 1 | - | 0 | 4 | Ljiljana Glavina |
| III, IV Velika Mučna | 9 | 1 | 6 | - | 1 | 7 | Stevan Turajlić |
| I, II Mala Mučna | 6 | 1 | 1 | - | 0 | 4 | Silvija Holiček |
| III, IV Mala Mučna | 4 | 1 | 3 | - | 0 | 3 | Martina Krušec |
| I, II, Srijem | 11 | 1 | 4 | - | 0 | 4 | Lovorka Ivanković |
| III, IV Srijem | 7 | 1 | 4 | - | 0 | 5 | Silvija Jelovčan |
| II, III,IV Veliki Botinovac | 4 | 1 | 3 | - | 1 | 3 | Marija Plavšić |
| **UKUPNO** | **60** | **8** | **28** | - | **2** | **39** |  |
|

3.3.3. UKUPNO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Učenika | Odjela | Djevoj  čica | Ponavljača | Primjereni oblik školovanja | Putnika |
|  |
| **ukupno** | **225** | **19** | **100** | **-** | **13** | **175** |
| V – VIII | 122 | 7 | 56 | - | 10 | 107 |
| I - IV | 103 | 11 | 44 | - | 3 | 68 |

**4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM**

**ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)**

4.1.1. MATIČNA ŠKOLA

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Godišnji broj sati redovne nastave** | | | | | | | |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **Va, Vb** | **VIa, VIb** | **VIIa,**  **VIIb** | **VIII** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 350 | 350 | 280 | 140 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 35 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 35 |
| Njemački jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 210 | 210 | 210 | 105 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 280 | 280 | 280 | 140 |
| Priroda | - | - | - | - | 105 | 140 | - | - |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 140 | 70 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 140 | 70 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 140 | 70 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | - | - | - | - |
| Povijest | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 70 |
| Geografija | - | - | - | - | 105 | 140 | 140 | 70 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 35 |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 140 | 140 | 140 | 70 |
| **UKUPNO** | **630** | **630** | **630** | **630** | **1540** | **1610** | **1820** | **910** |

4.1.2. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** |  | **Hrv. jezik** | **Lik. kult.** | **Glazb.**  **kult.** | **Njem. jezik** | **Mate-**  **mat.** | **Priroda**  **i društ.** | **TZK** | **UKUPNO** |
| **Godišnji broj sati redovite nastave** | **I** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **II** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **III** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **IV** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 105 | 70 | **630** |

**4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (TERENSKA NASTAVA)**

Plan izvanučioničke nastave sukladan je nastavnom planu i programu pojedinog predmeta kao i pojedinog razrednog odjeljenja. Prigodom odabira gradova i regija nastoji se upoznati učenike s različitim kulturnim, povijesnim i umjetničkim sadržajima te obuhvatiti što više nastavnih predmeta kako bi se stečena iskustva mogla što uspješnije koristiti u nastavnim procesima ili kao motivacija za što učinkovitiju odgojno-obrazovnu djelatnost.

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **Jednodnevne stručne ekskurzije**:  Zagreb  Koprivnica (dva puta)  Križevci - Kalnik  Višnjica  **Višednevna stručna ekskurzija:**  Škola plivanja | **Jednodnevne stručne ekskurzije:**  Zagreb  Zagreb - Interliber  Koprivnica  Reka  Varaždin  **Višednevna stručna ekskurzija**:  Vukovar  Maturalno putovanje |

Terensku nastavu s razrednim odjelima realizirat će razrednici u suradnji s roditeljima, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (članak 37. i 38.) i temeljem Pravilnika za provedbu školskih izleta i ekskurzija. Detaljan plan izvanučioničke nastave nalazi se u Školskom kurikulumu OŠ Sokolovac.

**4.3. ŠKOLA PLIVANJA – OBUKA NEPLIVAČA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **UČENICI** | **MJESTO** | **NOSITELJI** |
| 07-11..svibnja 2018. | Svi učenici III. razreda  (20 učenika) | Gradski bazeni“Cerine“ Koprivnica | Učitelji razredne nastave – razrednici trećih razreda i roditelji |

Obuku neplivača sufinanciraju lokalna samouprava - Općina Sokolovac i osnivač -Koprivničko-križevačka županija.

**4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Broj učenika** | **Grupa** | **Ime izvršitelja programa** | **Tjedno sati** | **Godišnje sati** |
| Engleski jezik IV. – VIII. | 135 | 11 | Janja Ikić | 2 | 770 |
| Katolički vjeronauk I. – VIII. | 147 | 13 | Anita Fajdetić; Hrvoje Šijak | 2 | 910 |
| Pravoslavni vjeronauk I. – VIII. | 13 | 2 | Branislav Todorović | 2 | 140 |
| Informatika V. – VIII. | 121 | 7 | Miodrag Maksimović | 2 | 490 |

Godišnji plan rada izborne nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

Učenicima se pruža mogućnost da odaberu u skladu sa svojim interesom i sposobnostima, u suradnji s roditeljima, dva programa izborne nastave (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Članak 51.). Na pisani zahtjev roditelja Učiteljsko vijeće može odobriti pohađanje trećeg izbornog predmeta.

**4.5. PRIMJERENI PROGRAMI ODGOJA I OBRAZOVANJA PO RAZREDIMA**

U školi se trinaest učenika školuje prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja prema rješenjima Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji.

Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke školuje se ukupno sedam učenika, a šest učenika se školuje po redovitom programu uz individualizirane postupke.

Jedan učenik ima potporu pomoćnika u nastavi tijekom savladavanja primjerenog programa.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Primjereni program odgoja i obrazovanja** | **Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukup.** |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
|  | | | | | | | |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 2 | 1 | **6** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **0** | **0** | 0 | 2 | 1 | 1 | 3 | 0 | **7** |
| Posebni program uz individualizirane postupke | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| **UKUPNO** | **0** | **1** | **0** | **2** | **2** | **2** | **5** | **1** | **13** |

**4.6. NASTAVA U KUĆI**

Nastava u kući nije organizirana.

**4.7. DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunska nastava organizirana je za sve razrede (od 1. do 8.) iz hrvatskog jezika i matematike te iz njemačkog jezika. Organizira se na određeno vrijeme dok je takav oblik pomoći učenicima potreban. Dopunsku nastavu realiziraju za razrednu nastavu učitelji u svom odjelu. Realizacija dopunske nastave evidentira se u e-dnevnicima. Planovi i programi dopunske nastave usvajaju se Školskim kurikulumom.

4.7.1. RAZREDNA NASTAVA

Hrvatski jezik i Matematika (B. Arambašić; V. Dević; S. Vrdelja; V. Sakulj – Savić; S. Jelovčan; L. Ivanković; M. Krušec; S. Holiček; M. Plavšić; Lj. Glavina; S. Turajlić; Đ. Holiček)

Njemački jezik (I. Mihoci)

4.7.2. PREDMETNA NASTAVA

Hrvatski jezik (B. Novosel Gvozden; I. Pintarić)

Matematika (S. Mišir; J. Hunjadi)

Njemački jezik (N. Petrović)

**4.8. DODATNA NASTAVA (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)**

Za učenike koji pokazuju poseban interes i imaju određeno predznanje za razvijanje sposobnosti i proširivanje znanja iz pojedinih područja i ove školske godine organizira se dodatni rad u opsegu jedan sat tjedno za svaku grupu.

Identifikaciju darovitih učenika izvršit će predmetni i razredni učitelji te voditelji dodatne nastave u suradnji s pedagogom.

Plan i program dodatnog rada za svaku pojedinu grupu dio je Školskog kurikuluma.

4.8.1. DODATNA NASTAVA – RAZREDNA NASTAVA

Hrvatski jezik (Lj. Glavina; S. Jelovčan; B. Arambašić)

Matematika (V. Dević; S. Vrdelja; V. Sakulj – Savić; M. Plavšić; S. Turajlić; L. Ivanković; M. Krušec; S. Holiček; Đ. Holiček)

4.8.2. DODATNA NASTAVA – PREDMETNA NASTAVA

Geografija (Z. Drakulić)

Povijest (D. Sočev)

Biologija (I. Hanžeković)

Kemija (M. Koretić)

Hrvatski jezik (B. Novosel Gvozden; I. Pintarić)

Njemački jezik (N. Petrović)

Matematika (S. Mišir; J. Hunjadi)

**4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

Grupe izvannastavnih aktivnosti formirane su prema slobodnom opredjeljenju učenika. Vrste aktivnosti i broj grupa prilagođen je potrebama i interesima učenika u zakonski dozvoljenim okvirima. Godišnji plan i program rada s označenim temama te oblicima rada nalazi se u Školskom kurikulumu. Za sve aktivnosti vodi se evidencija u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

* + 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI RAZREDNE NASTAVE

Dramsko-recitatorska grupa (S. Jelovčan; M. Plavšić; S. Holiček)

Dramska grupa (S. Turajlić; V. Dević)

Pričaonica (S. Vrdelja)

Plesno-folklorna skupina (B. Arambašić)

Plesna grupa (Lj. Glavina)

Foto-grupa (M. Krušec)

Mali zbor (N. Negro Sokač)

Zvončići (H. Šijak)

Recitatorska grupa (V. Sakulj-Savić; Đ. Holiček)

Graditelji igračaka (L. Ivanković)

Njemačka igraonica (N. Klobučarić; I. Mihoci)

* + 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI PREDMETNE NASTAVE

Sportska gimnastika – učenici (M. Lekić)

Sportska gimnastika – učenice (M. Lekić)

ŠSD – nogomet (M. Lekić)

Rukomet - učenice (M. Lekić)

Likovna grupa (I. Devčić Rakijašić)

Kiparska grupa (I. Devčić Rakijašić)

Debata (S. Mišir)

Mali botaničari (M. Krušelj)

Ekogrupa (N. Petrović; J. Ikić)

English club (J. Ikić)

Globe (S. Mišir)

Mladi planinari (D. Sočev)

Mali knjižničari (N. Karlovčec)

Pjevački zbor (N. Negro Sokač)

Dječji instrumentarij (N. Negro Sokač)

Prometna grupa (I. Sudec)

Vizualni identitet škole (I. Devčić Rakijašić)

KMT - Orijentacija i komunikacija (M. Maksimović)

Mladi informatičari (M. Maksimović)

Medijacija (A. Fajdetić; G. Teodorčević)

Mali volonteri (A. Fajdetić)

Pjevanje (B. Todorović)

Dramsko-recitatorska grupa (I. Pintarić)

Novinarska grupa (I. Pintarić)

Literarna grupa (I. Pintarić)

Theatergruppe Falke (I. Mihoci)

Podmladak Crvenog križa (J. Hunjadi)

**4.10. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

4.10.1. OBLICI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

- suradnja s roditeljima

- suradnja s lokalnom zajednicom

- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama

- suradnja s udrugama i organizacijama

- obilježavanje značajnih datuma i vjerskih blagdana

- organizacija kazališnih predstava, kino projekcija i književnih susreta

- sudjelovanje učenika na kulturno-umjetničkim manifestacijama

- humanitarne aktivnosti

- izdavanje školskog lista *Stablo radosti*

- suradnja s medijima

- školski projekti

- projekti školske knjižnice

Ovogodišnji školski projekt razredne i predmetne nastave pod nazivom *Mi jedemo odgovorno* odvijat će se kroz cijelu školsku godinu podijeljen u podteme, a detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu.

4.10.2. PLAN PO MJESECIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Razredi** | **Nositelji aktivnosti** |
| Rujan 2017. | Svečana priredba za učenike 1. razreda | 1. – 4. | Učitelji razredne nastave, ravnatelj |
| Međunarodni dan ozonskog omotača | 1. – 8. | voditelji Eko grupa |
| Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana | 1. – 8. | Učitelj TZK, ravnatelj, ostali učitelji i stručni suradnici |
| Listopad  2017. | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige i  Međunarodnog dana školskih knjižnica | 1. – 8. | Knjižničarka, učitelji |
| Završetak građanske akcije Biblioceker- školska knjižnica putuje u područne škole | 1.- 4. | Knjižničarka, razredni učitelji područnih škola |
| Književni susret Zvrkaonica | 1. – 8. | Knjižničarka, učitelji |
| Glazbena priča | 1, - 4. | Učiteljica glazbene kulture, razredni učitelji |
| Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje | 1. – 8. | Ravnatelj, vjeroučiteljica, razrednici, ekokoordinatori |
| Dječji tjedan | 1. – 8. | Učitelji, stručni suradnici |
| Svjetski dan učitelja |  | Voditelji aktiva RN i PN, sindikalni povjerenik |
| Posjet kulturnim institucijama u Zagrebu | 1.- 4. | Učitelji, knjižničarka |
| Studeni 2017. | Mjesec borbe protiv ovisnosti | 1. – 8. | Pedagoginja, razrednici |
| Dan sjećanja na Vukovar | 1. – 8. | Razrednici |
| Sudjelovanje učenika na *Interliberu* | 5. – 8. | Knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj |
| Kazališna predstava u Koprivnici | 1.-4. | Knjižničarka, učitelji |
| Kazališna predstava u Koprivnici | 5.-8. | Knjižničarka, učitelji |
| Prosinac 2017. | Međunarodni dan volontera | 1. – 8. | Vjeroučiteljica, razrednici |
| Izložba učeničkih fotografija | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditeljica Malih botaničara |
| Blagdan Sv. Nikole | 1. – 8. | Učitelji |
| Obilježavanje svečanosti božićnih i novogodišnjih blagdana | 1. – 8. | Učitelji, stručni suradnici |
| Siječanj  2018. | Obilježavanje sjećanja na Holokaust | 5.– 8. | Učitelji, knjižničarka |
| Veljača 2018. | Karnevalske svečanosti | 1. – 8. | Razrednici |
| Valentinovo | 1. – 8. | Razrednici, stručni suradnici |
| Međunarodni dan materinskog jezika | 1. – 8. | Učiteljice hrvatskog jezika |
| Ožujak 2018. | Međunarodni dan žena | 1. – 8. | Učitelji |
| Međunarodni dan dječje knjige | 1. – 8. | Knjižničarka, učitelji |
| Promicanje vrijednosti Domovinskog rata | 8. | Učiteljice povijesti |
| Posjet kulturnim institucijama u Križevcima i Kalniku | 1- 3. | Razredni učitelji |
| Svjetski dan voda | 1. – 8. | Eko koordinatori, voditelji Eko grupa, ostali učitelji |
| Svjetski dan kazališta | 5. – 8. | Knjižničarka, pedagoginja, učitelji |
| Ususret Uskrsu | 1. – 8. | Razrednici, vjeroučiteljica, knjižničarka |
| Dan darovitih učenika | 1. – 8. | Pedagoginja, knjižničarka, učitelji |
| Travanj 2018. | Radionice za roditelje i izložba pisanica | 1. – 8. | Učitelji, pedagoginja, |
| Dan planeta Zemlje | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditelji Eko grupa, ostali učitelji |
| Dan Općine Sokolovac  Dan škole | 1. – 8. | Općina Sokolovac, ravnatelj, učitelji, stručni suradnici |
| Prezentacija školskog projekta | 1. – 8. | Ekokoordinatori, ostali učitelji i stručni suradnici |
| Svibanj 2018. | Obilježavanje Međunarodnog dana  Crvenog križa | 1. – 8. | Voditeljica grupe Crvenog križa |
| Posjet kazalištu Dječjeg vrtića u Koprivnici | 1. – 2. | Učiteljice prvih i drugih razreda |
| Svjetski Dan sporta | 1. – 8. | Učitelj TZK, ostali učitelji |
| Posjet kulturnim ustanovama u Zagrebu | 5. – 8. | Razrednici, knjižničarka |
| Posjet Agro turizmu u Višnjici | 2. – 4. | Razredni učitelji |
| Međunarodni dan obitelji | 1. – 8. | Učitelji, stručni suradnici |
| Izložba učeničkih fotografija | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditelji Eko grupa |
| Lipanj 2018. | Posjet izložbi o Varaždinskoj biskupiji u Koprivnici | 5.- 8. | Vjeroučiteljica, knjižničarka, razrednici |
| Suradnja s udrugom Zdenac | 1.- 8. | Vjeroučiteljica, knjižničarka, razrednici |
| Izdavanje školskog lista *Stablo radosti* |  | Knjižničarka |

* 1. **PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA**

**UČENIKA**

CILJ: Omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja i osposobljavati ih za samostalno i odgovorno donošenje odluke o svom budućem zanimanju. Provesti postupak elektroničkih prijava prilikom upisa u srednje škole.

Poslovi profesionalnog informiranja učenika i roditelja obuhvaćaju informiranje o različitim područjima i raznovrsnosti rada i zanimanja u svrhu upoznavanja različitih vrsta obrazovanja. Tim se informiranjem, također, prezentiraju mjere pomoću kojih društvo nastoji osigurati potrebne kadrove i kako se omogućuje školovanje učenicima kojima nedostaju potrebna sredstva.

Kod učenika će se poticati razvoj pozitivnih stavova prema radu i pozitivnog odnosa prema cjeloživotnom učenju.

S učenicima koji se teško odlučuju, organizirat će se savjetodavni rad te će im se pružiti pomoć prilikom donošenja odluke.

Provest će se profesionalno usmjeravanje učenika s razvojnim i zdravstvenim teškoćama.

Učenici će upoznati vlastite sposobnosti i njihovu ulogu u izboru zanimanja i upoznati rad službi koje pružaju stručnu pomoć pri izboru zanimanja. Nakon upoznavanja odrednica *Elemenata i kriterija za upis u srednju školu* i postupaka *Elektroničkih prijava i upisa u srednje škole,*  s učenicima će se provesti postupak elektroničkih prijava prilikom upisa u srednje škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Rujan 2017. god. – siječanj 2018. god. | Održavanje sata razrednika s temom *Činioci koji utječu na izbor zvanja.*  Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka.  Prikupljanje podataka o učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom usmjeravanju. | Pedagoginja  Razrednica osmog razreda  Suradnici u Zavodu za zapošljavanje – službi za PO |
| Veljača - lipanj 2018. god. | Informiranje učenika osmih razreda o sustavu srednjoškolskog obrazovanja u RH.  Održavanje tematskih satova razrednika s temama *Kamo nakon osnovne škole?* i *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu.*  *Elektroničke prijave i upisi u srednje škole.*  Profesionalno informiranje u sklopu nastave informatike.  Individualni savjetodavni rad s učenicima.  Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja.  IUN – posjet obrtničkoj školi, srednjoj školi i gimnaziji u Koprivnici.  Posjet Centru za savjetovanje i informiranje o karijeri.  Posjet Obrtničkom i gospodarskom sajmu.  Predavanje za roditelje *Izbor zvanja. Elementi i kriteriji za upis u srednju školu.*  *Elektroničke prijave i upisi u srednje škole.*  Aktivnosti u sklopu projekta *Mali poduzetnici s velikim planom za uspješnu budućnost.*  Individualni savjetodavni rad s roditeljima.  Profesionalno usmjeravanje učenika s razvojnim i zdravstvenim teškoćama.  Postupak provođenja elektroničkih prijava i upisa u srednje škole. | Pedagoginja  Razrednica osmog razreda  Učitelj informatike  Suradnici u srednjim školama.  Suradnici u Zavodu za zapošljavanje – službi za PO  Suradnici u Obrtničkoj komori Koprivničko-križevačke županije.  Suradnici Centra za edukaciju i savjetovanje Sunce i ostali suradnici na projektu *Mali poduzetnici s velikim planom za uspješnu budućnost.*  Ravnatelj  Povjerenstvo za provođenje postupka elektroničkih prijava i upisa u srednje škole |

**4.12. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE**

**UČENIKA**

U cilju zaštite i unapređivanja zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima Školske medicine Koprivnica i Stomatološke ordinacije Sokolovac, a prema njihovom planu, organizirat će se zdravstveni i sistematski pregledi učenika i preventivno cijepljenje.

Socijalna zaštita provodit će se u suradnji s Centrom za socijalnu skrb.

Zdravstveno odgojne mjere zdravstvene zaštite provodit će se u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima vezanim uz TZK prema planu i programu u svim razredima. U nastavne programe prirode i društva, prirode, tjelesne i zdravstvene kulture, biologije i satova razrednika integrirat će se sadržaji zdravstvenog odgoja prema *Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja*. Jesenski kros organizirat će se za sve učenike škole od prvog do osmog razreda. Škola plivanja za sve učenike trećeg razreda realizirat će se u svibnju 2018. godine.

U školskoj kuhinji organizirana je prehrana za 140 učenika škole i 26 polaznika predškole (podatci na početku školske godine).

Uključivanje učenika u humanitarne akcije odvijat će se u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa i putem rada skupine *Mali volonteri*. Voditelj podmlatka Crvenog križa u školi je učiteljica Jelena Hunjadi. Skupinu *Mali volonteri* vodi učiteljica Anita Fajdetić.

Odgojem i obrazovanjem za okoliš u sklopu rada na programima *Eko škole* nastojat će se kod učenika potaknuti pozitivna stajališta prema okolišu, razvijati osjećaj odgovornosti za ljepotu, raznolikost i bogatstvo okoliša.

Škola provodi preventivne aktivnosti u cilju sprečavanja ovisnosti kao i ostale preventivne aktivnosti sukladno sadržajima Nastavnog plana i programa, Školskog kurikuluma i Školskog preventivnog programa.

**4.13. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI**

Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama obuhvaća niz preventivnih aktivnosti uklopljenih u rad škole, izdvojenih u *Školskom preventivnom programu* kao i postupanje sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima te Pravilniku o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*. U povjerenstvu za preventivne programe su:

* pedagoginja Goranka Teodorčević;
* učiteljica Silvija Jelovčan;
* učiteljica Ivana Hanžeković;
* učiteljica Marija Krušelj.

Članovi povjerenstva za djelovanje u hitnim i kriznim situacijama su:

* Saša Korkut – ravnatelj;
* Goranka Teodorčević – pedagoginja;
* Nataša Karlovčec – knjižničarka;
* Stevan Turajlić – učitelj;
* Zdenka Drakulić – učiteljica;
* Verica Dević – učiteljica.

**4.14. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA**

U školskoj godini 2017./2018. provodit će se sadržaji Građanskog odgoja i obrazovanja kroz integraciju *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u nastavni plan i program i u školski kurikulum.

Koordinatori za provođenje međupredmetnog planiranja *Građanskog odgoja i obrazovanja* su voditelji školskih aktiva.

*Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* izrađen je u okviru stručnih vijeća a nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

**5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

5.1.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **240** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 10 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 70 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 5 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 15 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **305** |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole) | IX – VIII | 35 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nenastavnog osoblja | VI – IX | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 5 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 5 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 5 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 25 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **205** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 25 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 15 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 25 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 25 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 35 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **150** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 125 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 15 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **180** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 25 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 15 |
| 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 | 25 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX-VIII | 10 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX-VIII | 15 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **210** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 5 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 15 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matične knjige | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **260** |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 5 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 5 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Suradnja s CarNET-om | IX-VIII | 10 |
| 7.20.Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **125** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 50 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **109** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 55 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 54 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1784** |

5.1.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **Područje rada /Aktivnosti** | **Broj sati** | **Ciljevi** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |
| **1.1.** | **Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, plan rada stručnog suradnika pedagoga** | **25** | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi – planiranje:** *Sudjelovanje u izradi dijela Godišnjeg plana i programa rada škole. Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga.* | **35** |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje:***Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama; Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad i planiranje rada s učiteljima početnicima i novopridošlim učiteljima te pomoćnikom u nastavi; Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa i Školskog razvojnog plana.* | **30** |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa:** *Praćenje i informiranje o inovacijama u odgojno-obrazovnom procesu.* | **8** |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela:** *Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika.* | **50** | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. |
| **2.2.** | **Novi programi i inovacije:** *Poticanje i praćenje inovacija u odgoju i obrazovanju.* | **8** | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada:** *Praćenje ostvarivanja NPP-a. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije (učitelji početnici, novopridošli učitelji, učitelji pripravnici, prema ukazanoj potrebi). Praćenje ocjenjivanja učenika. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (Pedagoške radionice u sklopu realizacije školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje. Sudjelovanje u radu INA Medijacija. Rad s učenicima u sklopu programa Ljubav u pokretu. Sudjelovanje u radu stručnih tijela. Rad u stručnim timovima. Sudjelovanje u provođenju projekata : Druženje roditelja i djece u predškoli-priprema za školu (predškola); Školski projekt „Mi jedemo odgovorno“. Projekti i aktivnosti u sklopu ŠPP. Praćenje razvoja i napredovanja učenika. Rad u VU. Koordiniranje rada Povjerenstava za popravne ispite. Koordiniranje rada zajedničkih RV.* | **244** | Unapređivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada.  Doprinos radu stručnih tijela Škole |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama:** *Identifikacija učenika s posebnim potrebama. Izrada mišljenja. Individualni rad s učenicima. Rad u Stručnom Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika. Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika.* | **133** | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća |
| **2.5.** | **Razvojni i savjetodavni rad:** *Savjetodavni rad s učenicima. Savjetodavni rad s učiteljima i pomoćnikom u nastavi. Suradnja s ravnateljem. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici i dr. Savjetodavni rad s roditeljima. Predavanja/pedagoške radionice (Početak školovanja; Prelazak na predmetni sustav školovanja i upute za učenje; Značaj predškole; Pozitivne osobine moga djeteta; Spremnost djeteta za školu; Kamo nakon osnovne škole; Elementi i kriteriji za upis u srednju školu). Rad s roditeljima predškole. Suradnja s okruženjem. Koordiniranje stručne prakse studenata.* | **570** | Suradnja tijekom odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu. |
| **2.6.** | **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika:** *Suradnja s razrednicima, učiteljem informatike i članovima Povjerenstva za upise u srednju školu na poslovima PO, Predavanja za učenike (Činioci koji utječu na izbor zvanja; Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upis u srednju školu.), Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja. Posjet gimnaziji, srednjoj školi i obrtničkoj školi u Koprivnici te Centru za informiranje i savjetovanje u karijeri. Utvrđivanje profesionalnih interesa. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i Obrtničkom komorom Koprivničko-križevačke županije. Individualna savjetodavna pomoć.* | **100** | Koordinacija aktivnosti.  Informiranje učenika i roditelja.  Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti. |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:** *Suradnja u realizaciji zdravstvene zaštite i sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb.* | **60** | Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.-obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc. zaštitnih potreba. |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti Škole i školskih stručnih ekskurzija učenika** | **43** |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada i kvalitete rada škole. |
| **3.1.** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve:** *Periodične analize ostvarenih rezultata. Analiza uspjeha na kraju nastavne i školske godine* | **65** |
| **3.2.** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja:** Sudjelovanje u p*rovođenju razvojnih istraživanja i stručnih projekata. Vanjsko vrednovanje. Samovrednovanje. Znanstveno istraživanje učinaka provedbe projekta „e-Škole: Uspostava sustava razvoja digitalno zrelih škola (pilot projekt)“* | **40** |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** |  | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i razmjena znanja. Podizanje stručne kompetencije. |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje pedagoga:** *Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike. Stručno usavršavanje u školi: UV i Aktivi RN i PN. ŽSV pedagoga. Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima.* | **150** |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja:** *Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja. Suradnja u sklopu skupnog usavršavanja u školi. Priprema i održavanje predavanja/ped. radionica u suradnji s učiteljima. Stručna pomoć učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima.* | **50** |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | Sudjelovanje u ostvarivanju što boljih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost:** *Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave pedagoško-psihološke literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih pedagoško-psiholoških izdanja, poticanje na korištenje stručne i pedagoško-psihološke literature.* | **30** |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost:** *Skrb o dijelu školske dokumentacije (permanentno usavršavanje, pripravnici). Pregled pedagoške dokumentacije učitelja RN. Vođenje dijela dokumentacije o učenicima. Vođenje dokumentacije o radu.* | **70** |
| **6.** | **Nepredviđeni poslovi:** | **73** |  |
|  | **SVEUKUPNO:** | **1784** |  |

5.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA -

KNJIŽNIČARA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME IZVOĐENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** |  | **1060** |
| **a) RAD S UČENICIMA** |  | **860** |
| Nastavni sati u knjižnici s učenicima svih razreda s ciljem upoznavanja knjižnice i knjižnične djelatnosti (provedba Knjižnično-informacijskog programa) | tijekom godine | 205 |
| Nastavni sati lektire po dogovoru s učiteljima | 25 |
| Sustavno upoznavanje učenika s različitim izvorima znanja i razvijanje informacijske pismenosti. | 60 |
| Rad sa skupinom Mali knjižničari (uvođenje u osnove knjižničarske djelatnosti) | 35 |
| Ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i razvijanje čitalačkih navika. | 35 |
| Obilježavanje značajnih datuma i događaja. Rad s učenicima na izradi prigodnih panoa, plakata, izložbi, prigodnih čestitki | 70 |
| Pomoć učenicima u pripremi zadane teme (istraživački rad) | 40 |
| Pričaonica za učenike nižih razreda | 35 |
| Provedba projekta „Čitamo mi, u obitelji svi“ | 70 |
| Provedba projekta „Biblioceker“ |  | 40 |
| Provedba građanske akcije „Biblioceker“ u suradnji sa zakladom Zamah | rujan, listopad | 120 |
| Pričaonica za polaznike Predškole i upoznavanje s prostorom školske knjižnice | tijekom školske godine | 35 |
| Nadzor nad učenicima u školskoj knjižnici, korištenjem knjižnične građe | tijekom godine | 90 |
| **b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM** |  | **200** |
| Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća i školskog odbora | tijekom godine | 40 |
| Suradnja s ravnateljem na unapređenju poslovanja školske knjižnice | 20 |
| Suradnja s pedagogom škole u organizaciji radionica, projekata i javne djelatnosti škole | 10 |
| Suradnja s nastavnicima u realiziranju odgojno-obrazovnih sadržaja i školskih projekata | 40 |
| Suradnja s nastavnicima u nabavi knjižnične građe | 10 |
| Suradnja s tajništvom škole (administrativni poslovi) | 40 |
| Suradnja s računovodstvom (nabava građe, organizacija predstave i književnog susreta, poravnanje financijskog stanja) | 40 |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST** |  | **296** |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, kurikuluma, izvješća o radu knjižnice i izvješća o financijskom stanju školske knjižnice | rujan, siječanj, kolovoz | 30 |
| Izrada plana čitanja lektire | rujan | 2 |
| Organizacija rada u školskoj knjižnici: dnevna posudba knjiga i časopisa | tijekom godine | 76 |
| Vođenje dnevne statistike (praćenje korištenja knjižnice) | 15 |
| Praćenje izdavačke djelatnosti i suradnja s nakladnicima | 15 |
| Nabava novih knjiga i zaštita postojećeg fonda | 38 |
| Obrada novih i zatečenih knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, tehnička obrada) | 35 |
| Informatizacija građe u računalnom programu *Metelwin.* | 35 |
| Revizija i otpis građe | srpanj, kolovoz | 35 |
| Sustavno obavještavanje korisnika o postojećim naslovima u knjižnici te izlaganje prinova | tijekom godine | 15 |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | **298** |
| Obilježavanje ostalih značajnih datuma svjetskog i lokalnog značaja | tijekom godine | 25 |
| Obilježavanje vjerskih blagdana | prosinac, ožujak | 10 |
| Organizacija kazališnih predstava | tijekom godine | 20 |
| Organizacija književnih susreta | studeni | 13 |
| Pomoć učiteljima u organizaciji izvanučioničke nastave i školskih priredbi | tijekom godine | 10 |
| Praćenje događanja u školi i prikupljanje članaka za internetsku stranicu i arhivu škole, objavljivanje sadržaja na web stranici škole | tijekom godine | 100 |
| Izrada školskog lista „Stablo radosti“ | travanj, svibanj | 100 |
| Suradnja s medijima | tijekom godine | 20 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **130** |
| Praćenje novih naslova knjiga, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, pedagogije i metodike | tijekom godine | 30 |
| Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u školi | 20 |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Županijske matične službe za knjižnice i Županijskog stručnog vijeća | 30 |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a | 10 |
| Suradnja s Gradskom i Nacionalnom knjižnicom, Matičnom službom, Bibliobusnom službom i drugim stručnim organizacijama | 30 |
| Posjet sajmu *Interliber* | studeni | 10 |
| **UKUPNO** |  | **1784** |

**5.2. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO - TEHNIČKE SLUŽBE**

5.2.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| Rujan 2017. | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti. Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i u financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje. Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika, knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji. Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna. Priprema obrazloženja polugodišnjeg obračuna na sjednici Školskog odbora. Izrada dijelova godišnjeg izvještaja za školsku godinu koji se odnosi na poslove računovodstva. Praćenje zakonskih propisa, prisustvovanje seminaru vezano uz trogodišnje planiranje i izradi Izjave o fiskalnoj odgovornosti, rad sa strankama, usklađivanje. Ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. Izrada prijedloga financijskih planova za 2018., 2019. i 2020. | 168 |
|  |
| Listopad  2017. | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti, kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje. Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji. Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna. Praćenje zakonskih propisa, rad sa strankama. Izrada periodičnog obračuna siječanj-rujan 2016.  Ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. | 176 |
| Studeni 2017. | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti. Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji. Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna. Praćenje zakonskih propisa, rad sa strankama. Priprema i izrada financijskih planova za 2018. 2019. i 2020. godinu. Izrada obrazloženja financijskog plana za 2018.  Ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. | 168 |
| Prosinac 2017 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.ontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje. Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji. Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna. Priprema za inventuru. Praćenje zakonskih propisa, rad sa strankama, usklađivanje.  Ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. | 152 |
| Siječanj 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Izrada prijedloga nabave, kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje. Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji. Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Suradnja s inventurnom komisijom.  Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja. | 176 |
| Veljača 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Ostali poslovi prema potrebi i po nalogu ravnatelja. | 160 |
| Ožujak 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i u financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Praćenje zakonskih propisa. Rad sa strankama, usklađivanje.  Ostali poslovi po potrebi, i po nalogu ravnatelja. | 176 |
| Travanj 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Izrada periodičnog obračuna siječanj-ožujak 2018.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada statistike Državnog zavoda za statistiku o ulaganjima u nabavu opreme tijekom 2017. godine.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Praćenje zakonskih propisa i ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. | 160 |
| Svibanj 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Praćenje zakonskih propisa. | 168 |
| Lipanj 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda i kontrola plaćanja školske kuhinje (matične) osiguranje učenika, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Praćenje zakonskih propisa.  Ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. | 152 |
| Srpanj  2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, knjiženje izvoda i kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Izrada periodičnog obračuna siječanj – lipanj 2018.  Godišnji odmor nekoliko dana. Ostali poslovi po potrebi KKŽ (rebalans).  Ostali poslovi po potrebi i po nalogu ravnatelja. | 64 |
| Kolovoz 2018 | Obračun plaće i ostalih naknada u COP-u, obračuni u lokalnoj Riznici, obračuni drugog dohotka, izrada JOPPD obrasca za svaku isplatu, izrada potvrda o isplaćenim doprinosima, porezu i prirezu na dohodak, M-4, rad sa strankama (učiteljima, roditeljima), vođenje blagajne, izrada računa i uplatnica za školsku kuhinju, knjiženje izvoda, kontrola računa. Izrada dokumentacije vezane uz Zakon o fiskalnoj odgovornosti i Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti.  Kontrola, plaćanje i knjiženje ulaznih računa u evidenciju primljenih računa i financijsko knjigovodstvo, izrada izlaznih računa i knjiženje.  Knjiženje izvoda. Knjiženje blagajničkih dnevnika. Knjiženje plaće. Knjiženje osnovnih sredstava i sitnog inventara u analitičkoj evidenciji.  Izrada zahtjeva za sva plaćanja kroz lokalnu riznicu KKŽ u programu Libosoft i praćenje stanja pozicija proračuna.  Praćenje zakonskih propisa.  Ostali poslovi po potrebi ravnatelja i financijera. | 64 |
| **UKUPNO** | | 1784 |

5.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI** | | **344** |
| IX. – VIII.  (po potrebi) | Izrada pojedinih normativnih akata |  |
| IX. – VIII. | Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara  Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih poslova |
| po potrebi | Briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama |
| IX. – VIII. | Kontrola provođenja sustava HACCP |
| IX. – VIII.  (po potrebi) | Izrada ugovora, rješenja i odluka |
| po potrebi | Radnje vezane uz imovinsko-pravne poslove |
| **2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI** | | **402** |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještavanje kandidata po natječaju, suradnja s HZZ-om, prijava i odjava na HZMO i HZZO) |  |
| IX. – VIII. | Vođenje personalne dokumentacije (matična knjiga i dosjei radnika) |
| IX. – VIII. | Ažuriranje podataka u RegZapu |
| V. – VI. | Izrada rješenja za godišnji odmor |
| IX. – VIII. | Pomoć pripravnicima kod spremanja stručnih ispita |
| IX. – VIII. | Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno-tehničkim poslovima |  |
| IX. – VIII. | Održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno-tehničkim poslovima i rješavanje njihovih problema na poslu |
| IX. – VIII. | Vođenje evidencije radnika i radnog vremena |
| **3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | | **467** |
| IX. – VIII. | Primanje, uvođenje, razvrstavanje i otprema pošte |  |
| IX. – VIII. | Vođenje urudžbenog zapisnika |
| IX. – VIII.  (po potrebi) | Sastavljanje i pisanje dopisa, prijedloge, upita, zahtjeva i sl. |
| IX. – VIII.  (po potrebi) | Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole |
| IX. – VIII.  (po potrebi) | Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi |
| IX. – VIII. | Upisivanje i ažuriranje podataka o radnicima u e-Matici  Upisivanje i ažuriranje podataka o učenicima (ustroj razrednih odjela u e-Matici) |
| IX. – VIII. | Poslovi na prijepisu raznih akata. Ispis Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikuluma |
| IX. – VIII. | Primanje stranaka |
| IX. – VIII.  (po potrebi) | Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave |  |
| IX. – VIII. | Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnatelja |
| **4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE** | | **140** |
| IX. – VIII. | Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja te vođenje zapisnika |  |
| IX. – VIII. | Vođenje i čuvanje dokumentacije |
| **5. OSTALI POSLOVI** | | **447** |
| VIII.  (po potrebi) | Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije |  |
| IX. – VIII. | Vođenje i izrada raznih statističkih podataka |  |
| VI. | Pomoć kod izrade svjedodžbi |  |
| IX. – VIII. | Suradnja s drugim školama |  |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima tajnika škola |  |
| IV. - VI | Poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred |  |
| VI. I IX. | Poslovi vezani uz kraj i početak školske godine |  |
| IX. | Poslovi vezani uz upis 1.razreda u Carnet |  |
| XII. - I. | Otvaranje dokumentacije za slijedeću godinu |  |
| IX. – VIII. | Ostali nepredviđeni poslovi |  |
| **UKUPNO** | | **1800** |

**5.3. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARICA**

|  |  |
| --- | --- |
| *Vrijeme realizacije* | **Vrsta posla** |
| Tijekom nastavne godine | Priprema obroka, izrada jelovnika. Vođenje HACCAP-a školske kuhinje. Održavanje čistoće u prostorijama gdje se priprema, dijeli i čuva hrana. Priprema hrane u izvanrednim prilikama. |
| U vrijeme učeničkih praznika | Detaljno čišćenje pribora i prostorija. Pomoć ostalom tehničkom osoblju. Ostali poslovi prema potrebi. |

**5.4. GODIŠNJI PLAN RADA LOŽAČA – DOMARA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme realizacije** | **Vrsta posla** |
| Tijekom godine  U vrijeme učeničkih praznika | Svakodnevni pregled školske zgrade, igrališta.  Skrb o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvještavanje tajnice o oštećenjima i kvarovima.  Popravak šteta i kvarova na opremi škole te kompletno održavanje školske zgrade. Zamjena rasvjetnih tijela (žarulja, prekidača i sl.). Popravak šteta na imovini škole (vrata, prozora, namještaja, crijepa, putna ograda i sl.).  Izrada letvica za plakate i drugih pomagala po nalogu učitelja.  Čišćenje snijega i leda ispred i oko škole.  Uređivanje okoliša škole (sakupljanje mogućeg stakla, lišća i smeća oko škole i u školskom parku, košnja trave oko MŠ u Sokolovcu i PŠ Veliki Botinovac).  Svakodnevno čišćenje prilaznih staza ulazu u školu, sportsku dvoranu i kuhinju, požarnog prilaza i igrališta.  Poslovi vezani uz grijanje školske zgrade, popravci vezani uz peći i grijanje u područnim školama.  Poslovi vezani uz održavanje vodovoda i betonskih šahta u kojima se nalaze vodomjeri u MŠ u Sokolovcu i područnim školama.  Ostali popravci i održavanje školskih zgrada u područnim školama. Bojanje zidova, stolarije. Poslovi dostave. Pomoć kod čišćenja škole. Svakodnevna nazočnost za vrijeme malih i velikog odmora na hodnicima škole i održavanje reda na hodnicima sve do završetka radnog vremena.  Planiranje potrebnih sredstava za rad i pismena dostava na uvid tajnici škole.  Vođenje brige o podrumu škole, tavanu, kotlovnici te čišćenje istih i skrb o imovini koja se nalazi u istima. Zalijevanje i briga o zelenilu oko škole.  Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnice škole.  Pomoć spremačicama u generalnom čišćenju škole.  Ostali poslovi prema potrebi. |

**5.5. GODIŠNJI PLAN RADA SPREMAČICA**

|  |  |
| --- | --- |
| *Vrijeme realizacije* | **Vrsta posla** |
| Tijekom godine | Čišćenje unutrašnjih prostora škole i sportske dvorane, prozora, namještaja i stolarije. Čišćenje okoliša Škole. Poslovi vezani uz uzgoj cvijeća u razredima, hodnicima i oko Škole. Dostava pošte. Pomoć učenicima oko izgubljenih stvari. Svakodnevna nazočnost za vrijeme malih i velikog odmora na hodnicima škole i održavanje reda na hodnicima sve do završetka radnog vremena. Skrb o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvještavanje tajnice o oštećenjima i neispravnostima. Planiranje potrebnih sredstava za čišćenje i pismena dostava tajnici škole.  Ostali poslovi prema potrebi. |

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

**6.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA**

6.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Kolovoz-rujan 2017. | Pedagoška dokumentacija.  e-dnevnici.  Izvješća s popravnih ispita.  Upisi učenika s drugog upisnog područja.  Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.  Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera.  Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima.  Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno – obrazovnih aktivnosti izvan škole.  Upoznavanje s novim Zakonima i Pravilnicima, te ostalim propisima.  Pravilnik o kućnom redu.  Upoznavanje i organizacija rada na školskom projektu.  Organizacija početka školske godine.  Organizacija rada u školskoj godini 2017./2018.  Osiguranje učenika.  Primjereni programi školovanja.  Zahtjevi za prestanak pohađanja izborne nastave.  Rješenja o radnim obvezama učitelja i stručnih suradnika.  Povjerenstva, komisije i radne skupine za poslove tijekom školske godine.  Voditelji i pratitelji na izvanučioničkim nastavama tijekom školske godine.  Povjerenstvo za izbor najpovoljnije ponude za višednevnu izvanučioničku nastavu.  Plan uvida u odgojno-obrazovni rad.  Raspored sati.  Pozivi za sjednice Vijeća roditelja i učenika.  Hrvatski olimpijski dan.  Građanski odgoj i obrazovanje.  Školski kurikulum.  Godišnji plan i program rada škole.  Usvajanje Vremenika pisanih provjera znanja.  Plan stručnog usavršavanja.  Plan aktivnosti eko škole.  Školski preventivni program.  Razvojni plan.  Zahtjevi za pohađanje trećeg izbornog predmeta.  Izvješća o ostvarenim zadaćama, projektima i aktivnostima.  Planiranje zadaća, projekata i aktivnosti u narednom razdoblju. | Ravnatelj  Učitelji  Stručni suradnici |
| Listopad-prosinac 2017. | Organizacija Božićnih priredbi.  Vremenik zajedničkih obaveza na kraju 1. polugodišta.  Imenovanje povjerenstava za organizaciju školskih natjecanja za školsku godinu 2016./2017.  Analiza uspjeha učenika prije završetka prvog polugodišta.  Izvješće o odgojno-obrazovnim postignućima učenika u 1. Polugodištu.  Polugodišnje izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa.  Izvješća o realizaciji Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja.  Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Razvojnog plana 2016./2017.  Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Školskog projekta.  Informacije o Financijskom planu škole za 2017. godinu.  Izvješća o realizaciji sadržaja Građanskog odgoja. | Ravnatelj  Učitelji  Stručni suradnici |
| Siječanj – travanj 2018. | Usvajanje Vremenika pisanih provjera za 2. polugodište.  Plan školskih natjecanja u znanju i sportu.  Izvješća o provedenim natjecanjima.  Organizacija i provođenje projekta „Razvoj završnih ispita“ i/ili vanjskog vrednovanja.  Plan upisa u 1. razred.  Elementi i kriteriji upisa u 1. razred srednje škole te informacijski sustav upisa.  Prijedlozi za organizaciju obilježavanja Dana škole i Dana općine.  Razredna sociometrija.  Organizacija rada na školskom projektu.  Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole*.  Organizacija rada na aktivnostima kulturne i javne djelatnosti.  Samovrednovanje.  Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.  Organizacija školskih stručnih ekskurzija.  Organizacija aktivnosti učenika.  Izvješća o ostvarenim zadaćama, projektima i aktivnostima.  Planiranje zadaća, projekata i aktivnosti u narednom razdoblju.  Informiranje učitelja i stručnih suradnika o svim pitanjima važnim za školu. | Ravnatelj  Učitelji  Stručni suradnici |
| Svibanj – srpanj 2018. | Vremenik obaveza vezanih uz kraj nastavne godine.  Organizacija dopunskog rada.  Trajanje dopunskog rada po predmetima.  Elementi i kriteriji upisa u srednju školu.  Izvješće o upisu u 1. razred.  Udžbenici za sljedeću školsku godinu.  Kalendar rada za sljedeću školsku godinu.  Realizacija Godišnjeg plana i programa rada.  Realizacija Školskog kurikuluma.  Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa.  Ostvarenje nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine.  Izvješće o uspjehu učenika i vladanju na kraju nastavne godine.  Pedagoške mjere.  Izvješće s održanih popravnih ispita.  Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda.  Izvješće o realizaciji razvojnog plana.  Okvirni prijedlog organizacije rada i zaduženja za sljedeću školsku godinu.  Upute i kriteriji za izradu rasporeda sati.  Prijedlozi za školski projekt. | Ravnatelj  Učitelji  Stručni suradnici |

Redovite sjednice Učiteljskog vijeća će se održavati mjesečno, u pravilu krajem tekućeg mjeseca, osim u ljetnim mjesecima. U srpnju (početkom) i kolovozu (krajem) 2018. će se održati po dvije sjednice iz organizacijskih razloga, a u ostalim mjesecima tijekom školske godine osim lipnja po jedna. Ukupan broj planiranih redovitih sjednica je 13. Sadržaji rada će se nadopunjavati i mijenjati sukladno potrebama tijekom školske godine. U slučaju hitnosti ili potrebe, organizirat će se izvanredna sjednica.

6.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Prosinac 2017.god. | Ostvarenje nastavnog plana i programa na polugodištu.  Odgojno-obrazovna postignuća učenika u prvom polugodištu.  Pedagoške mjere. | Razrednik  Predmetni učitelji  Pedagog  Knjižničar  Ravnatelj |
| Lipanj 2018. god.  Srpanj 2018. god.  Kolovoz 2018.god. | Ostvarenje nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine.  Utvrđivanje uspjeha i vladanja učenika na kraju nastavne godine.  Pedagoške mjere.  Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada.  Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | Razrednik  Predmetni učitelji  Pedagog  Knjižničar  Ravnatelj |

Osim planiranih RV za sve razredne odjele tijekom školske godine će se održavati sjednice RV prema ukazanoj potrebi.

**6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

U cilju ostvarivanja zadaća i povezivanja Škole s društvenom sredinom u kojoj djeluje, Vijeće roditelja donosi svoj plan i program rada. Način rada i djelovanje Vijeća roditelja i škole usklađeno je sa Statutom Škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Izvršitelji** |
| 9. | Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.  Aktualna pitanja vezana uz početak školske godine.  Školski kurikulum .  Osiguranje učenika .  Godišnji plan rada Vijeća roditelja i škole.  Prezentacija rada škole u prethodnoj školskoj godini.  Prijevoz učenika.  Izborna nastava.  Izvannastavne aktivnosti.  Dodatna i dopunska nastava.  Eko projekt škole.  Uključivanje roditelja u rad škole.  Godišnji plan i program rada škole. | Članovi Vijeća roditelja i ravnatelj škole |
| 9. – 10. | Aktualna pitanja.  Rješavanje problema socijalno ugroženih učenika.  Prehrana učenika.  Eko škola.  Obilježavanje Dana kruha na školskoj i državnoj razini.  Prevencija vršnjačkog nasilja. |
| 11.-12. | Proslava novogodišnjih i božićnih blagdana.  Božićna priredba.  Rezultati učenika u 1. obrazovnom razdoblju.  Prijevoz učenika – eventualni problemi.  Prevencija ovisnosti.  Posjeti kazalištu i kinu.  Izvanučionička nastava.  Uključivanje roditelja u rad škole. |
| 1.-4. | Karneval.  Lutkarska predstava.  Književni susreti.  Pomoć roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena.  Dan škole.  Dan Općine Sokolovac.  Projektni dan  Uključivanje roditelja u obilježavanje Dana škole i Dana Općine.  Radionice za roditelje.  Vanjsko vrednovanje.  Obuka neplivača. |
| 5. -7. | Analiza uspjeha učenika Škole.  Udžbenici za sljedeću školsku godinu.  Prezentacija rada škole.  Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole.  Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma  Izvješće o uspjehu.  Izvješće o samovrednovanju (realizaciji razvojnog plana).  Izvješće o provedenim izvanučioničkim oblicima nastave. |

**6.3.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** |
| 8-9. | Prethodne suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana.  Ustroj razrednih odjela.  Struktura škole.  Pomoćnici u nastavi.  Godišnji plan rada Školskog odbora.  Osiguranje učenika.  Izborna nastava.  Izvannastavne aktivnosti.  Dodatna i dopunska nastava.  Zakoni, pravilnici i ostali propisi – novosti.  Radovi na održavanju škole. |
| 9. | Projekt „Shema školskog voća“.  Polugodišnji obračun.  Donošenje Školskog kurikuluma.  Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole.  Godišnji plan i program predškole.  Imenovanje voditelja ŠSD.  Aktivnosti ŠSD za školsku godinu.  Utvrđivanje poslovne politike Škole.  Eko škola.  Prehrana učenika.  Obilježavanje Dana kruha na školskoj i državnoj razini.  Planiranje daljnjih investicija i radova.  Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanja po provedenim natječajima. |
| 10.-12. | Suradnja s Vijećem roditelja.  Odluka o uvjetima i cijeni najma školske sportske dvorane.  Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole.  Rješavanje tekućih poslova.  Proslava novogodišnjih i božićnih blagdana; Božićna priredba.  Rezultati odgojno-obrazovnog rada.  Plan uređenja škole tijekom školskih praznika.  Usklađivanje općih akata škole.  Usvajanje izmjena financijskog plana.  Financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu.  Usvajanje plana investicija i održavanja za narednu godinu. |
| 1.-3. | Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada škole.  Vanjsko vrednovanje.  Projekt.  Dan Općine i Dan škole.  Razmatranje završnog računa.  Projektni dan.  Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada.  Plan nabave.  Usvajanje financijskih izvješća za proteklu godinu.  Analiza rezultata rada Školskog odbora. |
| 4.-7. | Vanjsko vrednovanje – analiza.  Obuka neplivača.  Udžbenici.  Analiza uspjeha učenika.  Analiza poslovanja škole.  Analiza rada Školskog odbora; smjernice buduće suradnje.  Učiteljski kadar.  Nastavak radova na poboljšanju uvjeta rada.  Izvješća o ostvarenju kurikuluma, godišnjeg plana i programa, izvješće o uspjehu, izvješće o samovrednovanju, izvješće o provedenoj izvanučioničkoj nastavi. |

**6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

Vijeće učenika daje prijedloge o pitanjima koja se odnose na učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju te predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi i tako aktivno sudjeluje u poboljšanju kvalitete života i rada u školi.

Članovi Vijeća učenika su predstavnici svih razrednih odjela u školi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Rujan  2017. god. | Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika.  Prijedlog Školskog kurikuluma.  Plan rada i aktivnosti Vijeća učenika u šk.god. 2017./2018.  Godišnji plan i program rada škole.  Pravilnik o kućnom redu OŠ Sokolovac.  Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenika  Ravnatelj  Pedagog |
| Studeni 2017. god. | Osvrt na postignuti uspjeh i odnose unutar razrednog kolektiva i u školi.  Aktivnosti u sklopu školskih projekata. Suradnja sa Županijskim Vijećem učenika.  Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole.*  Susret s predstavnicima Vijeća učenika OŠ *Braća Radić* iz Koprivnice  Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenika  Ravnatelj  Pedagog |
| Veljača 2018.god. | Osvrt na postignuti uspjeh i odnose unutar razrednog kolektiva i u školi.  Aktivnosti u sklopu školskih projekata.  Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole.*  Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenika  Ravnatelj  Pedagog |
| Svibanj 2018.god. | Aktivnosti u sklopu školskih projekata.  Osvrt na aktivnosti u sklopu Obilježavanja Dana darovitih učenika.  Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole*  Osvrt na postignuti uspjeh i odnose unutar razrednog kolektiva i u školi.  Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenika  Ravnatelj  Pedagog |

**7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika odvijat će se u Školi putem Učiteljskog vijeća, Stručnih aktiva razredne nastave i Stručnih aktiva predmetne nastave, a izvan škole putem stručnih skupova u organizaciji Ministarstva prosvjete i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i individualnim usavršavanjem.

Odgojno-obrazovni djelatnici izrađuju individualne planove i programe permanentnog usavršavanja u koje evidentiraju uključenost u sve oblike usavršavanja.

**7.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE**

Planiranje i programiranje zajedničkih aktivnosti učitelja razredne nastave i vrednovanje realizacije planiranog odvijat će se na Školskom aktivu razredne nastave tri puta godišnje.

Voditeljica Školskog aktiva razredne nastave je učiteljica Ljiljana Glavina.

Sadržaj stručnih tema, vrijeme i nositelji vidljivi su u planu rada.

Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave mijenjat će se tijekom godine, sukladno potrebama učitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Rujan 2017.god. | Planiranje i programiranje zajedničkih aktivnosti u šk. god. 2017./2018.  Donošenje plana i programa rada školskog aktiva za šk. god. 2017./ 2018.  Planiranje terenske i izvanučioničke nastave u šk. god. 2017./18. | Svi učitelji razredne nastave  Ravnatelj  Pedagoginja  Knjižničarka |
| Listopad 2017.god. | Igre i pjesme u nastavi  Rad na školskom projektu *Mi jedemo odgovorno*  Dogovor o realizaciji zajedničkih aktivnosti u šk. god. 2017./2018. | Lovorka Ivanković  Svi učitelji razredne nastave  Ravnatelj  Pedagoginja  Knjižničarka |
| Travanj 2018.god. | Stres u učiteljskoj profesiji  Rad na školskom projektu *Mi jedemo odgovorno*  Dogovor o realizaciji zajedničkih aktivnosti do kraja nastavne godine.  Izvješća sa stručnih skupova. | Goranka Teodorčević  Ljiljana Glavina  Svi učitelji razredne nastave  Ravnatelj  Pedagoginja  Knjižničarka |

**7.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE**

Planiranje i programiranje zajedničkih aktivnosti učitelja predmetne nastave, vrednovanje realizacije planiranog i usklađivanje nastavnih programa rada odvijat će se na Školskom aktivu predmetne nastave tri puta godišnje.

Voditeljica Školskog aktiva predmetne nastave je učiteljica Janja Ikić.

Sadržaj stručnih tema, vrijeme i nositelji su vidljivi u planu rada.

Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave mijenjat će se tijekom godine, sukladno potrebama učitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Rujan 2017.god. | Plan i program rada Aktiva učitelja predmetne nastave za šk.god. 2017./2018.  Načini provedbe sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja.  Izbor *Najprijatelja* i *Najrazreda*  Analiza ankete o izboru *Najrazreda* u prošloj šk. godini  Informacije o učenicima petih razreda.  Školski projekt *Mi jedemo odgovorno*  Izvanučionička nastava | Voditeljica aktiva  Učitelji predmetne nastave  Milan Lekić  Goranka Teodorčević  Janja Ikić  Nataša Petrović  Učitelji predmetne nastave  Nataša Karlovčec |
| Studeni 2017. god. | Školski projekt *Mi jedemo odgovorno*  *–*izvješće o radu na projektu i dogovor o daljnjim aktivnostima  Projektni dan  Božićna priredba  Izvješća sa stručnih skupova | Janja Ikić  Nataša Petrović  Učitelji predmetne nastave  Ravnatelj  Pedagoginja  Knjižničarka  Učitelji predmetne nastave |
| Ožujak  2018.god. | Stres u učiteljskoj profesiji  Dan škole  Izvanučionička nastava  Izvješća sa stručnih skupova | Goranka Teodorčević  Učitelji PN  Ravnatelj  Pedagoginja  Knjižničarka  Učitelji predmetne  nastave |

**7.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PO RAZINAMA ZA UČITELJE,**

**STRUČNE SURADNIKE I RAVNATELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razine stručnog usavršavanja** | **Fond sati** |
| Individualna str. usavršavanja | 40 |
| Kolektivno usavršavanje | 15 |
| Županijska i državna razina | 15 |

**8. PLAN NABAVE, OPREMANJA I ODRŽAVANJA**

U školskoj godini 2017./2018. nastojat će se do kraja realizirati zamjena dotrajale unutarnje stolarije u matičnoj školi. Potrebno je izmijeniti još nekoliko vrata na južnom dijelu stare školske zgrade, čime bi se završilo s radovima na stolariji u matičnoj školi, započetim 2010. godine. Tempo radova ovisit će o sredstvima koja se odobre za tu namjenu. U planu je, od većih ulaganja, i zamjena preostalog dijela vanjske stolarije u PRO Veliki Botinovac, te na cijeloj PRO Mala Mučna. Ostvarenje plana ovisit će o odobrenim sredstvima.

**8.1. UREDSKA I OSTALA OPREMA**

* Namještaj za dvije učionice (klupe; stolice)
* Školska ploča za dvije učionice
* Stolice za zbornicu 30 kom.
* Garderobni ormarići za učenike cca 180 kom.
* TV – prijamnik 2 kom.
* Knjige za školsku knjižnicu
* Usisavač industrijski
* Kosilice za travu za PRO Srijem i PRO Mala Mučna i za Sokolovac
* Panoi (pluto ploče) za učionice, urede i hodnike
* Potrošni uredski materijal za učitelje i za administraciju
* Nastavna sredstva i pomagala
* Fizička karta Europe i karta Županija Republike Hrvatske
* Sportska oprema
* Zvučnici za kompjutor
* Ksilofon
* CD – player 2 kom.
* Trakaste zavjese za knjižnicu i kabinete
* Video – nadzor okoliša škole i školskog igrališta
* Klupe za školsko dvorište
* Projektor za učionice i projekcijsko platno
* Računala za informatičku i ostale učionice (12 kom.)
* Kamera
* Skela za čišćenje dvorane
* Protupožarni aparati

**8.2. DODATNA ULAGANJA (GRAĐEVINSKA I OSTALA)**

* Izmjena preostale stolarije u matičnoj školi (vrata – južni dio zgrade)
* Brušenje i lakiranje parketa u matičnoj školi (južna strana)
* Brušenje i lakiranje parketa u PRO, izmjena po potrebi
* Uređenje okoliša matične škole (sadnice)
* Krečenje učionica matične škole (južna strana)
* Krečenje PRO Mala Mučna
* Krečenje PRO Srijem
* Razdvajanje plinske instalacije škole i dvorane
* Vanjska stolarija u PRO Mala Mučna
* Vanjska stolarija u PRO Veliki Botinovac, završetak
* Provjera rekonstrukcije električnih instalacija u PRO Velika Mučna
* Tekuće investicijsko održavanje
* Ispitivanje gromobranske instalacije, panik-rasvjete, tipkala za isključenje električne energije
* Atesti za dimnjake
* Postavljanje bojlera i sušila za ruke u sanitarnim čvorovima matične škole i PRO
* Servis, kontrola i pregled kotlovnice za plinsko grijanje u matičnoj školi i PRO Velika Mučna i atesti
* Pregled vatrogasnih aparata
* Servis i popravak računala, fotokopirnih aparata
* Servis klima-uređaja
* Postavljanje regulatora na radijatore
* Uramljivanje diploma i zahvalnica
* Usluge iz područja zaštite na radu i zaštite od požara
* Revizija preventivnog postupka samokontrole (HACCAP)

NAPOMENA: detaljan prijedlog *Financijskog plana za tekuće i investicijsko održavanje te nabavu dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijsku imovinu* nalazi se u računovodstvu škole.

**9. PRILOZI**

**9.1. GODIŠNJI PLANOVI UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

**9.2. MJESEČNI PLANOVI I PROGRAMI UČITELJA**

**9.3. GODIŠNJI PLANOVI SATA RAZREDNIKA**

**9.4. REDOVITI PROGRAMI UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I**

**INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U**

**RAZVOJU**

**9.5. RJEŠENJA O TJEDNIM RADNIM OBVEZAMA UČITELJA I**

**STRUČNIH SURADNIKA**

**9.6. POVJERENSTVA, RADNE SKUPINE I KOMISIJE**

**9.7. RASPORED SATI**

**9.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EKOAKTIVNOSTI ZA EKO**

**ŠKOLU**

* 1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**
  2. **PLAN RADA ŠKOLSKIH AKTIVA**
  3. **ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN**
  4. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I**

**OBRAZOVANJA**

* 1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLE**

Napomena: svi prilozi Godišnjem planu i programu rada OŠ Sokolovac za školsku

godinu 2017./2018. nalaze se kod ravnatelja škole u digitalnom i pisanom

obliku.

U Sokolovcu, 28. rujna 2017.