Osnovna škola „Gustav Krklec“

Maruševec



Godišnji plan i program rada
Osnovne škole „Gustav Krklec“ Maruševec

Školska godina: 2023. / 2024.

Čalinec, rujan 2023. godine



REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA MARUŠEVEC
OSNOVNA ŠKOLA „GUSTAV KRKLEC“ MARUŠEVEC
ČALINEC 78

KLASA: 602-11/23-01/1
URBROJ: 2186-127-03-23-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE „GUSTAV KRKLEC“ MARUŠEVEC

ZA ŠKOLSKU GODINU 2023. / 2024.

Čalinec, rujan 2023.

SADRŽAJ

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI 1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA 2

2.1. Podatci o upisnom području 2

2.2. Unutrašnji školski prostori 3
2.2.1. Matična škola „Gustav Krklec“ – Maruševec 3
2.2.2. Područna škola Druškovec 4
2.2.3. Područna škola Greda-Jurketinec 5

2.3. Školski okoliš 5

2.4. Nastavna sredstva i pomagala 6

2.5. Knjižni fond škole 6

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI 7

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima 7
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave 7
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave 7
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima 8
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima 8
3.1.5. Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi 8
3.1.6. Podatci o učiteljicama u produženom boravku 8

3.2. Podatci o ostalim radnicima škole 9

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 10
3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 10
3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 11
3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 13
3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 13

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA 14

4.1. Organizacija smjena 14

4.2. Godišnji kalendar rada 16
4.2.1. Kalendar školske godine 16
4.2.2. Državni praznici i blagdani 17

4.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela 18
4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 18
4.3.2. Nastava u kući 19

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 20

5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 20

5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 21
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 21
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 23
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 23
5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti 24

5.3. Obuka plivanja 26

5.4. Plan izvanučioničke nastave, učeničkih izleta i ekskurzija 26

6. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 27

6.1. Plan rada ravnatelja 27

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 30

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 34

6.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa 39

6.5. Plan rada tajništva 42

6.6. Plan rada računovodstva 45

6.7.PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2022./2023. 47

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 48

7.1. Plan rada Školskog odbora 48

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 49

7.3. Plan rada Razrednog vijeća 51

7.4. Plan rada Vijeća roditelja 52

7.5. Plan rada Vijeća učenika 53

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 54

8.1. Stručno usavršavanje u školi 54
8.1.1. Stručna vijeća 54

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole 54

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 54

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG 55

RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 55

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 55

9.2. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 55

9.3. Školski preventivni program 56
9.4. Školski razvojni plan.....61

10. PLAN INVESTICIJA, NABAVE I OPREMANJA 63

10.1. Plan obnove i adaptacije 633

11. PRILOZI ..... POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.**4**

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	**Osnovna škola „Gustav Krklec“ Maruševec**
Adresa škole:	**Čalinec 78, 42243 Maruševec**
Županija:	**Varaždinska**
Telefonski broj:	**042 / 729 – 377**
Broj telefaksa:	**042 / 209 – 679**
Internetska pošta:	**ured@os-gkrklec-calinec.skole.hr**
Internetska adresa:	**http://os-gkrklec-calinec.skole.hr/**
Šifra škole:	**05 233 – 001**
Matični broj škole:	**3125467**
OIB:	**75963401960**
Upis u sudski registar (broj i datum):	**br. reg. uloška 1 – 254, 20. veljače 2002.**
Ravnatelj škole:	**Tomislav Vincek**
Zamjenik ravnatelja:	**Darinka Klapša**
Voditelj smjene:	**/**
Voditelji područnih škola:	**Anica Fatiga, Jelena Vurušić**
Broj učenika:	**420**
Broj učenika u razrednoj nastavi:	**201**
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	**219**
Broj učenika s teškoćama:	**23**
Broj učenika u produženom boravku:	**63**
Broj učenika putnika:	**282**
Ukupan broj razrednih odjela:	**28**
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	**16**
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	**12 (4 PŠ Greda-Jurketinec + 8 PŠ Druškovec)**
Broj razrednih odjela RN-a:	**16**
Broj razrednih odjela PN-a:	**12**
Broj smjena:	**1 smjena u matičnoj i područnim školama**
Početak i završetak smjene:	**8.00 – 14.45 h**
Broj radnika:	**69**
Broj učitelja predmetne nastave:	**31**
Broj učitelja razredne nastave:	**16**
Broj učitelja u produženom boravku:	**3**
Broj stručnih suradnika:	**3**
Broj ostalih radnika:	**16**
Broj nestručnih učitelja:	**0**
Broj pripravnika:	**0**
Broj volontera:	**0**
Broj mentora i savjetnika:	**1**
Broj voditelja ŽSV-a:	**0**
Broj računala u školi:	**225 + 219 tableta**
Broj specijaliziranih učionica:	**14**
Broj općih učionica:	**18**
Broj sportskih dvorana:	**1**
Broj sportskih igrališta:	**2**
Školska knjižnica:	**3**
Školska kuhinja:	**3**

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje Osnovne škole "Gustav Krklec" Maruševec obuhvaća područje cijele općine Maruševec, a nju čine naselja: Korenjak, Brodarevec, Cerje Nebojse, Koškovec, Druškovec, Novaki, Bikovec, Biljevec, Čalinec, Maruševec, Kapelec, Koretinec, Donje Ladanje, Greda, Selnik i Jurketinec.

Osnovna škola "Gustav Krklec" Maruševec osim matične škole sa sjedištem u Čalincu 78 u svom sastavu ima i dva područna odjela sa sjedištima u Gredi i Druškovcu.

Područna škola Greda - Jurketinec sa sjedištem u Gredi je četverorazredna i nju polaze učenici I. – IV.c razrednih odjela koji žive u mjestima Greda, Jurketinec i Selnik. Udaljenost škole od roditeljskog doma iznosi 0,5 - 2 kilometra.

Područna škola Druškovec sa sjedištem u Druškovcu je osmorazredna i nju polaze učenici I. – VIII. d razrednih odjela koji žive u naseljima Cerje Nebojse, Koškovec, Druškovec i Novaki.

Matična škola sa sjedištem u Čalincu je osmorazredna i nju polaze učenici 1. – 8. a,b razrednih odjela koji žive u naseljima Bikovec, Biljevec, Kapelec, Čalinec, Maruševec, Koretinec, Donje Ladanje, Korenjak i Brodarovec.

Za sve učenike je organiziran prijevoz, a financira ga Varaždinska županija i Općina Maruševec.

U odnosu na proteklu školsku godinu promijenio se broj učenika s 445 na 420.

2.2. Unutrašnji školski prostori

2.2.1. Matična škola „Gustav Krklec“ – Maruševec

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	**Učionice**		**Kabineti**		**Oznaka stanja opremljenosti**	
	Broj	**Veličina u m^2**	**Broj**	**Veličina u m^2**	**Opća opremljenost**	**Didaktička opremljenost**
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	107	0	0	3	3
2. razred	2	107	0	0	3	3
3. razred	2	107	0	0	3	3
4. razred	2	108	1	15	3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	107	1	15	3	3
Likovna kultura	1	61	1	15.5	3	3
Glazbena kultura	1	54	0	0	3	3
Vjeronauk	Koristi više učionica		-	-	-	-
Strani jezik	2	114	1	15.5	3	3
Matematika	2	107	1	15	3	3
Priroda i biologija	1	54	1	25	2	2
Kemija	1	54	1	25	3	3
Fizika	1	61	1	15.5	3	3
Povijest	1	53	1	21	3	3
Geografija	1	53	1	21	3	3
Tehnička kultura	1	61	1	15.5	3	3
Informatika	1	50	1	8	3	3
OSTALO					-	-
Dvorana za TZK	1	1214	1	15	3	3
Produženi boravak	1	54	-	-	2	2
Knjižnica	1	55	1	7	3	3
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	36,80	-	-	3	3
Uredi	3	51	-	-	3	3
U K U P N O:	**29**	**2493***	**10***	**152***	**3**	**3**

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

**Realna kvadratura učioničkog prostora iznosi 1126 m^2, a zajedno sa dvoranom, uredima i knjižnicom iznosi 2493 m^2.*

**Neke učionice koriste se za izvođenje nastave više predmeta:*

1. *Vjeronauk koristi učionicu glazbene kulture.*
2. *Nastava fizike i tehničke kulture odvija se u istoj učionici.*
3. *Nastava likovne kulture i njemačkog jezika odvija se u istoj učionici.*

**Predmetni učitelji koji koriste zajedničke učionice koriste i zajedničke kabinete.*

2.2.2. Područna škola Druškovec

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. d razred	1	53	1	17	3	3
2. d razred	1	56			3	3
3. d razred	1	59	1	11.7	3	3
4. d razred	1	59			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	57.6	0	0	3	3
Vjeronauk						
Strani jezici	1	54	1	18	2	2
Tehnička kultura						
Glazbena kultura	1	54	0	0	2	2
Matematika						
Priroda i biologija	1	66	1	7	2	2
Kemija						
Fizika						
Povijest	1	57.6	1	16	2	2
Geografija						
Informatika	1	34,28	0	0	3	3
OSTALO					-	-
Dvorana za TZK	0	0	-	-	-	-
Produženi boravak	1	53	-	-	2	2
Knjižnica	1	20	-	-	2	2
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	25	-	-	3	3
Uredi	2	28	-	-	3	-
U K U P N O:	**14**	**623.48**	**5**	**69.7**	**2**	**2**

2.2.3. Područna škola Greda-Jurketinec

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. c razred	1	48	0	0	3	3
2. c razred	1	48	0	0	3	3
3. c razred	1	41	0	0	3	3
4. c razred	1	41	0	0	3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	0	0	0	0	-	-
Produženi boravak	1	48	-	-	2	2
Knjižnica	1	9	0	0	-	-
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	9	-	-	2	2
Uredi	0	0	-	-	-	-
U K U P N O:	**6**	**196**	**0**	**0**	**3**	**3**

2.3. Školski okoliš

Red. broj	Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
MATIČNA ŠKOLA MARUŠEVEC			
1.	Zelena površina – park	~ 3000	zadovoljava
PODRUČNA ŠKOLA DRUŠKOVEC			
1.	Travnato igralište	5000	ne zadovoljava
2.	Asfaltirano igralište	1125	zadovoljava
3.	Zelenilo oko škole	4000	zadovoljava
PODRUČNA ŠKOLA GREDA – JURKETINEC			
1.	Asfaltirano igralište	750	zadovoljava
2.	Zelenilo oko škole	3800	zadovoljava
3.	Oranica	7200	obrađuje se/najam

MŠ Maruševec trenutno nema vanjskih igrališta jer su na njima izgrađeni novi prostori (sportska dvorana i dograđeni učionički prostori za jednosmjensku nastavu).

Za školsku sportsku dvoranu (dim. 14 x 14 m) kod PŠ Druškovec izrađeno je idejno rješenje te se trenutno izrađuje glavni projekt, a gradnju dvorane u cijelosti će financirati MZO u iznosu od 100% troškova. Izrađeno je i idejno rješenje za gradnju školske sportske dvorane (dim. 10 m x 10 m) za PŠ Greda – Jurketinec te bi također trebala slijediti izrada glavnog projekta te gradnja po istom modelu kao i kod PŠ Druškovec.

2.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD – playeri	3
Školski razglas	3
Video i fotooprema:	
Fotoaparati	3
TV	3
DVD	3
Informatička oprema:	
Osobna računala	3
Prijenosna računala	3
Tableti	3
Pametna ploča	3
Ostala oprema:	
Sredstva – kemija	3
Sredstva – tehnički	3
Sredstva – fizika	3
Sredstva – geografija	3

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

2.5. Knjižni fond škole

Podatci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNIČNI FOND	STANJE
Književnost za najmlađe (1. – 2. razred)	1219
Dječja književnost (3. – 6. razred)	2245
Književnost za mladež (7. – 8. razred)	1289
Čitaonički fond	239
Stručna literatura	674
Ostalo (igrokazi, narodna knj…)	319
U K U P N O	**5985**

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2023./2024. ŠKOLSKOJ GODINI

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Verica Herceg		učiteljica RN	VŠS	-	36
2.	Darinka Klapša		učiteljica RN	VŠS	-	36
3.	Slavica Čovran		učiteljica RN	VŠS	-	41
4.	Natalija Kramaci		mag. prim. obr.	VSS	-	5
5.	Nevenka Jurinjak		učiteljica RN	VŠS	-	43
6.	Danica Kreš		učiteljica RN	VŠS	-	38
7.	Krunoslav Dolenec		dipl. učitelj RN	VSS	-	18
8.	Dorotea Vuković		mag. prim. obr.	VSS	-	2
9.	Vesna Martinčević		učiteljica RN	VŠS	-	39
10.	Gordana Daraboš		učiteljica RN	VŠS	-	37
11.	Jasminka Obad		učiteljica RN	VŠS	-	39
12.	Dubravka Plahinek		učiteljica RN	VŠS	-	34
13.	Branka Štehec		dipl. učiteljica RN	VSS	-	17
14.	Marija Hajsok		učiteljica RN	VŠS	-	31
15.	Ivana Ernečić		mag. prim. obr.	VSS	-	5
16.	Verica Glavica		učiteljica RN	VŠS	-	34

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Josipa Štimec-Polančec		prof. TZK	VSS	TZK	-	17
2.	Ljerka Brezovec		prof. hrv. jezika	VSS	hrv. jezik	-	37
3.	Željko Čanžar		dipl. uč. RN + LK	VSS	LK	-	28
4.	Marija Brblić Njegovec		mag. glazb. ped.	VSS	GK	-	12
5.	Slaven Štefanec		prof. TZK	VSS	TZK	-	31
6.	Ana Pavlović		mag. edu.mat.	VSS	MAT	-	6
7.	Dominik Grudiček		mag. edu. bio. i kem.	VSS	kem. i prir.	-	3
8.	Tamara Pofuk		mag.prim.obr. + INF	VSS	INF	-	5
9.	Marko Jurinjak		mag.edu.pov.	VSS	pov.	-	9
10.	Mirjana Matišić		dipl. vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk	-	15
11.	Jelena Vurušić		mag.rel.kat. i ped.	VSS	VJ	-	8
12.	Nadica Marinčević		dipl. vjeroučiteljica	VSS	VJ	-	26
13.	Ivona Đula		prof. njem. jez.	VSS	njem. jez.	-	21
14.	Violeta Oreški		dipl. ing. cest. p.	VSS	TK	-	17
15.	Ivica Trtinjak		mag. edu. fiz.	VSS	fiz.	-	6
16.	Gordana Teodorčević		mr. bio.	VSS, VII/2	bio.	-	34
17.	Ljiljana Ramljak		dipl. uč. RN + mat.	VSS	mat.	-	20
18.	Anica Fatiga		prof. hrv. jez..	VSS	hrv. jez.	-	8

19.	Sandra Štrlek		dipl. uč. RN + eng. jez.	VSS	eng. jez.	-	19
20.	Marija Grah		dipl. uč. RN + eng. jez.	VSS	eng. jez.	+	18
21.	Mirjana T.-Stanisavljević		prof. pov.	VSS	pov.	-	27
22.	Ružica Breški		dipl. inf. + PPO	VSS	inf.	-	30
23.	Mihael Vurušić		dipl. RN + mat	VSS	mat.	-	17
24.	Jasenka Vidić		prof. njem. jez. i pov.	VSS	pov. i nj. jez.	-	19
25.	Branka Vrbanec		prof. pov. i geo.	VSS	geog.	-	16
26.	Sandra Šincek		dipl. uč. RN + hrv. jez.	VSS	hrv. jez.	-	29
27.	Kristina Štrlek		dipl. inf. + PPO	VSS	inf	-	20
28.	Petra Skozit_Vlahek		dipl.uč.RN s poj.p.eng.j.	VSS	eng.	-	14
29.	Simona Mendaš		mag. edu. en. i filoz.	VSS	eng. jez.	-	6
30.	Natalija Plantak		mag. edu. kem. i bio.	VSS	kem.	-	9
31.	Dominik Grudiček		mag. edu. kem. i bio.	VSS	kem., pri.		3

3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tomislav Vincek		dipl. uč. RN s poj. p. HJ	VSS	ravnatelj	-	21
2.	Brankica Štrlek		prof. ped. i njem. jez.	VSS	pedagoginja	-	16
3.	Patricija Cvetko		mag. psihologije	VSS	psihologinja	-	4
4.	Dinko Žagi		bibliotekar	VSS	knjižničar	-	21

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Anamaria Orsag		mag. prim. obr.	uč. RN	2022.	Danica Kreš

3.1.5. Podatci o odgojno – obrazovnim radnicima – pomoćnicima u nastavi

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pomoćnički staž otpočeo	Ime i prezime učenika
1.	Andrijana Mihalina				4.9.2023.	Dorian Zauder
2.	Jasmina Rocek				4.9.2023.	Mihaela Križanec
3.	Lucija Šambar				12.9.2023.	Niko Radić

3.1.6. Podatci o učiteljicama u produženom boravku

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Antonela Kokotec		Mag. prim. obr.	VSS	Prod. bor.	4
2.	Matea Krobot		Mag.prim.obr.	VSS	Prod. bor.	5
3.	Anamaria Orsag		Mag.prim.obr.	VSS	Prod. bor.	1

3.2. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ljiljana Mišak		dipl. pravnica	VSS	tajnica	18
2.	Lorena Mudri		mag. ekon.	VSS	računovođa	1
3.	Mirjana Lončar		kuharica	SSS	kuhar/spremač	28
4.	Ivica Pađen		elektrotehničar	VKV	domar i ložač	31
5.	Đurđica Kušter		eko.str. radnik	SSS	kuh. i sprem.	24
6.	Natalija Oreški		kuharica	SSS	sprem.	15
7.	Barbara Hrgarek		kuharica	SSS	sprem i kuh.	46
8.	Tihana Lukaček		zdravst. str. radnica	SSS	spremačica	34
9.	Ivan Vresk		stolar	KV	domar	31
10.	Božica Lukačić		pomoćna kuharica	SSS	spremačica	21
11.	Božica Možanić		prod. i frizerka	SSS	spremačica	28
12.	Vlasta Štrlek		-	NKV	spremačica	11
13.	Nikolija Mudri		kuharica	SSS	kuhar/spremač	17
14.	Miroslav Glavica		alatničar	SSS	domar	28
15.	Vesna Švetak		-	NKV	spremačica	15

3.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno. Zaduženje je u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o godišnjem i tjednom zaduženju učitelja.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	BONUS	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Darinka Klapša	1.a	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
2.	Slavica Čovran	1.b	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
3.	Ivana Ernečić	1.c	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
4.	Dorotea Vuković	1.d	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
5.	Verica Glavica	2.a	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
6.	Nevenka Jurinjak	2.b	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
7.	Danica Kreš	2.c	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
8.	Krunoslav Dolenec	2.d	16	2	2	0	1	-	0	21	19	40	1776
9.	Vesna Martinčević	3.a	16	2	1	1	1	-	0	21	19	40	1776
10.	Gordana Daraboš	3.b	16	2	1	1	1	-	0	21	19	40	1776
11.	Jasminka Obad	3.c	16	2	1	1	1	-	0	21	19	40	1776
12.	Dubravka Plahinek	3.d	16	2	1	1	1	-	0	21	19	40	1776
13.	Branka Štehec	4.a	15	2	1	1	1	-	0	20	20	40	1776
14.	Marija Hajsok	4.b	15	2	1	1	1	-	0	20	20	40	1776
15.	Natalija Kramaci	4.c	15	2	1	1	1	-	0	20	20	40	1776
16.	Verica Herceg	4.d	15	2	1	1	1	-	0	20	20	40	1776

Sva nastava u RN zastupljena je stručno.

3.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Red. nas	razredni k	Izb. Nas.	Ostali poslovi čl. 56. KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	**Ljerka Brezovec**	hrv. jez.	-	+	-	+	-	18	0	0	0	2	1	1	22	0	40	1776
2.	**Sandra Šincek**	hrv. jez.	8.a	-	+	-	+	18	2	0	0	1	0	1	22	0	40	1776
3.	**Anica Fatiga**	hrv. jez.	-	+	+	+	+	18	0	0	0	1	1	2	22	2	42	1846
4.	**Marija B. Njegovec**	glazb. kult.	-	4.abcd	+	+	+	16	0	0	Zbor 2	0	0	4	22	0	40	1776
5.	**Željko Čanžar**	lik. kult.	-	+	+	+	+	12	0	0	VI 1	0	0	2	15	0	27	1199
6.	**Petra S. Vlahek**	engl. jezik	8.b	1.-4.a, 6.a		8.a ,b		19	2	0	0	1	1	0	23	0	40	1776
7.	**Sandra Štrlek**	engl. jezik	5.b	1.-4.c, 5.a,b,	5.a,6. b - iz			14	2	4	0	1	1	1	23	0	40	1776
8.	**Marija Grah**	engl. jezik	- 1.-4.d	5.d	6.d	7.d	8.d	20	-	-	-	1	1	1	23	0	40	1776
9.	**Simona Mednaš**	eng. jez.	-	-	6.b	7.a .b	7.b 8.a	9	-	4	-	1	1	0	15	0	25	1110
10.	**Ivona Đula**	njem. jez.	2.-4.b, 4.c	5.ab, 5.ab i, 6.ab		7.a b	8.a	12	-	10	0	1	1	0	24	0	41	1811
11.	**Mihael Vurušić**	mat.	-	+	+	+	+	16	-	0	0	1	1	2	20	2	40	1776
12.	**Ljiljana Ramljak**	mat.	7.a		a,b	a,b		16	2	0	0	2	2	0	22	0	40	1776
13.	**Ana Pavlović**	mat.	-	a,b			a,b	16	0	0	0	2	2	2	22	0	40	1776
14.	**Gordana Teodorčević**	prir./bio.	-	+	+	+	+	18	0	0	0	0	3	3	24	0	40	1776
15.	**Natalija Plantak**	kem./pri.	-	-	-	+	+	8	-	0	0	0	1	0	9	3	20	888
16.	**Ivica Trtinjak**	fiz.	-		-	+	+	12	-	0	0	0	2	0	17	3	30	1332
17.	**Mirjana T.-Stanisavljević**	pov. i geo.	7.b	+	+	+	+	20	2	0	0	0	2	1	25	0	41	1811
18.	**Jasenka Vidić**	njem. jez.	-	4.-8.d, 1.a, 4.ab	4.a, 5.a	7. b	8.b	8	0	12	0	1	1	1	23	0	40	1776
19.	**Branka Vrbanec**	geo. i pov.	8.d	+	+	7.d	+	18	2	0	0	0	2	3	25	0	41	1811
20.	**Marko Jurinjak**	pov.	5.d	+	+	+	+	8	2	0	0	0	1	0	9	0	20	888
21.	**Violeta Oreški**	teh. kult.	-	+	+	+	+	12	0	0	2	0	1	2	17	0	31	1376
22.	**Slaven Štefanec**	TZK	6.b	+	+	+	+	16	2	0	2	0	0	4	24	0	40	1776
23.	**Josipa Polančec-Š.**	TZK	-	+	+	+	+	8	0	0	0	0	0	1	9	0	14	622
24.	**Ružica Breški**	inf.	-	+	+	+	+	8	0	12	0	0	2	2	24	0	40	1776
25.	**Kristina Štrlek**	inf.	6.d	1.-8.d	1.a	+	+	4	2	14	0	0	0	1	24	3	40	1776

26.	**Jelena Vurušić**	vjeronauk	-	1.-4.a,b,c	-	-	-	0	0	20	0	0	2	1	24	1	40	1776
27.	**Nadica Martinčević**	vjeronauk	5.a	+	+	+	+	0	2	16	0	0	3	3	24	0	40	1776
28.	**Mirjana Matišić**	vjeronauk	7.d	1.,2.,3.,4.d, 2.a	+	+	+	0	2	18	0	0	1	3	24	0	40	1776
29.	**Tamara Pofuk**	inf.	-	c	a,b,c	a,b,c	a,b,c	0	-	20	0	0	0	1	24	3	40	1776
30.	**Dominik Grudiček**	pri./kem.	6.a	-	a	d	8.a,d	8	2	0	0	0	1	1	12	0	20	888

Nestručno zastupljena nastava, zamjene: Ø

3.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tomislav Vincek	dipl.uč. RN i HJ	ravnatelj	7 – 15	7 – 15	40	1776
2.	Brankica Hrgar	prof. ped. i njem. jez.	pedagoginja	8 – 14	8 – 14	40	1776
3.	Patricija Cvetko	mag. psih.	psihologinja	8 – 14	8 – 14	40	1776
4.	Dinko Žagi	dipl. bibliotekar	knjižničar	8 – 14	8 – 14	40	1776

3.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ljiljana Mišak	dipl. pravnica	tajnica i blag.	7,00 – 15,00	40	1776
2.	Lorena Mudri	mag. eko.	računovođa	7,00 – 15,00	40	1776
3.	Mirjana Lončar	kuharica	kuh. i sprem.	6,00 – 10,00	20	888
4.	Ivica Pađen	elektrotehničar	domar i ložač	6,00 – 14,00	40	1776
5.	Nikolija Mudri	kuharica	kuh. i sprem.	6,00 – 14,00	40	1776
6.	Đurđica Kušter	ekon.str. radnik	spremačica	12,00 –20,00	40	1776
7.	Natalija Oreški	kuharica	spremačica	12,00 –20,00	40	1776
8.	Barbara Hrgarek	kuharica	sprem. i kuh.	6,00 – 14,00	40	1776
9.	Tihana Lukaček	zdravst. tehn.	spremačica	12,00 –20,00	40	1776
10.	Ivan Vresk	stolar	domar	6,00 – 14,00	40	1776
11.	Božica Lukačić	kuharica	kuharica	6,00 – 14,00	40	1776
12.	Božica Možanić	prod. i frizer	spremačica	12,00 –20,00	40	1776
13.	Vlasta Štrlek	-	spremačica	12,00 –20,00	40	1776
14.	Miroslav Glavica	alatničar	dom. i spremač	6,00 – 14,00	40	1776
15.	Vesna Švetak	-	spremačica	11,00 – 15,00	20	888

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Organizacija smjena s početkom i završetkom rada, produženi boravak, organizacija dežurstva.
Redovna nastava počinje u 8.00 sati, a završava najkasnije u 14.55.
Produženi boravak počinje u 11.30 sati, a završava u 16.30 sati.
Navodimo još nekoliko elemenata, a to su:

- poludnevno, produljeno i cjelodnevno organiziranje rada
- prehrana učenika
- prijevoz učenika (posebno organizirani i javni prijevoz)

RASPORED DEŽURSTAVA MŠ MARUŠEVEC

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
RAZREDNA NASTAVA/PRIZEMLJE				
Darinka Klapša Vesna Martinčević	Marija Hajsok Nevenka Jurinjak	Jelena Vurušić Verica Glavica	Gordana Daraboš Slavica Čovran	Branka Štehec Ivica Trtinjak
PREDMETNA NASTAVA/KAT				
Sandra Šincek Ana Pavlović Ljerka Brezovec	Mirjana Trstenjak-Stanisavljević Ljiljana Ramljak Petra S. Vlahek	Ivona Đula Ružica Breški Violeta Oreški Slaven Štefanec	Natalija Plantak Simona Mendaš Sandra Štrlek Nadica Martinčević	Dominik Grudiček Tamara Pofuk Marija B. - Njegovec

RASPORED DEŽURSTAVA PŠ DRUŠKOVEC

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
RAZREDNA NASTAVA/KAT				
Verica Herceg	Dorotea Vuković	Mirjana Matišić	Krunoslav Dolenec	Dubravka Plahinek
PREDMETNA NASTAVA/PRIZEMLJE				
Mihael Vurušić Dominik Grudiček	Jasenka Vidić Marija Grah	Gordana Teodorčević Branka Vrbanec	Anica Fatiga	Marko Jurinjak Željko Čanžar

RASPORED DEŽURSTAVA PŠ GREDA – JURKETINEC

PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
RAZREDNA NASTAVA				
Jasminka Obad	sve učiteljice	Danica Kreš	Ivana Ernečić	Natalija Kramaci

4.2. Godišnji kalendar rada

4.2.1. Kalendar školske godine

Nastavna godina	**4.9.2023. – 21.6.2024.**
I. polugodište	**4.9.2023. – 22.12.2023.**
II. polugodište	**8.1.2024. – 21.6.2024.**
Jesenski odmor učenika	**31.10. – 1.11.2023.**
Zimski odmor učenika	**I. dio: 27.12.2023. – 5.1.2024.** **II. dio: 19. – 23.2.2024.**
Proljetni odmor učenika	**28.3. – 5.4.2024.**
Ljetni odmor učenika	**24.6. – 31.8.2024.**

	Mjesec	**Broj dana**		**Blagdani i neradni dani**	**Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...**
		Radnih	**nastavnih**		
I. polugodište od 4.9. do 22.12. 2023. god.	**IX.**	21	20	0	4.9.2023. Priredba za učenike 1. razreda, podjela rasporeda i udžbenika, radni nastavni dan
	X.	22	19	0	Dani zahvalnosti za plodove zemlje
	XI.	21	21	1	Svi sveti, Sjećanje na žrtve Vukovara
	XII.	19	16	2	Božić, Sv. Stjepan
UKUPNO I. polugodište		**83**	**76**	**3**	Zimski odmor učenika od 27. 12. 2023. do 5. 1. 2024.
II. polugodište od 8.1.2024. do 21.6.2024. god.	**I.**	22	18	1	Nova godina, Sv. Tri kralja, zimski odmor učenika
	II.	21	16	0	/
	III.	21	19	1	31.3.2024., Uskrs
	IV.	21	17	1	Uskrsni ponedjeljak, 1.4.2024. Dan Općine i Župe Maruševec, proljetni odmor učenika
	V.	21	20	2	Praznik rada, Dan državnosti, Tijelovo
	VI.	20	15	1	22.6.2024. Dan antifaš. borbe
	VII.	23	0	0	Ljetni odmor učenika
	VIII.	20	0	1	
UKUPNO II. polugodište		**168**	**105**	**7**	
U K U P N O:		**252**	**181**	**10**	

- **Dan učitelja**, 5. 10. 2023., stručno usavršavanje učitelja na dan 6.10.2023., nenastavni radni dan
- **Dan škole**: srijeda, 29. 5.2024., nenastavni radni dan
- **2**. i 3.11.2023., 25., 26. i 27. 3.2024., 31.5.2024. – *online* nastavni dani

4.2.2. Državni praznici i blagdani

1.11.2023.	**Svi sveti**
18.11.2023.	**Dan sjećanja na Vukovar**
25.12.2023.	**Božić**
26.12.2023.	**Sveti Stjepan**
1.1.2024.	**Nova godina**
6.1.2024.	**Sveta tri kralja**
31.3.2024.	**Uskrs**
1.4.2024.	**Uskrsni ponedjeljak**
1.5.2024.	**Praznik rada**
30.5.2024.	**Dan državnosti**
30.5.2024.	**Tijelovo**
22.6.2024.	**Dan antifašističke borbe**
5.8.2024.	**Dan pobjede i domovinske zahvalnosti**
15.8.2024.	**Velika Gospa**

4.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika	Ime i prezime razrednika
						užina	Objed(PB)	do 5 km	
I. a	9	1	4	0	1	10	4	10	Darinka Klapša
I. b	9	1	5	0	0	10	6	10	Slavica Čovran
I. c	12	1	8	0	0	11	5	0	Ivana Ernečić
I. d	11	1	5	0	0	11	4	8	Dorotea Vuković
UKUPNO	**41**	**4**	**22**	**0**	**1**	**42**	**19**	**28**	
II. a	15	1	5	0	0	15	4	12	Verica Glavica
II. b	15	1	4	0	0	15	5	10	Nevenka Jurinjak
II. c	9	1	4	0	0	9	6	0	Danica Kreš
II. d	10	1	4	0	0	9	4	7	Krunoslav Dolenec
UKUPNO	**49**	**4**	**19**	**0**	**0**	**48**	**19**	**29**	
III. a	18	1	10	0	0	18	4	8	Vesna Martinčević
III. b	18	1	9	0	0	18	4	9	Gordana Daraboš
III. c	17	1	7	0	0	17	8	0	Jasminka Obad
III. d	12	1	7	0	0	12	5	8	Dubravka Plahinek
UKUPNO	**65**	**4**	**33**	**0**	**0**	**65**	**21**	**25**	
IV. a	14	1	6	0	1	14	1	8	Branka Štehec
IV. b	12	1	6	0	0	13	0	8	Marija Hajsok
IV. c	7	1	3	0	0	5	2	0	Natalija Kramaci
IV. d	13	1	8	0	1	15	1	8	Verica Herceg
UKUPNO	**46**	**4**	**23**	**0**	**2**	**47**	**4**	**24**	
UKUPNO	***201***	***16***	***97***	***0***	***3***	***201***	***63***	***106***	
V. a	21	1	12	0	0	21	0	12	Nadica Martinčević
V. b	22	1	10	0	0	22	0	12	Sandra Štrlek
V. d	14	1	6	0	0	14	0	11	Marko Jurinjak
UKUPNO	**57**	**3**	**28**	**0**	**0**	**57**	**0**	**35**	
VI. a	21	1	11	0	0	21	0	16	Dominik Grudiček
VI. b	21	1	12	0	2	21	0	16	Slaven Štefanec
VI. d	16	1	10	0	0	16	0	15	Kristina Štrlek
UKUPNO	**58**	**3**	**33**	**0**	**2**	**58**	**0**	**47**	
VII. a	22	1	12	0	2	22	0	17	Ljiljana Ramljak
VII. b	21	1	13	0	3	21	0	14	Mirjana T. Stanisavljević
VII. d	8	1	4	0	0	8	0	8	Mirjana Matišić
UKUPNO	**51**	**3**	**29**	**0**	**5**	**51**	**0**	**39**	
VIII. a	17	1	9	0	1	17	0	16	Sandra Šincek
VIII. b	19	1	10	0	2	19	0	14	Petra S. Vlahek
VIII. d	17	1	7	0	0	17	0	14	Branka Vrbanec
UKUPNO	**53**	**3**	**26**	**0**	**3**	**53**	**0**	**44**	
UKUPNO V. – VIII.	***219***	***12***	***116***	***0***	***10***	***219***	***0***	***165***	~~~~~~~~~
UKUPNO I. - VIII.	**420**	**28**	**207**	**0**	**13**	**420**	**63**	**271**	~~~~~~~~~

4.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Naveden je broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Individualizirani pristup	-	1	-	2	1	2	4	5	15
Prilagođeni program	-	-	-	4	-	2	1	1	8
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

4.3.2. Nastava u kući

Trenutno ne postoji potreba za organiziranjem nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.abcd		2.abcd		3.abcd		4.abcd		5.abd		6.abd		7.abd		8.abd		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	15	525	15	525	12	420	12	420	**134**	**4690**
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	**28**	**980**
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	**28**	**980**
Strani jezik (engleski j.)	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	9	315	9	315	**60**	**2100**
Strani jezik (njemački j.)	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	0	0	0	0	3	105	**14**	**490**
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	12	420	12	420	12	420	12	420	**114**	**3990**
Priroda	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	6	210	0	0	0	0	**10.5**	**367.5**
Biologija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	**12**	**420**
Kemija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	**12**	**420**
Fizika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	**12**	**420**
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420	0	0	0	0	0	0	0	0	**36**	**1260**
Povijest	0	0	0	0	0	0	0	0	6	210	6	210	6	210	6	210	**24**	**840**
Geografija	0	0	0	0	0	0	0	0	4.5	157.5	6	210	6	210	6	210	**22.5**	**787.5**
Tehnička kultura	0	0	0	0	0	0	0	0	3	105	3	105	3	105	3	105	**12**	**420**
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	6	210	6	210	6	210	6	210	**68**	**2380**
SRO	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	3	105	3	105	3	105	**28**	**980**
UKUPNO:	**76**	**2660**	**76**	**2660**	**76**	**2660**	**76**	**2660**	**72**	**2520**	**72**	**2520**	**81**	**2835**	**84**	**2940**	**615**	**21525**

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

5.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	41	4	Jelena Vurušić i Mirjana Matišić	8	280
	II.	48	4	Jelena Vurušić i M.Matišić	8	280
	III.	63	4	Jelena Vurušić i M.Matišić	8	280
	IV.	40	4	Jelena Vurušić i M.Matišić	8	280
UKUPNO I. – IV.		192	16	~~~~~~~~	32	1120
Vjeronauk	V.	55	3	Nadica Martinčević i M.Matišić	6	210
	VI.	58	3	Nadica Martinčević i M.Matišić	6	210
	VII.	51	3	Nadica Martinčević i M.Matišić	6	210
	VIII.	52	3	Nadica Martinčević i M.Matišić	6	210
UKUPNO V. – VIII.		216	12	~~~~~~~~	24	840
UKUPNO I. – VIII.		408	28	~~~~~~~~	56	1960

5.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	18	3	Ivona Đula, Jasenka Vidić	6	210
	V.	17	2	Ivona Đula, Jasenka Vidić	4	140
	VI.	23	2	Ivona Đula, Jasenka Vidić	4	140
	VII.	8	2	Ivona Đula, Jasenka Vidić	4	140
	VIII.	10	2	Ivona Đula, Jasenka Vidić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		76	11	~~~~~~~~~~	22	770

5.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike (nastava Informatike je obvezna u 5. i 6. razredu)

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	41	4	K. Štrlek, T. Pofuk	8	280
	II.	49	4	K. Štrlek, T. Pofuk	8	280
	III.	65	4	K. Štrlek, T. Pofuk	8	280
	IV.	38	4	K. Štrlek, T. Pofuk	8	280
	VII.	42	4	Ružica Breški i Kristina Štrlek	8	280
	VIII.	39	4	Ružica Breški i Kristina Štrlek	8	280
UKUPNO V. – VIII.		274	24	~~~~~~~~~~	48	1680

5.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	4.	10	1	Sandra Štrlek	2	70
	5.	5	1	Simona Mendaš	2	70
	6.	0	0	/	0	0
	7.	6	1	Sandra Štrlek	2	70
	8.	4	1	Sandra Štrlek		
UKUPNO IV. – VIII.		19	4	~~~~~~~~~	8	280

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se prilagodljivo prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik i matematika 1. abcd	**8**	**8**	**280**	Učiteljice RN
2.	Hrv. jezik i matematika 2. abcd	**8**	**8**	**280**	Učiteljice RN
3.	Hrv.jezik i matematika 3. abcd	**4**	**4**	**140**	Učiteljice RN
4.	Hrv.jezik i matematika 4. abcd	**4**	**4**	**140**	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	**24**	**24**	**840**	~~~~~~~~~
1.	Hrvatski jezik	**3**	**3**	**105**	Lj. Brezovec, S. Šincek, A. Fatiga
2.	Engleski jezik	**3**	**3**	**105**	Sandra Štrlek, Marija Grah, Petra Skozit Vlahek
3.	Njemački jezik	**1**	**1**	**35**	Ivona Đula
4.	Matematika	**12**	**5**	**175**	Ljiljana Ramljak, Mihael Vurušić, Ana Pavlović
	UKUPNO V. - VIII.	***19***	***12***	***420***	~~~~~~~~~~
	UKUPNO I. - VIII.	***43***	***36***	***1260***	~~~~~~~~~~

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika 3. abcd i 4. abcd	**8**	**8**	**280**	Učitelji RN 3. i 4. abcd
	UKUPNO II. - IV.	**8**	**8**	**280**	~~~~~~~~~~~~~
1.	Hrvatski jezik	**3**	**3**	**105**	Lj. Brezovec, S. Šincek, A. Fatiga
2.	Engleski jezik	**3**	**3**	**105**	P. S. Vlahek, M. Grah, S. Štrlek
3.	Njemački jezik	**2**	**2**	**70**	Ivona Đula, J. Vidić
4.	Matematika	**5**	**5**	**175**	Ljiljana Ramljak, M. Vurušić, A. Pavlović

5.	Fizika	**2**	**2**	**70**	Ivica Trtinjak
6.	Vjeronauk	**2**	**2**	**70**	M.Matišić, N.Martinčević
7.	Povijest	**3**	**3**	**105**	Mirjana T. – Stanisavljević, Marko Jurinjak
8.	Geografija	**2**	**2**	**70**	B. Vrbanec
9.	Kemija	**2**	**2**	**70**	N. Plantak, D. Grudiček
10.	Informatika	**4**	**4**	**140**	Ružica Breški i Kristina Štrlek
11.	Biologija	**3**	**3**	**105**	G. Teodorčević
	UKUPNO V. - VIII.	**39**	**39**	**1365**	~~~~~~~~~~
	UKUPNO I. - VIII.	**47**	**47**	**1645**	~~~~~~~~~~

5.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

GRUPA/AKTIVNOST	NOSITELJ	RAZRED	SATI TJEDNO	SATI GODIŠNJE
CRVENI KRIŽ	Nadica Martinčević	I.-VIII.a,b,c	2	70
CRVENI KRIŽ	Mirjana Matišić	I.-VIII.d	1	35
SPORTSKA GRUPA	Marija Hajsok	I. – IV.a,b	1	35
KREATIVNA RADIONICA	Slavica Čovran	I. – IV.a,b	1	35
MALI ISTRAŽIVAČI	Ivana Ernečić	I. – IV.c	1	35
MALI PODUZETNICI	Dorotea Vuković	I. – IV.d	1	35
POVIJESNA GRUPA	Mirjana T. Stanisavljević	VII. – VIII.a,b	1	35
MALI ISTRAŽIVAČI	Verica Glavica	I. – IV.a,b	1	35
SCENSKA DRUŽINA	Nevenka Jurinjak	I. – IV.a,b	1	35
DOMAĆINSTVO	Danica Kreš	I. – IV.c	1	35
RECITATORSKA GRUPA	Krunoslav Dolenec	I. – IV.d	1	35
DRAMSKO-REC. DRUŽINA	Gordana Daraboš	I. – IV.a,b	1	35
DOMAĆINSTVO	Dubravka Plahinek	I.-IV.d	1	35
MALI MISIONARI	Jelena Vurušić	II. – IV.a,b	1	35
DOMAĆINSTVO	Branka Štehec	I. – IV.a,b	1	35
ČTAONICA-MAŠTAONICA	Verica Herceg	IV. d	1	35
ENGLISH CLUB	Sandra Štrlek	I. - IV.c	1	35
DRAMSKO – REC. GRUPA	Ljerka Brezovec	VI.- VIII.a,b	1	35
LIKOVNA SKUPINA	Željko Čanžar	V.- VIII.a,b,d	2	70
ESTETSKO UREĐENJE ŠKOLE	Željko Čanžar	V.- VIII.a,b,d	1	35
PJEVAČKI ZBOR	Marija B. Njegovec	V. – VIII.a,b,d	2	70
ORKESTAR SINTISAJZERA	Marija B. Njegovec	V. – VIII.a,b	2	70
RAD. ZDRAV. NAČ. ŽIVOTA	Marija B. Njegovec	V. – VIII.a,b	1	35
PROMETNA GRUPA	Violeta Oreški	V.a,b,d	2	70

MLADI TEHNIČARI	Violeta Oreški	V. – VIII.a,b,d	2	70
BADMINTON, KOŠARKA, ODBOJKA, NOGOMET	Slaven Štefanec	V. – VIII.a,b	4	140
LITURGIJSKI ČITAČI	Nadica Martinčević	V. – VIII.a,b	1	35
DRAM. -SCEN. GRUPA	Mirjana Matišić	V. – VIII.d	2	70
SPORTSKA GRUPA	Josipa Polančec Štimec	V.- VIII.d	1	35
ŠAH	Mihael Vurušić	V. – VIII.a,b,d	2	70
MLADI KNJIŽNIČARI **MEDIJSKA GRUPA**	Anica Fatiga	V. – VIII.d	1 1	35 35
MLADI KNJIŽNIČARI **ČITANJEM DO ZVIJEZDA**	Dinko Žagi	V. – VIII.a,b,d	1 1	35 35
PRVA POMOĆ **ISTRAŽIVAČKA SKUPINA**	Dominik Grudiček Gordana Teodorčević	VII. – VIII.a,b,d	2.5 3	87.5 105
F.A.N. KLUB (Foreign and native)	Marija Grah	V. – VIII.d	1	35
MALI INFORMATIČARI	Tamara Pofuk	I.- IV.a,b,c	1	35
IGRAM SE I UČIM	Darinka Klapša	I.a	1	35
ČUVARI ZEMLJE	Vesna Martinčević	III. a	1	35
PLANINARSKA I GLOBE	Branka Vrbanec	V. – VIII. a,b,c,d	2,5	87,5
MALI ZBOR	Jasminka Obad	I. – IV. c	1	35
MALI VRTLARI	Natalija Kramaci	IV. c	1	35
FINANCIJSKA PISMENOST	Ana Pavlović	VIII. a,b	1	35
GEOGEBRA U NAST. MAT.	Ana Pavlović	VIII. a,b	1	35
EKO SEKCIJA	Jasenka Vidić	I. – VIII.d	1	35
MLADI POVJESNIČARI	Marko Jurinjak	VI. d	1	35
INFORMATIČKA GRUPA	Ružica Breški	V.-VI. a,b	2	70
ENGLISH CLUB	Petra Skozit Vlahek	1. – 4. a,b	1	35
MALI KEMIČARI	Natalija Plantak	8. a,b	1	35

*** Pojedine aktivnosti planirane su za učenike većeg broja razrednih odjela.**
*** U školi djeluju, uz školske sportske grupe, i Univerzalna sportska škola i Vježbaonica. Programi su namijenjeni učenicima 4. – 8. razreda, organizator je Školski sportski savez Varaždinske županije, a provodi ih Slaven Štefanec, prof.**

5.3. Škola plivanja

Obuku plivanja pohađat će učenici 4. i 5. razreda (prošle godine nisu zbog epidemiološke situacije).

Sadržaj	Vrijeme realizacije	Realizator
Škola plivanja	25. – 29. rujna 2023.	Stručno osoblje bazena

*

5.4. Plan izvanučioničke nastave, učeničkih izleta i ekskurzija

Sadržaj	Razred	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji
IU nastava (ZG, kazalište, ZOO, muzeji)	1. – 4. r	listopad 2023.	učitelji/ce i učenici
IUN Krapina, Gaveznica	5. razredi	listopad 2023.	učitelji/ce i učenici
IUN – Đurđevac	1. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Vukovar	8. razredi	travanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Posjet kazal., ŠK, ZOO (ZG)	1. – 4. r	travanj 2024.	učitelji/ce i učenici
IUN – Ivanec – Lepoglava - Trakošćan	2. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
IUN – Varaždin	3. razredi	ožujak 2024.	učitelji/ce i učenici
IUN – Ozalj, Karlovac	6. razredi	travanj 2024.	učitelji/ce i učenici
IUN – Stubica – Kumrovec	3. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Škola plivanja	3. razredi	rujan 2023.	učitelji/ce i učenici
Jednodnevna terenska nastava	4. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Zagreb (kazalište, muzeji, HRT)	5.-8. r	listopad 2023.	učitelji/ce i učenici
Accredo centar, Muzej Međimurja	5. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Krk	6. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Maturalno putovanje – Dalm.	7. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici
Accredo centar Zasadbreg	8. razredi	lipanj 2024.	učitelji/ce i učenici

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

6.1. Plan rada ravnatelja

Zadaće ravnatelja tijekom cijele godine bit će sljedeće:

- praćenje i ostvarivanje odgojno - obrazovnog plana i programa svih nositelja odgojno - obrazovnog procesa;
- praćenje napredovanja učenika u obrazovnom procesu;
- rad na prevenciji loših oblika ponašanja;
- briga o djeci slabijeg imovinskog stanja;
- praćenje i analiza odgojno - obrazovnog rada i stručnog usavršavanja učitelja;
- upoznavanje s novim spoznajama na području pedagogije, psihologije obrazovanja i didaktike
- uvođenje inovacija u odgojno - obrazovni rad;
- permanentno opremanje informatičkih učionica
- rad na opremanju i unapređivanju školske knjižnice;
- analiza i praćenje rada s učenicima s teškoćama u razvoju;
- praćenje rada s darovitim učenicima;
- povezivanje i suradnja s društvenom sredinom u kojoj škola djeluje (općina, županija);
- briga o investicijskom održavanju i opremanju te poboljšanju uvjeta rada (izgradnja školske dvorane u PŠ Druškovec i Greda, prijava na STEM projekt, rekonstrukcija električnih instalacija u matičnoj školi, termofasada na starom dijelu matične škole).

OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA PO MJESECIMA

Ravnatelj saziva i vodi sjednice razrednih i učiteljskih vijeća te koordinira radom i zaduženjima učitelja. Aktivno sudjeluje u radu Školskog odbora i Vijeća roditelja. Odgovoran je za poticanje i kontrolu učitelja u njihovu radu te za uvođenje novih i učinkovitih strategija poučavanja i odgajanja učenika. Dužan je permanetno se usavršavati te surađivati sa svim institucijama, bilo zakonski, bilo radi poboljšanja rada Škole.

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI. – IX.
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI. – IX.
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI. – IX.
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI. – IX.
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI. – IX.
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX. – VI.
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI. – VIII.
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX. – VI.
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX. – VI.
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX. – VI.
1.11. Planiranje nabave	IX. – VI.
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX. – VI.
1.13. Ostali poslovi	IX. – VIII.
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	

2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VII. – IX.
2.2. Izrada Godišnjeg plana i programa škole	VIII. – IX.
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI. – VII.
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCCVO-a	I. – III.
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	V. – VI.
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	VIII. – IX.
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX. – VI.
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX. – XII.
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX. – VIII.
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV. – VI.
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX. – VI.
2.12. Ostali poslovi	IX. – VIII.
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX. – VI.
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII. i VI.
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX. – VI.
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX. – VI.
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX. – VIII.
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX. – VIII.
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX. – VIII.
3.8. Ostali poslovi	IX. – VIII.
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX. – VIII.
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX. – VIII.
4.3. Ostali poslovi	IX. – VIII.
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX. – VI.
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX. – VI.
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX. – VI.
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX. – VIII.
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX. – VIII.
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX. – VIII.
5.7. Ostali poslovi	IX. – VIII.
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX. – VIII.
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX. – VIII.
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX. – VIII.
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX. – VIII.
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX. – VIII.
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX. – VIII.
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX. – VIII.
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII. – IX.
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX. – VIII.
6.10. Ostali poslovi	IX. – VIII.
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	

7.1. Predstavljanje škole	IX.– VIII.
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX. – VIII.
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX. – VIII.
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX. – VIII.
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX. – VIII.
7.6. Sueadnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX. – VIII.
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX. – VIII.
7.8. Suradnja s Osnivačem	IX. – VIII.
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX. – VIII.
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX. – VIII.
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX. – VIII.
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX. – VIII.
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX. –VIII.
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX. – VIII.
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX. – VIII.
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX. – VIII.
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX. – VIII.
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX. – VIII.
7.19. Ostali poslovi	IX. – VIII.
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX. – VI.
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX. – VI.
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX. – VI.
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX. – VI.
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX. – VI.
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX. – VIII.
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX. – VIII.

6.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Optimiziranje odvijanja odgojno - obrazovnog procesa u svim segmentima i na svim razinama sustava svrha je razvojno - pedagoške djelatnosti koju u školi ostvaruju stručni suradnici, a među njima i školski pedagog.

Jedna od temeljnih funkcija školskog pedagoga kao člana stručnog tima je da anticipira, potiče, usmjerava razvoj i unapređuje cjelokupnu odgojno - obrazovnu djelatnost škole poštujući znanstvene spoznaje, stečene obrazovanjem u svojoj struci, u skladu s potrebama društvene zajednice i ličnosti učenika.

Interdisciplinarnim pristupom i timskim radom sa svim subjektima u školi i izvan nje, te planiranjem, programiranjem, organiziranjem, koordiniranjem, obavješćivanjem, usmjeravanjem, savjetovanjem, usavršavanjem, istraživanjem i dr., školski pedagog utječe na razvoj i unapređivanje odgojno - obrazovne djelatnosti škole.

PODRUČJA RAZVOJNO - PEDAGOŠKE DJELATNOSTI

1**. POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**

POSLOVI I ZADATCI	MJESEC
1.1. UTVRĐIVANJE OBRAZOVNIH POTREBA UČENIKA, ŠKOLE I OKRUŽENJA	kolovoz tijekom godine
1.2. ORGANIZACIJSKI POSLOVI – PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE I NASTAVE	
▪ organizacija popravnih ispita	
▪ izrada dijelova Godišnjeg plana i programa škole	kolovoz
▪ izrada Školskog Kurikuluma	rujan
▪ izrada plana i programa rada stručnog suradnika pedagoga- godišnji plan	lipanj svibanj
▪ izrada plana i programa stručnog suradnika pedagoga- mjesečni plan	tijekom godine
▪ utvrđivanje kalendara školskih aktivnosti	
▪ prihvat novih učenika	
▪ sudjelovanje u izradi programa rada RV, UV i stručnih aktiva	
1.3. IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	
▪ utvrđivanje metodologije izvedbenog plana i programa	
▪ izvedbeno planiranje i programiranje nastave	
▪ planiranje i programiranje izvannastavnih aktivnosti	kolovoz
▪ planiranje i programiranje rada stručnih tijela škole	rujan
▪ planiranje i programiranje nastave – uvođenje inovacija	tijekom godine
▪ planiranje praćenja napredovanja učenika	
▪ planiranje suradnje s roditeljima	
▪ planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	
▪ planiranje i programiranje javne afirmacije škole	
▪ planiranje odgojnog, estetskog i ekološkog djelovanja	
▪ planiranje i programiranje stručnog usavršavanja zaposlenika	

1.4. OSTVARIVANJE UVJETA ZA REALIZACIJU PROGRAMA ▪ didaktičko - metodičko usklađivanje prostora ▪ sudjelovanje u estetsko-ekološkom uređivanju prostora škole ▪ osiguravanje i uređivanje izložbenih prostora ▪ praćenje i informacija o inovacijama u nastavnoj opremi ▪ izrada nastavnih sredstava i pomagala ▪ didaktička recenzija materijala za nastavu ▪ poticanje učitelja na primjenu audio-vizualnih sredstava i informatičke opreme u nastavi • e-matica • e – dnevni • e - upisi	 kolovoz rujan tijekom godine

2. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU

POSLOVI I ZADATCI	MJESEC
2.1. UPIS UČENIKA I FORMIRANJE RAZREDNIH ODJELA ▪ upis učenika (1.- 8. raz.), raspored novo upisanih učenika i ponavljača u odjele uz suradnju s roditeljima i učiteljima ▪ upoznavanje učenika s programima izvannastavnih aktivnosti ▪ upoznavanje učenika s izbornim programima ▪ formiranje komisija za upis djece u 1. razred OŠ ▪ provođenje predupisa i testiranje djece na upisima ▪ upis djece u 1. raz. (ispitivanje zrelosti djece za školu, suradnja s predškolskim ustanovama i školskim liječnikom) ▪ formiranje razrednih odjela učenika prvih razreda OŠ, obrada rezultata upisa	 kolovoz rujan travanj travanj/svibanj lipanj
2.2 UVOĐENJE NOVIH PROGRAMA I INOVACIJA ▪ sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole ▪ upoznavanje učitelja s novim nastavnim planom i programom ▪ didaktičko - metodička operacionalizacija novih planova i programa ▪ analiza i valorizacija ostvarivanja novih planova i programa ▪ osiguravanje uvjeta za uvođenje inovacija	 rujan lipanj tijekom godine
2.3. PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO - OBRAZOVNOG RADA - praćenje ostvarivanja nastavnih planova i programa - praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa - praćenje izvođenja izvannastavnih i izvanučioničkih aktivnosti - praćenje realizacije dopunskog i dodatnog rada i izborne nastave - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća, stručnih aktiva - utvrđivanje sposobnosti i interesa učenika - sudjelovanje u izradbi individualiziranog programa za učenike s teškoćama u razvoju	 tijekom godine

- inicijalno i finalno utvrđivanje znanja učenika - praćenje i analiza izostanaka učenika - praćenja uspjeha i napredovanja učenika - utvrđivanje pedagoške situacije u razrednim odjeljenjima - savjetodavna, instruktivna predavanja i radionice za roditelje - edukativna pedagoško - psihološka predavanja i radionice za učenike	
2.4. RAD S UČENICIMA POSEBNIH POTREBA - identifikacija učenika s posebnim potrebama - rad s novopridošlim učenicima - rad s odgojno zapuštenim učenicima - rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, imaju negativne ocjene, izostaju s nastave - pružanje stručne pomoći učenicima s teškoćama u učenju - opservacija i rad s djecom s teškoćama u razvoju - skrb za djecu teških obiteljskih prilika	tijekom godine
2.5. SAVJETODAVNI RAD - grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima - grupni i individualni savjetodavni rad s roditeljima - grupni i individualni rad s učiteljima - savjetodavni rad sa stručnim i poslovnim tijelima - grupni i individualni savjetodavni rad sa stručnjacima - razmatranje i predlaganje odgojno-obrazovnih mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika	tijekom godine
2.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA - upoznavanje učitelja s poslovima profesionalne orijentacije - upoznavanje individualnih karakteristika učenika - održavanje predavanja za učenike i roditelje - organizacija izložbi o zanimanjima - predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja - provođenje ispitivanja radi profesionalne orijentacije - uspostavljanje i vođenje dokumentacije o PU - suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje	listopad travanj svibanj lipanj
2.7. ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA - organizacija zdravstvenog praćenja učenika - rad na zdravstvenom odgoju i zdravstvenoj kulturi - skrb o higijeni i ekologiji odgojno – obrazovnog ambijenta - rad na humanizaciji međuljudskih odnosa - upoznavanje i praćenje socijalnih prilika učenika - briga za socijalne odnose u razrednim odjeljenjima	tijekom godine
2.8 SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE	
2.9. SURADNJA S OKRUŽENJEM - organizacija priredbi, susreta, izleta, ekskurzija, kino predstava, posjeta kazalištu, galerijama, muzejima...	tijekom godine tijekom godine

3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA

POSLOVI I ZADATCI	MJESEC
3.1. VREDNOVANJE (TEKUĆE ŠK.G.) U ODNOSU NA UTVRĐENE CILJEVE - periodične analize ostvarenih rezultata - polugodišnja analiza ostvarenja školskog programa - analiza izvješća na kraju školske godine - izvješće na početku školske godine	studeni prosinac travanj lipanj
3.2. UTVRĐIVANJE MJERA ZA UNAPREĐENJE RADA - interna optimalizacija odgojno - obrazovnog procesa - utvrđivanje eksternih utjecaja i njihova optimalizacija	tijekom godine
3.3. ISTRAŽIVANJA U FUNKCIJI OSUVREMENJIVANJA - utvrđivanje rang - liste internih stručnih problema - izrada projekta i provođenje istraživanja - obrada i interpretacija rezultata istraživanja - primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	veljača ožujak

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO - OBRAZOVNIH DJELATNIKA

POSLOVI I ZADATCI	MJESEC
4.1 STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA - individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja - praćenje rada i pružanje pomoći pripravnicima - koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje - održavanje predavanja i pedagoških radionica za učitelje	tijekom godine
4.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE PEDAGOGA - izrada godišnjeg plana usavršavanja - praćenje i prorada stručne literature i periodike - skupni oblici stručnog usavršavanja u školi i izvan nje - stručno - konzultativni rad s stručnjacima - rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima	tijekom godine

6.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Opći ciljevi knjižnično-informacijskog područja :

- učenici se privikavaju na knjižnični prostor i ozračje knjižnične okoline
- zauzimaju pozitivan stav prema knjižnici i njezinoj građi
- razvijaju različite sposobnosti i umijeća (komunikacijske, informacijske, istraživačke)
- uporabom izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici učenici spoznaju probleme i uče se učinkovitim strategijama za njihovim rješavanjem
- posebna pozornost se posvećuje odgoju za knjige, motivaciji za čitanje i estetskom doživljavanju

Posebni ciljevi knjižnično-informacijskog područja:

- učenici upoznaju knjižnu i neknjižnu građu i druge izvore informacija u školskoj knjižnici
- upoznaju se s bibliografskim podacima o knjižnoj građi koju znaju prepoznati
- upoznaju primarne i sekundarne izvore informacija i znaju ih rabiti za svoje informiranje
- upoznaju pojmove citat, citiranje, referenca, bilješka i sažetak za potrebe istraživačkog i projektnog rada

POSLOVI I ZADACI	RAZRED	MJESEC
1. razred Tema: Knjižnica Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; Pravilnik o radu i ponašanju; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare	1. razred	
1. i 2. razred Tema: Bajke; Ružno pače, PŠ Druškovec,	1. i 2. razred	rujan
5. razred Tema: Knjižnica Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar Obrazovna postignuća: upoznati knjižnični prostor i školskog knjižničara, izvore znanja i čemu oni služe; Pravilnik o radu i ponašanju; naučiti posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme; razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja; razlikovati knjižnicu od knjižare	5. razred	
2. razred Tema: Orijentiranje u knjižnici i posudba Ključne riječi: police, fond, zbirke, dijelovi knjige	2. razred	listopad
4. razred Rječnici i pravopis	4. razred	
1.- 8. razredi: priprema za susret s književnikom, ilustratorom, umjetnikom	1.-8. razredi	

3. razred Tema: Knjižna građa Ključne riječi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige; dijelovi knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, razvijati čitateljsku kulturu i kulturu ponašanja prema knjizi i ostaloj knjižničnoj građi Tema: Gradska (mjesna) knjižnica Ključne riječi: gradska (mjesna) knjižnica Obrazovna postignuća: posjetom knjižnici izvan škole upoznati njezine odjele (odjel za djecu, odjel za odrasle i usluge korisnicima); upoznati aktivnost narodne knjižnice na dječjem odjelu s ciljem poticanja čitanja i uporabe knjižnice u učenju i kreativnom provođenju slobodnog vremena	3. razred	studeni
8. razred Tema: uloga knjižnica Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, katalog, pretraživanje, raspored građe Obrazovna postignuća: izvori informacija i znanja za cjeloživotno učenje-ususstavljanje stečenog znanja u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija; vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem; usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrjednovanja.	8. razred	prosinac
5. razred Tema: Časopisi za popularizaciju znanosti-stručni časopis Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje; poticati čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima; naučiti praviti bilješke i pisati sažetak	5. razred	siječanj

5. razred Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice Ključni pojmovi: signature, autorski i naslovni katalog Obrazovna postignuća: upoznati učenike sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature; upoznati kataložni opis; naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednih kataloga 2. razred lektira: Poštarska bajka	5. razred 2. razred	veljača
3. razred Tema: Knjižnična građa Ključne riječi: enciklopedija, leksikon, rječnik, atlas Obrazovna postignuća: upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja: referentna zbirka na različitim medijima – knjiga, CD-rom, on-line enciklopedija(Wikipedia, Britannica); razvijati sposobnost kritičkog mišljenje, analize i zaključivanja; poticati razvoj kvalitetnog i kreativnog korisnika informacija 6. razred Tema: Organizacija i poslovanje knjižnice Ključni pojmovi: UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog Obrazovna postignuća: upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju; upoznati se s uporabom stručnog i predmetnog kataloga kao izvora za pronalaženje informacija Tema: Knjižna građa Ključni pojmovi: bibliografija kao izvor znanja Obrazovna postignuća: naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar i tehnike rada s njima; vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća.	3. razred 6. razred	ožujak

1. razred: Lektira; Pale sam na svijetu 7. razred Tema: periodika na različitim medijima Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat Obrazovna postignuća: primjeri, analiza, razlikovanje i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija; usvojiti pojam citata i citiranja; citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; pojam autorstva, intelektualnog vlasništva I etičkog kodeksa Tema: On-line katalozi Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line catalog Obrazovna postignuća: upoznati pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga; naučiti pronaći ima li određena knjižnica neku knjigu, koliko ih ima i koji im je trenutni ststus; koje knjige pojedinog autora ima neka knjižnica; pretraživanjke pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; upoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže	1. razred 7. razred	travanj
2. razred Tema: Dječji časopisi Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno - zabavni list, mjesečnik Obrazovna postignuća: prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; poticati čitanje dječjih časopisa časopise prema vremenu izlaženja; poticati čitanje dječjih časopisa, 4. razred Lektira: Mama je kriva za sve	2. razred 4. razred	svibanj
8. razred Tema: „U potrazi za knjigom“, Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica, on-line catalog, on-line informacija Obrazovna postignuća: upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedinih knjižnica u RH; pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga kao pomoć za pronalaženje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada.	8. razred	lipanj

Osobno stručno usavršavanje		tijekom godine

POSLOVI I ZADATCI	RAZRED	MJESEC
Javna i kulturna djelatnost: Susret sa književnikom, umjetnikom Izložba u knjižnici, školi Izrada panoa u školi Radionice u knjižnici Posjeta Interliber-u		tijekom godine
Stručno usavršavanje: stručna vijeća i seminari, pisustvovanje predavanjima, krugli stolovi. Prisustvovanje sjednicama Administrativni poslovi Popravak knjiga Uređenje knjižnice Izrada kataloga otpis knjižnog fonda Godišnji odmor Grupa "Mladi knjižničari" Projekt kviz znanja „Čitanjem do zvijezda", pripremanje učenika		tijekom godine

5. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

POSLOVI I ZADATCI	MJESEC
5.1. BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA DJELATNOST - pribavljanje stručne i druge literature - pribavljanje multimedijskih izvora znanja - poticanje učitelja na korištenje stručne literature	rujan tijekom godine
5.2. DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST - briga o školskoj dokumentaciji - vođenje dokumentacije o nastavi - briga o knjižničnoj dokumentaciji - izrada i čuvanje učeničke dokumentacije - izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima - vođenje dnevnika rada	tijekom godine

6.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Red. br.	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	**POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**	
1.1.	Planiranje i programiranje rada škole	
	- Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa - Izrada mjesečnih planova rada psihologa - Sudjelovanje u izradi Školskog Kurikuluma - Sudjelovanje u izradi zajedničkih oblika stručnog usavršavanja u školi - Suradnja u planiranju i programiranju ostalih zadataka učenika (zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita, kulturna i javna djelatnost, terenska nastava) - Suradnja u izradi Individualnih planova za učenike s razvojnim teškoćama (učenici s rješenjem o PP i IP) - Sudjelovanje u radu i pomoć u pripremi UV i RV - Prisustvovanje sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća - Prisustvovanje stručnim aktivima	kolovoz rujan tijekom godine
2.	**NEPOSREDNI ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD**	
2.1.	Upis učenika u prvi razred i formiranje razrednih odjela	
	- Član stručnog povjerenstva za upis - Provođenje predupisa i testiranje djece dorasle za upis u prvi razred (procjena spremnosti djece za školu) - Priprema i formiranje razrednih odjela - Sudjelovanje u prihvatu učenika prvog razreda	travanj-svibanj kolovoz rujan
2.2.	Rad s učenicima	
	- Član Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika - Opservacija i praćenje učenika - Individualna psihologijska obrada učenika različitim tehnikama (utvrđivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, socijalnih vještina i značajki ponašanja) - Identifikacija i rad s darovitim učenicima - Individualni i grupni savjetodavni rad (upoznavanje i pomoć novim učenicima u prilagodbi, rad s učenicima s teškoćama u učenju, rad s učenicima s teškoćama u ponašanju, rad s učenicima u konfliktnim situacijama, rad s učenicima u kriznim situacijama, rad s odgojno	tijekom godine

	zapuštenim učenicima, opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju i dr.) - Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odjela	
2.3.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	
	- upoznavanje individualnih karakteristika učenika - održavanje predavanja i radionica za učenike i roditelje - po potrebi provođenje individualne profesionalne orijentacije - suradnja sa stručnim službama Zavoda za zapošljavanje	listopad travanj svibanj lipanj
2.4.	Rad s razrednim odjelima na odgojno - obrazovnim vrijednostima	
	- Provedba Školskog preventivnog programa i ostalih projekata - Radionice s ciljem razvijanja socioemocionalnih vještina, prevenciju rizičnog ponašanja, promoviranje mentalnog zdravlja - Informiranje i educiranje učenika putem letaka na panou u školi i internetske stranice škole - Analiza odgojno - obrazovne situacije u razrednim odjelima uz suradnju s učiteljima i razrednicima - Rad na razvijanju pozitivne odgojne klime	tijekom godine
2.5.	Rad s roditeljima	
	- Individualno i grupno savjetovanje roditelja po potrebi - Tematske radionice i predavanja sukladno potrebama roditelja - Intervencije u slučaju problema i poteškoća u svakodnevnom funkcioniranju djece u školi	tijekom godine
2.6.	Rad s učiteljima	
	- Individualni i/ili grupi savjetodavni rad razumijevanja razvojnih potreba učenika - Suradnja prilikom prikupljanja anamnestičkih podataka o učenicima i utvrđivanja stanja učenika - Rad s učiteljima na promjenama u području prepoznatih teškoća - Savjetodavni rad s ciljem podizanja kvalitete nastave i komunikacije s učenicima, roditeljima i ostalim važnim sudionicima odgojno-obrazovnog procesa - Podrška učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata - Suradnja s učiteljima u pripremi SR, roditeljskih sastanaka	tijekom godine
2.7.	Suradnja s ravnateljem u rješavanju tekućih problema u školi	tijekom godine
2.8.	Suradnja s pedagoginjom u rješavanju tekućih problema u školi	tijekom godine
2.9.	Suradnja sa stručnim institucijama (HZZ-om, CZSS-om, MUP-om, MZOS-om, AZOO-om, predškolskim institucijama, drugim osnovnim školama, kliničkim institucijama, kulturno znanstvenim institucijama…)	tijekom godine
3.	**KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE**	

	- Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika po potrebi - Sudjelovanje u manifestacijama u i izvan škole - Sudjelovanje, pomoć i organizacija predavanja za roditelje i učenike	tijekom godine
4.	**VREDNOVANJE DJELOTVORNOSTI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA ŠKOLE, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA**	
	- Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika - Pregled pedagoške dokumentacije - Izrada projekta i provođenje istraživanja (obrada i interpretacija rezultata istraživanja) - Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada - Provedba samovrednovanja škole (izrada instrumenata za samovrednovanje, prikupljanje, interpretacija podataka i prezentacija) u svrhu unaprjeđenja odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine travanj - rujan
5.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE**	
5.1.	Stručno usavršavanje psihologa	
	- Sudjelovanje i prisustvovanje na stručnim vijećima, seminarima, edukacijama - Pregled stručne literature i praćenje inovacija putem interneta - Prisustvovanje predavanjima/radionicama u kolektivu - Stručno – konzultativni rad sa ostalim stručnjacima - Rad u odgovarajućim strukovnim udruženjima	tijekom godine
6.	**DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**	
	- Vođenje dokumentacije o radu školskog psihologa - Vođenje učeničkih dosjea - Vođenje ostale dokumentacije	tijekom godine
7.	**OSTALI POSLOVI**	
	- Drugi poslovi vezani uz organizaciju rada škole (nepredviđeni poslovi)	tijekom godine

6.5. Plan rada tajništva

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

Poslovi tajnika uglavnom su isti iz mjeseca u mjesec uz pojedine specifičnosti.

Poslovi koji su isti iz mjeseca u mjesec su sljedeći:
- izrada statističkih izvješća (RAD-1 i drugi)
- obračun i isplata prijevoza za posao i s posla i putnih troškova i dnevnica
- priprema, obračun i isplata plaće i uručivanja izvješća o plaći djelatnicima
- suradnja s ravnateljam, pedagogom, knjižničarom, računovodstvom i tehničkim osobljem
- dnevni tehnički nadzor objekta
- dnevni nadzor rada tehničkog osoblja
- relizacija kadrovskih poslova
- dnevno ažuriranje prisutnosti na poslu svih djelatnika škole
- suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za prosvjetu i Uredom državne uprave
- davanje i prijem informacija
- rad sa strankama (izdavanje raznih potvrda učenicima, prijepisa, svjedodžbi...)
- vođenje urudžbenog zapisnika, korespodencija, prijem i slanje pošte
- vođenje blagajničkog poslovanja (prijem uplata, polog uplata na žiro račun škole, podizanje gotovine sa žiro računa škole za plaćanje sitnih materijalnih troškova, te svakodnevna izrada blagajničkog izvještaja
- priprema materijala, pisanje i dostava poziva na Školski odbor, vođenje zapisnika sa sjednica Školskog odbora i dostava zapisnika članovima
- praćenje propisa i usklađivanja akata škole
- ostali administrativni i daktilografski poslovi prema potrebi
- vođenje evidencija iz područja plaća
- izrada obrasca M-4 za prethodnu godinu
- usklađivanje evidencija plaća s poreznom upravom
- mjesečni obračun plaća, naknada i pomoći djelatnicima

POSLOVI TAJNIKA SPECIFIČNI ZA POJEDINE MJESECE

MJESEC	VRSTA POSLA
Rujan	- priprema za početak školske godine - suradnja s distibuterima za nabavu literature za učenike i učitelje - nabava testova i potrebnih nastavnih pomagala - pisanje i uručivanje Odluka o 40-satnom radnom vremenu djelatnicima (rješenja o tjednim zaduženjima) - izdavanje uvjerenja učenicima - poslovi vezani uz osiguranje učenika - suradnja s ravnateljem - personalna evidencija (prijave i odjave djelatnika, pisanje i uručivanje Ugovora o radu, matična knjiga radnika - prijava novih djelatnika Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa - obračun i izrada tabela za posebne uvjete rada i dvokratni rad - planirano i dostava Ministarstvu znanosti i obrazovanja - dostava tabela za prijevoz na posao i s posla - Ministarstvu - statistički izvještaji - priprema za plaću i obračun plaće te predaja na FINA-u - refundacija bolovanja - zapisnik Školskog odbora - pregled i slanje elektronske pošte

Listopad	- sređivanje osobnih dosjea - izdavanje duplikata školskih svjedodžbi - poslovi u svezi osiguranja učenika - pisanje popisa i sakupljanje novaca i polog na žiro-račun - suradnja s Matičnim uredom u svezi izdavanja rodnih listova za učenike prvog razreda - suradnja s ravnateljem i učiteljima - ažuriranje dokumentacije o iznajmljivanju školskog prostora - suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja i Županijskim uredom za prosvjetu - suradnja s Uredom državne uprave - priprema i obračun plaće - pregled i slanje elektronske pošte
Studeni	- suradnja s ravnateljem - organizacija čišćenja okoliša škole od lišća - sređivanje arhive - refundacija bolovanja - blagajnički poslovi - pregled i slanje elektronske pošte - priprema i obračun plaće, jubilarnih nagrada - pregled i slanje elektronske pošte
Prosinac	- poslovi u svezi završetka 1. polugodišta - suradnja s ravnateljem i učiteljima u svezi proslave božićnih i novogodišnjih blagdana - organizacija čišćenja školskog okoliša od snijega - refundacija bolovanja - obračun plaće i jubilarnih nagrada - vođenje zapisnika Školskog odbora - pregled i slanje elektronske pošte - sređivanje e-matice
Siječanj	- organizacija čišćenja i održavanje školske zgrade u vrijeme zimskih praznika učenika - odlaganje arhiva za 2023.g. i otvaranje urudžbenog zapisnika za 2024.g. - sređivanje poreznih kartica i ID obrazaca - godišnji izvještaj o radnicima i plaćama - izješ̆taj Ministarstvu znanosti i obrazovanja - evidencija kredita, obračun plaća, naknada i putnih troškova - plan potrebnih sredstava za isplatu jubilarnih nagrada u 2024.g. - nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima - suradnja s ravnateljem i pomoćno tehničkim osobljem - pregled i slanje elektronske pošte
Veljača	- normativno-pravni poslovi, usklađivanje akata škole sa zakonskim propisima - personalna evidencija, statistički izvještaji, sređivanje i zaključivanje poreznih kartica - blagajnički poslovi, školska kuhinja i prijevoz učenika - zapisnici Školskog odbora - suradnja s ravnateljem, računovođom i učiteljima - pregled i slanje e-pošte
Ožujak	- evidencija o radnom vremenu djelatnika - organizacija rada pomoćno-tehničkih službi - urudžbeni zapisnik i svi poslovi vezani uz prepisku s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa i Županijskim

	uredom za prosvjetu - statistički izvještaji o radnicima, plaćama i evidencija kredita - poslovi s bankom i FINA - suradnja s ravnateljem, ekološkom grupom i tehničkim osobljem u svezi uređenja okoliša škole - obračun plaća i naknada
Travanj	- organizacija temeljitijeg čišćenja, te izvedba radova na održavanju zgrade u vrijeme proljetnih praznika učenika - ažuriranje kartona radnika o plaćama ik radnom vremenu - izrada M-4 za 2024.g.

Svibanj	- nabava svjedodžbi, pohvalnica i drugih potrebnih tiskanica za kraj godine - organizacija održavanja zelenih površina - izrada plana korištenja godišnjih odmora za 2024.g. - poslovi oko pripreme Dana škole - zapisnik Školskog odbora - pregled i slanje e-pošte - obračun plaće i naknada
Lipanj	- izrada i uručivanje Rješenja o korištenju godišnjih odmora djelatnicima - izvještaji na kraju nastavne godine - izdavanje praznih svjedodžbi i pohvalnica razrednicima, ovjera istih pečatom škole, te urudžbiranje istih - izdavanje duplikata svjedodžbi - pripreme za upis učenika u prvi razred i upis učenika - izvještaj o obavljenom upisu učenika u prvi razred - planiranje temeljnog čišćenja i održavanja zgrade u vrijeme ljetnih praznika
Srpanj	- podjela svjedodžbi učenicima koji ih nisu podigli u vremenu predviđenom za podjele - rad u povjerenstvima za nabavu novih udžbenika za učitelje i učenike - izdavanje odluka o korištenju godišnjih odmora - nadzor nad realizacijom planiranih poslova čišćenja zgrade i okoliša - obračun plaće i regresa za godišnji odmor - godišnji odmor
Kolovoz	- preuzimanje školske administracije i razvrstavanje iste - priprema dokumentacije za popravne ispite - pripreme vezane uz početak nove školske godine - raspisivanje natječaja - praćenje realizacije poslova održavanja i čišćenja školskih zgrada i okoliša - obračun plaće i naknada - primanje i slanje e-pošte

6.6. Plan rada računovodstva

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVOĐE

MJESEC	VRSTA POSLA
Rujan	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - izrada statističkih izvještaja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - dostava tabela Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa i Uredu državne uprave - poslovi vezani uz rad školske kuhinje - daktilografski poslovi - poslovi vezani uz izradu tabela za prijevoz učenika školskim autobusom
Listopad	- opći financijski poslovi - evidencija ulaznih faktura i naplata - poslovi sa financijskom agencijom i bankama - dostava podataka o materijalnim troškovima Uredu za prosvjetu i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoz učenika školskim autobusom - izrada statističkih izvješća - izrada tromjesečnog izvještaja
Studeni	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoz učenika školskim autobusom
Prosinac	- opći financijski poslovi - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoz učenika školskim autobusom - naplata faktura, knjiženje faktura, blagajne, izvoda i ostale dokumentacije - inventarizacija
Siječanj	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoz učenika školskim autobusom - izrada statističkih izvješća - poslovi nakon provedene inventarizacije - izrada Godišnjeg obračuna - izrada završnog računa za 2023. godinu
Veljača	- knjiženje blagajne i izvoda - evidencija i naplata računa - evidencija utroška energenata - izrada statističkih izvješća - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoza učenika školskim autobusom - otvaranje novih poslovnih knjiga za novu kalendarsku godinu
Ožujak	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - izrada statističkih izvješća - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoza učenika školskim autobusom - suradnja sa Županijskim odjelom za prosvjetu i Uredom državne uprave

Travanj	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - izrada statističkih izvješća - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoza učenika školskim autobusom - izrada tromjesečnog izvještaja
Svibanj	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - izrada statističkih izvješća - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoza učenika školskim autobusom
Lipanj	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - izrada statističkih izvješća - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoza učenika školskim autobusom - naplata faktura, knjiženje faktura, blagajne, izvoda i ostale dokumentacije

Srpanj	- opći financijski poslovi - uplate i isplate putem virmanskog poslovanja - poslovi vezani uz knjigovodstveno izvješćivanje - izrada statističkih izvješća - poslovi vezani uz rad školske kuhinje i prijevoza učenika školskim autobusom - izrada polugodišnjeg obračuna - usklađivanje financijskog poslovanja s Ministarstvom znanosti i sporta - izrada polugodišnjeg izvještaja
Kolovoz	- godišnji odmor

6.7. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2023./2024.

(Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije
Djelatnost za preventivnu školsku medicinu)

Za školsku godinu 2023./2024. u školi će se provesti ove preventivne akcije:

1. Komisijski pregled za oslobođenje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva djeteta ili roditelja Školi kojeg Vam dostavljamo u prilogu.

2. Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu te I. razredu srednje škole

3. Ciljani pregledi:

-III. razred- pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja

-VI. razred- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV

-VII. razred- ispitivanje sluha

4. Cijepljenje:

-I. razred- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR)

-nakon mjesec dana ili početkom 9.mj. POLIO

-VI. razred- cijepljenje protiv HEPATITISA B - tri doze (0-1-6 mj.)

-VIII. razred- cijepljenje DITE pro adultis i POLIO

Dobrovoljno cijepljenje protiv HPV-a učenika 8. razreda

5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1.,3., 5. i 8. razredu

6. Rad u savjetovalištu - 2 puta tjedno (prema dogovoru)

7. Pregled škole-školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice – 2 puta godišnje

Nadležni školski liječnik:
Petra Vokal,
spec.školske med.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

MJESEC	SADRŽAJ
Kolovoz Rujan	• Poslovna politika škole • donošenje Godišnjeg plana i programa škole • donošenje Kurikuluma škole
Listopad Studeni	• Rješavanje tekućih poslova • Suradnja s Vijećem roditelja • Praćenje realizacije zacrtanih programa
Prosinac Siječanj	• Rezultati rada prvog polugodišta • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika
Veljača Ožujak	• Usvajanje završnog računa • Susreti i natjecanja učenika - PNM-a • donošenje financijskog plana za 2023./2024.g.
Svibanj Lipanj Srpanj	• Planiranje investicijskog održavanja za sljedeću godinu • polugodišnji obračun • Analiza rezultata odgojno - obrazovnog rada protekle školske godine • Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika • Analiza rada Školskog odbora

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan	- Popravni ispiti-rezultati i analiza - Organizacija početka školske godine-udžbenici - Prijedlog Godišnjeg plana i programa škole za 2023./2024.g. - Dogovor oko planiranja izvannastavnih aktivnosti, dodatne nastave i izborne nastave - Dogovor o izletima i ekskurzijama	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagoginja, psihologinja
Listopad	- Rješavanje razredne problematike, ponašanje učenika na početku školske godine; prilagodba ponavljača u razredima - organizacija svečanosti Dani kruha-dani zahvalnosti za plodove zemlje-prigodna izložba i blagoslov vlč. K. Milovca	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagoginja, psihologinja
Studeni	- Mjesec borbe protiv ovisnosti - Realizacija INA-e - Rješavanje razredne problematike	Voditelji Crvenog križa Ravnatelj Pedagoginja, psihologinja

Prosinac	- Priprema i dogovor oko poslova i zaduženja za proslave Blagdana svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih praznika - Sjednica Učiteljskog vijeća za kraj I. polugodišta - Tekuća problematika - Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika - edukacija "Nasilje u školama "	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave
Siječanj	- Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta - Organizacija nastave u II. polugodištu - Stručni aktivi-informacije	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagoginja, psihologinja
Veljača	- Pripreme učenika za školska i županijska natjecanja i susrete	Učitelji predmetne nastave Ravnatelj Pedagoginja, psihologinja
Ožujak	- Realizacija plana i programa - Analiza rada dodatne, dopunske i izborne nastave - Prijedlozi izvedbenih programa izleta i ekskurzija - edukacija „Učenici s teškoćama – poremećaji u ponašanju"	Razredno vijeće
Svibanj	- Dogovor oko organizacije Dana otvorenih vrata (Dan škole) - Obilježavanje majčinog dana - Organizacija škole u prirodi i maturalnog putovanja	Ravnatelj Učitelji predmetne nastave Učitelji razredne nastave Pedagoginja, psihologinja
Lipanj	- Izvješće sa sjednice RV, analiza rada - Organizacija svečane podjele svjedodžbi za učenike osmih razreda - Organizacija produžnog nastavnog rada	Ravnatelj Razrednici
Srpanj	- Prijedlog zaduženja za 2023./2024.godinu - Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za 2022./2023.g.	Ravnatelj
Kolovoz	- Kalendar rada škole za sljedeću školsku godinu - Zaduženja učitelja za šk.g. 2024./2025. - Prijedlog za formiranje radne skupine za izradu Godišnjeg plana i programa za šk.g. 2024./2025. - Sjednica Učiteljskog vijeća poslije popravnih ispita	Ravnatelj

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća svih razreda vršit će na kraju svakog mjeseca timsko planiranje za sve nastavne predmete za naredni mjesec. Mjesečni plan svih razrednih odjela donosit će (prihvaćati) Učiteljsko vijeće na svojim sjednicama početkom mjeseca. Stručna tijela obavljat će i druge poslove u skladu sa Statutom i općim aktima škole.

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan	- Uvođenje učitelja u planiranje nastave	Ravnatelj
Listopad Studeni	- Informativne sjednice Razrednih vijeća - Mjere za poboljšanje uspjeha	Učitelji
Siječanj	- Sjednice Razrednih vijeća - Analiza uspjeha na kraju I. polugodišta - Analiza ponašanja učenika	Članovi razrednih vijeća
Ožujak	- Informativne sjednice Razrednih vijeća	Članovi razrednih vijeća
Travanj	-Pripreme za ekskurzije i izlete	Razrednici Ravnatelj
Lipanj	- Sjednice Razrednih vijeća - Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine - Prijedlog pedagoških mjera	Članovi razrednog vijeća

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
Rujan	• Godišnji plan i program rada vijeća roditelja za 2023./2024. šk.g. • Analiza uspjeha učenika na kraju školske 2022./2023. god. • Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole. • Upoznavanje s Kurikulom škole. • Prijevoz učenika iz udaljenijih krajeva općine. • Prehrana učenika. • Odluka o kućnom redu i važnim pravilnicima te protokolima (Pravilnik o ocjenjivanju, Protokol za postupanje u slučaju nasilja). • tekuća pitanja.	Članovi vijeća roditelja Ravnatelj pedagoginja
Listopad	• Obilježavanje Dana kruha • Investicijsko održavanje školskih zgrada i okoliša škole • Uvjeti rada škole –mišljenja i prijedlozi • Suradnja škole s društvenom sredinom • tekuća pitanja	Ravnatelj Članovi vijeća roditelja pedagoginja
Prosinac	• Izvješće o stanju sigurnosti, provođenju preventivnih programa te mjerama poduzetim u cilju zaštite učenika • Tekuća pitanja	Ravnatelj pedagoginja
Ožujak	• analiza uspjeha učenika na kraju prvog obrazovnog razdoblja • Školska, općinska i druga natjecanja • Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja • Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada • organizacija izleta i ekskurzija • tekuća pitanja i aktualna problematika	Članovi vijeća roditelja Pedagoginja
Lipanj	• Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne 2023./ 2024. godine • analiza kulturne i javne djelatnosti škole • tekuća pitanja i aktualna problematika	ravnatelj Članovi vijeća roditelja pedagoginja

7.5. Plan rada Vijeća učenika

Vrijeme realizacije	Sadržaji rada	Izvršitelji
• **Tijekom godine**	• Sazivanje konstituirajuće sjednice • Upoznavanje i rasprava o Odluci o kućnom redu Škole • Upoznavanje s ostalim relevantnim dokumentima Škole (Statut Škole, Etički kodeks, Pravilnik o ocjenjivanju, Pravilnik o postupanju u slučaju nasilja)) i aktualnim zakonima i pravilnicima (Zakon o odgoju i obrazovanju) • Upoznavanje s pravima djece • Sudjelovanje u rješavanju problema prilikom mogućih kršenja prava učenika • Obaveze učenika • Predlaganje osnivanja učeničkih klubova • Predlaganje teme za predavanja • Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i sudjelovanje u njihovom ostvarenju • Predlaganje i biranje kandidata za gradsko i županijsko vijeće učenika • Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih obaveza • Planiranje humanitarnih akcija • Obilježavanje blagdana i praznika i popratnih aktivnosti • Ukazivanje na aktualne probleme učenika • Rasprava i analiza o učenju i vladanju	• Učenici i voditelji Vijeća

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

8.1. Stručno usavršavanje u školi

8.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. doc. dr. sc. Martina Kolar Billege, UF, Zagreb Poučavanje koje osigurava uspjeh učenika na nacionalnim ispitima	učitelji	10./2023.	2
2. Nasilje u školi – prevencija, prepoznavanje i reagiranje (M. Bistrović)	učitelji, roditelji, učenici	10. / 2023.	2
3. Brankica Hrgar i Patricija Cvetko: Daroviti učenici	učitelji	11./2023.	2
4. Brankica Hrgar i Patricija Cvetko: Komunikacija s roditeljima	učitelji	2./2024.	2
5. prof. dr. sc. Dunja Pavličević-Franić: Jezične djelatnosti slušanja i govorenja kao preduvjet razvoja komunikacijske kompetencije u mlađim razredima osnovne škole.		3./2024.	2
	Ukupno sati tijekom školske godine		**10**

8.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja izvan škole vršit će se po rasporedu AZOO – a, koji se objavljuje na web stranicama Agencije.

Usavršavanja se provode u sanoj ustanovi, u ostalim ustanovama po planu rada pojedninih predmetnih stručnih vijeća i *online*.

8.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2023./2024.

9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba povodom početka nove školske godine za učenike prvih razreda	60	učenici i učitelji razredne i predmetne nastave
X.	Suradnja s ROC-om SŠ „Arboretum Opeka“ Marčan	20	nastavnici SŠ, učenici
X.	Priredba povodom Dana zahvalnosti plodova zemlje	150	učenici i učitelji
XII.	Priredba povodom Božića	120	učenici i učitelji razredne i predmetne nastave
II.	Priredba povodom Valentinova	50	učenici i učitelji razredne nastave
IV.	Obilježavanje Dana planeta Zemlje, aktivnost vezane uz projekt bacanja hrane	420	učenici i učitelji
IV.	Sudjelovanje u obilježavanju Dana Općine Maruševec	50	učenici i učitelji
V.	Dan OŠ „Gustav Krklec“ Maruševec	100	Učenici i učitelji

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

Djelatnici škole (osobe koje pripremaju hranu) vršit će redovite periodičke zdravstvene preglede u skladu s Pravilnikom, a ostali djelatnici Škole, prema dobi, imat će organizirani godišnji sistematski pregled (kod pružatelja med. usluga koji prizlazi iz javnog natječaja/poziva).

9.3. Školski preventivni program

Školski preventivni program Osnovne škole „Gustav Krklec“ Maruševec, osim Zdravstvenog i Građanskog odgoja, temelji se na utvrđenim potrebama svakog pojedinog razreda.
Anketiranjem učenika, praćenjem učestalosti određenih negativnih pojava i trendova u školi i školskom ozračju, uvidom u pedagošku dokumentaciju i evidenciju, utvrđena je potreba preventivnog djelovanja na područjima:

- prevencije nasilja i zlostavljanja (s naglaskom na nasilje i zlostavljanje na društvenim mrežama i prevenciju seksualnog zlostavljanja),
- promoviranja zdravih stilova života (s naglaskom na zdravoj prehrani i osvještavanju štetnosti konzumacije energetskih napitaka),
- očuvanju mentalnog zdravlja i ravnomjernog emocionalnog i intelektualnog razvoja (s naglaskom na pojavu samoozljeđivanja i jačanju samopouzdanja, identifikacija i rad s darovitim učenicima) te
- prevencija ovisnosti (s naglaskom na prevenciju konzumacije alkohola i duhana).

Školske godine 2023./2024. predviđena je suradnja sa:

- PU varaždinskom,
- Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije,
- školskom medicinom, višom medicinskom sestrom
- Crvenim križem te
- Drugim vanjskim suradnicima, udrugama, školama i institucijama (Ženska soba, Centri izvrsnosti Varaždinske županije, Radbound University i sl.).

Školski preventivni program obuhvaća sljedeće aktivnosti i subjekte:

- Praćenje učenika s primjerenim oblikom školovanja – prilagodba nastavnih sadržaja uz primjenu individualiziranih postupaka i redovni program uz individualizirani pristup; obuhvaćeni su učenici s poremećajima u ponašanju, specifičnim teškoćama u učenju, emocionalnim i psihičkim poteškoćama, oštećenjima vida, sluha i sl., te učenicima sniženog intelektualnog funkcioniranja,
- Identifikacija, praćenje i tretman učenika: s poremećajima u ponašanju, učenika koji žive u rizičnim obiteljskim prilikama, učenika s poteškoćama u učenju i sl. i darovitih učenika,
- Individualni rad s učenicima i kontinuirani individualni rad s učenicima,
- Grupni rad s učenicima sa zajedničkim, specifičnim poteškoćama, interesima,
- Radionice na satu razrednog odjela, u svakom razrednom odjelu,
- Uređivanje panoa
- Edukacijska predavanja za roditelje,
- Predavanja za učitelje na učiteljskim vijećima,
- Organizirana predavanja za roditelje i učitelje vanjskih suradnika,
- Individualni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima.

PROCJENA STANJA I POTREBA:
Procjenom stanja utvrđena je povećana pojavnost oblika zlostavljanja na društvenim mrežama, općenito provođenje više vremena na društvenim mrežama koje se očituje i u nedostatku socijalnih vještina, manjku samopouzdanja, podlijeganju vršnjačkom pritisku, problem pretilosti i manjak fizičke aktivnosti kao i svijesti o dobrobiti iste, ali i zdrave i uravnotežene prehrane. U školi je primijećena pojava relativno novog trenda samoozljeđivanja, ali i problema konzumacije alkohola i cigareta koja nije u opadanju.
Nameće se potreba prevencije problema u ponašanju kod svih uzrasta i to kroz jačanje zaštitnih čimbenika; samopouzdanje, socijalne vještine, empatija, odupiranje vršnjačkom pritisku i sl. te jačanje zaštitnih čimbenika i ublažavanje rizičnih čimbenika kod učenika s već primijećenim poteškoćama u ponašanju.
CILJEVI PROGRAMA:
osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika:

- ravnomjerni psihofizički razvoj,

- jačanje socijalnih vještina,
- jačanje kompetencija za donošenje zdravih životnih navika,

ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika kroz:

- pomoć u postizanju boljeg školskog uspjeha,
- uključivanje učenika u izvannastavne školske aktivnosti, dopunsku i dodatnu nastavu,
- jačanje i poticanje uočenih sposobnosti, vještina i potencijala kroz druge oblike rada s učenicima,
- jačanje roditeljskih kompetencija.

1. RAD S UČENICIMA

AKTIVNOSTI / PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM

r.br.	Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Tko je dao stručno mišljenje/ preporuku	razred	Broj.uč	Voditelji, suradnici	Planirani broj susreta
1.	Daroviti učenici – identifikacija i osmišljavanje rada s darovitim učenicima, savjetovanje učenika i roditelja, donošenje programa rada s darovitim učenicima	Radbound University	2.-8.	15	Pedagoginja i psihologinja	Prema potrebi
2.	Projekt "Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva" – osiguravanje ravnopravnosti i jednakih šansi za sve učenike	MZO, Varaždinska županija	1.-8.	200 (okvirni broj)	Administrativno osoblje, razrednici, ravnatelj, djelatnici Županije	Tijekom školske godine
3.	Projekt „Zajedno možemo" – osiguravanje pomoćnika u nastavi za učenike s poteškoćama, inkluzija i prevencija školskog neuspjeha	Europski razvojni i strukturni fondovi	6. i 7.	2	Pomoćnici u nastavi, Varaždinska županija, učitelji, pedagoginja	Tijekom školske godine
4.	Sportske aktivnosti: • Škola plivanja • Univerzalna sportska škola Njegovanje zdravog načina života, zdravih navika, socijalizacijskih vještina.	MZO, Hrvatski školski sportski savez	1.-8.	80	Razrednici učenika 4. razreda, učitelj TZK Slaven Štefanec, vanjski suradnici	Tijekom školske godine
5.	Za sigurno i poticajno okruženje u školama – prevencija vršnjačkog nasilja (u skladu s Unicefovim programom)	Unicef	1.-8.	420	Stručna suradnica i razrednici	Tijekom godine min.1 radionica po razrednom odjelu
6.	Skrenning mentalnog zdravlja – anketiranje/testiranje učenika od strane psihologinje radi ranog otkrivanja i prevencije problema mentalnog zdravlja (s naglaskom na	psihologinja	1.–8.		psihologinja	Prema potrebi

	ovisnosti, samoozljeđivanje i suicid)					
7.	Odgoj za humanost – predavanja i radionice koje potiču empatiju, usvajanje životnih vještina, volontiranje i ravnomjerni emocionalni razvoj	Crveni križ	2. i 6.	100	Djelatnici Crvenog križa	1 susret po razrednom odjelu
8.	„Prekini lanac“- prevencija elektroničkog zlostavljanja (radionice s naglaskom na bullying)	Unicef	4., 6. i 7. razred	170	Razrednici, pedagoginja, učitelji informatike	1 susret/tema po razrednom odjelu
9.	Zdravstveni odgoj i Građanski odgoj – sadržaji u sklopu redovne nastave, SR-a i INA-e te predavanja školske liječnice kojima se promiče psihofizičko zdravlje učenika, razvoj životnih vještina i odgovorno društveno ponašanje	MZO	1.- 8.	420	Učitelji i razrednici, školska liječnica i drugi vanjski suradnici	Prema planu i programu Zdravstvenog i Građanskog odgoja
10.	Kiko i ruka – prevencija seksualnog zlostavljanja	MZO, Vijeće Europe, PU	3.	42	pedagoginja	1 susret po razrednom odjelu
11.	Samoozljeđivanje – predavanje za učenike/roditelje radi osvještavanja rastućeg problema/trenda samoozljeđivanja, izgradnja samopouzdanja i sposobnost odupiranja vršnjačkom pritisku	psihologinja	7.	55	psihologinja	1 susret po razrednom odjelu

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI

r.br.	Naziv programa/aktivnosti, kratak opis, ciljevi	Autor/i	razred	Broj uč.	Voditelji/suradnici	Planirani broj susreta
1.	Preventivne aktivnosti osmišljene za potrebe pojedinog djeteta ili grupe učenika, ovisno o potrebama	Pedagoginja, psihologinja	1.-8.	Prema potrebi	Pedagoginja, psihologinja	Prema potrebi tijekom godine
2.	Ponašanje u prometu – edukacija učenika za sigurno ponašanje u prometu	MUP	1.	49	Djelatnici MUP-a, učiteljice 1. razreda	1 susret po razrednom odjelu
3.	Tulum slova – promicanje kulture čitanja, socijalizacijskih vještina	učiteljice	5.—8.	55	učiteljice Marija Grah, Anica Fatiga	1 susret godišnje, studeni
4.	Obilježavanje važnih datuma tijekom godine s ciljem razvijanja društveno korisnog i odgovornog ponašanja, razvijanja pozitivnih socijalnih oblika ponašanja	Svi nastavnici i djelatnici škole	1.- 8.	420	Svi nastavnici i djelatnici škole	Tijekom godine
5.	Profesionalno usmjeravanje – osnaživanje učenika za donošenje odluka o nastavku školovanja, izboru zanimanja, određivanju ciljeva, osamostaljivanja i	Razrednici, CISOK, pedagoginja, psihologinja	8.	55	Razrednici, CISOK, pedagoginja, psihologinja, vanjski suradnici i roditelji	4 i više susreta po razrednom odjelu

	preuzimanja odgovornosti za svoje odluke.					

2. RAD S RODITELJIMA

r.br.	OPIS AKTIVNOSTI	SUDIONICI	BROJ SUSRETA	VODITELJI/SURADNICI
Individualno savjetovanje				
1.	Individualna savjetodavna pomoć roditeljima – u skladu s potrebama i eventualnim poteškoćama, na iniciranje roditelja, razrednika ili pedagoginje; uključuju suradnju i savjetovanje kao i koordiniranje drugih aktivnosti i upućivanje roditelja na druge institucije	Roditelji; Pedagoginja, psihologinja, ravnatelj, učitelji i razrednici; vanjski suradnici	Prema potrebi kroz godinu	Djelatnici škole i vanjski suradnici
Edukacija na roditeljskim sastancima				
	Tema i razred	sudionici	Broj susreta	Voditelji/suradnici
1.	Suradnja škole i roditelja – predavanje za roditelje učenika prvih razreda s ciljem optimizacije suradnje, prevencije neuspjeha i drugih poteškoća.	Roditelji, razrednici, pedagoginja, psihologinja	2	Pedagoginja, psihologinja, razrednici
2.	Prelazak u 5. razred – predavanje za roditelje učenika četvrtih razreda.	Roditelji, razrednici, pedagoginja	2	Pedagoginja, razrednici
3.	PRAM Program jačanja roditeljskih kapaciteta za rano otkrivanje i prevenciju rizičnih ponašanja i ovisnosti. Program je usmjeren na osposobljavanje roditelja za rano prepoznavanje znakova konzumacije droga, ali i sprječavanje drugih rizičnih ponašanja. Prepoznavanje i prevencija suicida, psihičkih poremećaja i depresije.	Djelatnici ZZJZ, pedagoginja, razrednici, roditelji	3	Djelatnici ZZJZ
4.	Prekini lanac – predavanje za roditelje s ciljem osvješćivanja o problemu nasilja i zlostavljanja na društvenim mrežama i savjetima za roditelje – kako razgovarati s djetetom, kome se obratiti za pomoć	Pedagoginja, razrednici	2	Pedagoginja , razrednici
5.	Profesionalno usmjeravanje	Razrednici, CISOK, pedagoginja, psihologinja	2	Razrednici, pedagoginja, psihologinja
6.	Teme s područja prevencije na roditeljskim sastancima primjerene uzrastu učenika i s obzirom na aktualnu problematiku i iskazane potrebe (odgojni stilovi, učenje, socijalne vještine, pubertet, ovisnosti, nasilje)	Razrednici, psihologinja	1	Razrednici, psihologinja, PU varaždinska
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja				
1.	Predstavljanje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole, INA-e,	Ravnatelj, roditelji,	2	Pedagoginja, ravnatelj

	projekata, izvještavanje o provođenju planiranih aktivnosti, uspjehu učenika, sigurnosno stanje u školi, učestalost pojave nasilja i sl.	pedagoginja		

3. RAD S UČITELJIMA

	Aktivnost	**sudionici**	**Broj susreta**	**Voditelji/suradnici**
INDIVIDUALNI RAD S UČITELJIMA				
1.	Suradnja i savjetodavni rad vezano uz aktualnu problematiku u svezi postupanja prema učenicima, suradnja s roditeljima, koordinacija aktiv nosti i sl.	Učitelji, pedagoginja, psihologinja	Prema potrebi	Razrednici, pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
2.	Zajedničko praćenje, savjetovanje usmjereno ka učenicima s poteškoćama	Učitelji, pedagoginja, školska liječnica, vanjski suradnici, psihologinja	Prema potrebi	Pedagoginja, školska liječnica, razrednici, psihologinja
GRUPNI RAD S UČITELJIMA				
1.	Radionice i predavanja na Učiteljskom vijeću Teme predavanja: Pravilnici i protokoli, prevencija nasilja „ Zlostavljanje u školi – prevencija, prepoznavanje i reagiranje“, učenici s poteškoćama.	Učitelji, ravnatelj, pedagoginja, psihologinja	4	Pedagoginja, ravnatelj, psihologinja
2.	Predavanje „Daroviti učenici“	Učitelji i pedagoginja i psihologinja	1	Pedagoginja i psihologinja

9.4. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE za razdoblje 2023. – 2024. godine

Razvojni plan škole razrađen je obuhvaćanjem četiriju prioritetnih područja:

- međuljudski odnosi (učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, administrativno-tehnički zaposlenici, ravnatelj),
- stručno usavršavanje učitelja i ostalih zaposlenika,
- prostorno-materijalni uvjeti i opremljenost matične i područnih škola,
- prepoznatljivost škole (stalna briga za proširenje područja rada INE, humanitarna djelatnost škole, opredijeljenost za promicanje politike nenasilja, projekti i eksperimentalni programi, vidljivost škole).

I. Međuljudski odnosi (učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnici, ravnatelj, ostali djelatnici)

Na tom su području planirana tri cilja:

a) nastavak kontinuiranog rada na unapređenju međuljudskih odnosa između učitelja, učenika, roditelja, stručnih suradnika, ravnatelja i ostalih djelatnika kroz satove razrednika, roditeljske sastanke, tribine, radionice, UV i RV, stručne aktive i unutar različitih projekata u školi,
b) međusobna suradnja kroz individualni profesionalni razvoj na tom području i timski rad,
c) stalno usklađivanje kriterija i postavljanje jasnih pravila odnosa kroz poticanje na preuzimanje odgovornosti, praćenje primjene kriterija i pravila te razgovor s učenicima o nastavnom procesu.

Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski): stručna literatura, pristup internetu, financijska sredstva za materijalno – organizacijske troškove radionica i projekata.
Na razvoju ovog područja radit će se tijekom školskih godina – dugoročno, a nadležne osobe su ravnatelj, stručni suradnici (pedagoginja, psihologinja, knjižničar) i učitelji.
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja zadanih ciljeva su profesionalnost i zadovoljstvo svih subjekata, pozitivna školska iskustva učenika, iskazi roditelja i učenika, rezultati samovrednovanja.

II. Stručno usavršavanje učitelja i ostalih djelatnika

Sa svrhom povećanja učinkovitosti rada škole, cilj je poboljšanje kvalitete učenja i podučavanja, jačanje postojećih i usvajanje novih kompetencija na četiri načina:
a) sudjelovanje na seminarima u organizaciji MZO-a, AZOO-a i drugih,
b) surađivanje sa stručnim suradnicima i vanjskim stručnjacima,
c) određivanje novih interesnih područja (tema) za rad stručnih aktiva i edukacija za njihovo provođenje,
d) provođenje projekata edukacije učitelja i stručnih suradnika financiranih iz sredstava EU fondova ili institucija RH (e-twinning projekti, Erasmus$^+$ projekti).
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski): financijska sredstva za permanentno usavršavanje djelatnika škole.
Na razvoju ovog područja radit će se tijekom školskih godina – dugoročno, a nadležne osobe su ravnatelj, stručni suradnici (pedagoginja, psihologinja, knjižničar) i učitelji.
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja zadanih ciljeva je očekivana viša razina profesionalnosti i zadovoljstvo svih subjekata, školski rezultati te rezultati samovrednovanja.

III. Materijalni uvjeti te opremljenost matične i područnih škola

Cilj je opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalima prema pedagoškom standardu i specifičnim potrebama škole kroz:
a) nabavu suvremenih sredstava i pomagala iz materijalnih sredstava škole i osnivača,
b) nabavu suvremenih sredstava i pomagala kroz financijsku podršku lokalne zajednice (Općina Maruševec),
c) nabavu suvremenih sredstava i pomagala kroz provođenje projekata koji uključuju i opremanje škola financiranih iz sredstava EU fondova ili institucija RH,
d) rekonstrukcija starih električnih instalacija u starom dijelu zgrade matične škole,

e) poboljšanje energetske učinkovitosti starog dijela matične škole i starog dijela područne škole izmjenom vanjske stolarije i termo-fasadom.
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski): financijska sredstva, ravnatelj i tajnica, voditelji projekata i njihov tim za povlačenje sredstava iz fondova EU ili institucija RH.
Na razvoju i ostvarivanju ovog područja radit će se više godina – dugoročno, a nadležne osobe su ravnatelj, MZO, Varaždinska županija, Općina Maruševec.
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja zadanih ciljeva je poboljšana materijalna situacija/opremljenost škole, profesionalnost i zadovoljstvo svih subjekata, školski rezultati te rezultati samovrednovanja.

IV. Prepoznatljivost škole

Prepoznatljivost škole ostvarit će se kroz stalnu brigu za proširenje područja rada INA-e, humanitarnu djelatnost škole, opredijeljenost za promicanje politike nenasilja, projekte i eksperimentalne programe, vidljivost škole u lokalnoj, stručnoj i široj javnosti.
Ciljevi su:
a) zadovoljavanje interesa i potreba učenika radi kvalitetnog korištenja slobodnog vremena,
b) poticanje i razvoj kompetencija kvalitetnog učenja, kvalitetne i odgovorne uporabe IKT-a, kreativnosti,
c) poticanje i jačanje osobnog i socijalnog razvoja, građanske i poduzetničke kompetencije, kompetencija vezanih uz očuvanje zdravlja i održivi razvoj,
d) osmišljavanje, kreiranje i uvođenje u upotrebu vizualne prepoznatljivosti škole,
e) suradnja s lokalnom zajednicom i stručnom javnosti škole,
f) prisutnost u lokalnim i medijima šireg dosega.
Ostvarit će se kroz ponudu novih sadržaja INA-e, akcijama humanitarnog karaktera, edukacije i provođenje projekata u suradnji s vanjskim partnerima, dobivanje statusa eksperimentalnog programa za pojedine projekte, edukaciju na temu vidljivosti škole i njenih aktivnosti, dokumentiranje aktivnosti škole te informiranje lokalne zajednice i opće javnosti uporabom tih dokumentiranih aktivnosti.
Nužni resursi (financijski, organizacijski, ljudski): financijska sredstva, usavršavanje djelatnika škole, sponzorstva i donacije.
Na razvoju ovog područja radit će se kroz više godina – dugoročno, a nadležne osobe su ravnatelj, nositelji INA-e, projekata, eksperimentalnih programa, MZO, Varaždinska županija, Općina Maruševec te vanjski suradnici.
Za vidljivost školskih aktivnosti u lokalnoj zajednici, stručnoj javnosti i medijima nadležni su organizatori tih aktivnosti i svi djelatnici koji će pronaći način za prezentaciju rada škole javnosti.
Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja zadanih ciljeva su otvorenost škole, usvojena nova znanja i vještine, arhiva članaka o školi, profesionalnost i zadovoljstvo svih subjekata, rezultati škole: redovitost u postizanju vrsnih rezultata na svim područjima natjecanja učenika, predstavljanja školskih aktivnosti i škole u lokalnoj zajednici, objave u medijima lokalne i šire pokrivenosti te rezultati samovrednovanja.

10. PLAN INVESTICIJA, NABAVE I OPREMANJA

10.1. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja:

- Zacrtani planovi za 2022./2023. godinu su realizirani, osim rekonstrukcije električnih instalacija u starom dijelu školske zgrade matične škole.
- Instalirane su 3 nove pametne ploče i 33 nova prijenosna računala za potrebe učenika.
- U tijeku je rekonstrukcija plinskog priključka u PŠ Druškovec.
- U tijeku je probno puštanje u rad solarne elektrane u matičnoj školi.
- Nabava ostalih nastavnih sredstava i pomagala, a prema potrebama učitelja.

10.2. U školskoj godini 2023. / 2024. planira se:

- U planu je obnova asfaltiranog prilaza matičnoj školi, procijenjana vrijednost iznosi 12.000,00 € (90.414,00 kn).
- U planu je rekonstrukcija električne mreže u starom dijelu zgrade matične škole. Izrada projekta i troškovnika je u tijeku, predviđeni trošak iznosi 80.000,00 € (602.760,00 kn).
- U planu je početak provođenja javne nabave za izgradnju školske sportske dvorane kod PŠ Druškovec. Projektna dokumentacija će biti gotova do 31.12.2023. Procijenjena vrijednost je 1.000.000,00 € (7.534.500,00 kn).
- U planu je izrada termo-fasade na starom dijelu školske zgrade matične škole. Procijenjena vrijednost je 75.000,00 € (565.087,50 kn).
- U planu je daljnje uređenje interijera i okoliša u svim školama, radove će obavljati domari.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 17. Statuta Osnovne škole „Gustav Krklec“ Maruševec, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja Škole, Školski odbor Osnovne škole „Gustav Krklec“ Maruševec na sjednici održanoj 3. listopada 2023. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE „GUSTAV KRKLEC“ MARUŠEVEC ZA 2023./2024. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnatelj:
Tomislav Vincek
_____

Predsjednica Školskog odbora:
Dubravka Plahinek
_____