

OSNOVNA ŠKOLA SVETI ĐURĐ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2018./2019. GODINU**

rujan 2018.

S A D R Ź A J:

<u>Sadržaj</u>		1
-----------------------	-------	---

<u>Osnovni podaci o školi</u>		3
--------------------------------------	-------	---

1. Podaci o uvjetima rada

1.1.	Podaci o upisnom području	.....	4
1.2.	Unutarnji školski prostor	.....	4
1.3.	Školski okoliš	.....	5
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	.....	6
1.4.1.	Knjižni fond škole	.....	6
1.5.	Plan obnove i adaptacije	.....	7
1.6.	Materijalni uvjeti	.....	7

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2018./2019.

2.1.	Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima	.....	8
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	.....	8
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	.....	8
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	.....	9
2.1.4.	Podaci o odgojno–obrazovnim radnicima–pripravnici	.....	9
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole	.....	9
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih radnika škole	.....	10
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	.....	10
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	.....	11
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	.....	13
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	.....	13

3. Podaci o organizaciji rada

3.1.	Organizacija smjena	.....	14
3.2.	Godišnji kalendar rada	.....	16
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	.....	18
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	.....	19
3.3.2.	Nastava u kući	.....	19

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada

4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	20
4.1.1.	A – smjena	20
4.1.2.	B – smjena	21
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno–obrazovnog rada	22
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	24
4.3.	Obuka plivanja	24
4.4.	Učenička zadruga Jurek	24
4.5.	Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti	25

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno – obrazovnih i ostalih radnika

5.1.	Plan rada ravnatelja	26
5.2.	Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	32
5.4.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	34
5.5.	Plan rada tajništva	37
5.6.	Plan rada računovodstva	40
5.7.	Plan rada školskog liječnika	44

6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1.	Plan rada Školskog odbora	45
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	46
6.3.	Plan rada Razrednih vijeća	47
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	47
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	48

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1.	Stručno usavršavanje u školi	49
7.1.1.	Stručna vijeća	49
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno–obrazovne djelatnike	55
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	56
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	56
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	56
7.3.	Ostala stručna usavršavanja	56

8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno–obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	57
8.2.	Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika	59
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno–obrazovnih i ostalih radnika škole	59
8.4.	Školski programi prevencije	60
8.5.	Školski program „Učiti kako učiti“	65
8.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	66

9. Plan nabave i opremanja

10. Eksperimentalno vanjsko vrednovanje obrazovanja

11. Prilozi

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnova škola Sveti Đurđ
Adresa škole:	Cvjetna 4, 42233, Sveti Đurđ
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042/830-101
Broj telefaksa:	042/830-101
Internetska pošta:	ured@os-sveti-djurdj.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-sveti-djurdj.skole.hr
Šifra škole:	05-238-001
Matični broj škole:	0387231
OIB:	14916088468
Upis u sudski registar (broj i datum):	070001771, 1. srpnja 1993.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Mario Bontek
Zamjenik ravnatelja:	Dolores Gale
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	319
Broj učenika u razrednoj nastavi:	151
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	168
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	20
Broj učenika u produženom boravku:	12
Broj učenika putnika:	240
Ukupan broj razrednih odjela:	16
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	16
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08:00, 15:00
Broj radnika:	43
Broj učitelja predmetne nastave:	23
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	1 – 5 mjeseci kroz školsku godinu
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	4 mentora, 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	65
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. Statuta Osnovne škole Sveti Đurđ, Cvjetna 4, 42233 Sveti Đurđ, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 2. listopada 2018. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2018./2019. ŠKOLSKU GODINU.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje nije se promijenilo.

Osnovnu školu Sveti Đurđ polaze djeca iz 9 sela općine Sv. Đurđ, a to su: Sv. Đurđ, Hrženica, Komarnica, Luka Ludbreška, Obrankovec, Priles, Karlovec Ludbreški, Sesvete Ludbreške i Struga. Područnih odjela nema. Djeca iz Sv. Đurđa, Obrankovca i Prilesa dolaze u školu pješice. Za učenike iz Prilesa uređen je prilaz školi s južne strane iza vrtova Cvjetne ulice u Svetom Đurđu. Na taj način učenicima je omogućen dolazak u školu izvan vrlo prometne Cvjetne ulice. Uređena je pješačka staza duž Obrankovca i Cvjetne ulice u Svetom Đurđu što pridonosi sigurnosti učenika iz Obrankovca prilikom dolaska u školu. Kako nema čestih lokalnih linija autobusa, iz ostalih sela učenici se prevoze školskim autobusom. Prijevozom je obuhvaćeno 240 učenika (75 %). Za 86 učenika prijevoz financira Varaždinska županija, a za 154 učenika Općina Sveti Đurđ. Prijevoznik je "Autobusni prijevoz Varaždin d.o.o."

1.2. Unutarnji školski prostori

Unutarnji školski prostor sastoji se od četiri međusobno povezana objekta. U srpnju 2014. godine izrađen je energetska certifikat za školu i sve zgrade su u energetska razredu „C“. U lipnju 2015. godine ponovno je rađen energetska certifikat za objekte izgrađene 1987. i 1993. godine zbog promjene vanjske stolarije na tim objektima. Sada je energetska razred za taj dio škole „B“. Za učenike 1. - 4. razreda kompletna nastava organizira se u novom dijelu škole s 8 učionica koji je izgrađen 2007./2008. školske godine. Učenici 5. - 8. razreda imaju na raspolaganju osam učionica u novijem i najstarijem dijelu škole, te informatičku učionicu. Uz većinu učionica su i kabineti za učitelje i nastavna pomagala. Informatička učionica opremljena je s 23 računala. Škola je priključena na internetsku mrežu i ima svoje mrežne stranice (<http://os-sveti-djurdj.skole.hr>). 2015. godine izveden je priključak na optički kabel, time se školi omogućio puno brži širokopojasni pristup internetu.

Uz školu je školska sportska dvorana (2002. god.) opremljena potrebnim sportskim pomagala, ima svlačionice za učenike, tuševе i WC. Dvorana je povezana hodnikom sa školskom zgradom.

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadataka i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

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	54,00	1	12,00	3	2
		54,00				
2. razred	2	54,00	1	12,00	3	2
		54,00				
3. razred	2	54,00	1	12,00	3	2
		54,00				
4. razred	2	54,00	1	12,00	3	2
		54,00				

PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	50,60	1	15,40	2	1
Likovna kultura	1	73,55	1	17,40	2	2
Glazbena kultura			1	14,40	2	2
Vjeronauk	0	0	0	0	2	1
Strani jezik	2	58,16	0	0	2	2
Matematika	1	55,35	1	17,10	2	2
Priroda i biologija	1	60,35	1	9,75	2	2
Kemija			1	17,00	2	2
Fizika					2	1
Povijest	1	48,88	1	10,16	2	1
Geografija					2	2
Tehnička kultura	1	58,10	2	31,15	2	3
Informatika	1	54,00	0	0	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	433,00	1	14,00	2	2
Produženi boravak	1	19,00	0	0	1	1
Knjižnica	1	38,85	0	0	2	2
Radionica zadruga	1	33,30	0	0	2	2
Blagovaonica za učitelje	1	19,00	0	0	1	1
Blagovaonica za učenike	1	94,47	0	0	1	1
Zbornica	2	30,60	0	0	2	0
		24,55			2	0
Uredi	4	14,65	0	0	2	2
		12,60			2	0
		11,95			2	0
		12,60			2	0
Arhiva	1	12,60	0	0	1	0
PODRUČNA ŠKOLA	0	0	0	0	0	0
U K U P N O:	30	1657,44	14	194,36		

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1200	2
2. Zelene površine	3334,84	3
U K U P N O	4534,84	2

Školski okoliš obuhvaća 6843 m² od čega su 2 asfaltirana igrališta površine 1200 m². Prostor oko škole je uređen i dobro održavan. Ispred škole su zelene površine s drvećem, ukrasnim biljem i cvijećem, a iza škole su sportska igrališta i okretište autobusa za prijevoz učenika. Športski tereni su ograđeni visokom žičanom ogradom. Dogradnjom škole smanjene su zelene površine tako da izgrađenost prostora iznosi 33,73 %.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuta opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio kazetofon	3	2
Radio kazetofon + CD	13	2
Radio	3	1
Video i fotooprema:		
Olimpus Camedia – fotoaparat	1	2
Olympus sp 610	1	2
Fotokopirni aparat	3	2
Videorekorder	6	1
DVD player	12	1
Televizor	16	1
Informatička oprema:		
Stolna računala	18	1
Prijenosna računala	47	1
Pisači	8	2
Projektori	16	1
Ostala oprema:		
Glazbeni instrumenti	15	1
Mikroskop	3	1
Grafoskop	5	1
Episkop	1	1
Skener	1	1

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

Opremljenost škole je dobra. Audio i videooprema zadovoljava potrebama nastave. Za kvalitetniju nastavu nedostaje informatičke opreme po razredima kao što su prijenosna računala i stropni projektori. Opremljenost kabineta matematike, fizike, kemije i biologije te geografije i povijesti je minimalna. U lošijem stanju je opremljenost učionica za jezike. Nešto su bolje opremljene učionice nižih razreda.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1187	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1080	2
Književna djela	1475	2
Stručna literatura za učitelje	714	3
Ostalo: DVD, CD	143	3
Ostalo: časopisi	200	2
U K U P N O	4599	

Školska knjižnica raspolaže s 5153 primjeraka knjiga učeničke lektire i stručne literature. Knjižnica je smještena u prostoriji dovoljne površine, a raspolaže s TV, video i DVD uređajima, te računalom s projektorom. Računalo ima pristup internetu.

Nabavom udžbenika za učenike za 2014./2015., 2015./2016., 2016./2017., 2017./2018. i 2018./2019. školsku godinu knjižni fond se povećao za 4293 udžbenika koje zadužuju učenici i na kraju nastavne godine vraćaju u školsku knjižnicu.

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Školska kuhinja		Nabava perilice posuđa
Drvena pročelja najstarijeg dijela škole	100 m ²	Zamjena dotrajale drvene građe
Zamjena neonske rasvjete u najstarijem dijelu škole	22 lampe duple zatvorene 150 cm 11 lampi zatvorenih jednostrukih 150 cm	Dotrajale i zastarjele lampe i električna instalacija
Sjenila u najnovijem dijelu škole		Nedostatna zaštita od sunca
Klima uređaji za učione orijentirane prema jugu	4	Velike staklene površine koje akumuliraju toplinu u učionama u toplim dijelovima godine.

1.6 Materijalni uvjeti

1.6.1. Troškovi energije

Utrošenu električnu energiju i plin plaća Varaždinska županija prema stvarnim računima. Potrošnja energije usklađena je s preporukom o štednji i izvršeno je planiranje za razdoblje 2017. – 2019. godine.

1.6.2. Troškovi održavanja i redovitih pregleda

Za sigurno i normalno funkcioniranje škole i provođenje zakonskih propisa vrše se redoviti godišnji pregledi kotlovnice centralnog grijanja (plinskih instalacija), vodovodne mreže, gromobranske instalacije i elektroinstalacija i klima uređaja.

Ove redovite preglede financira Varaždinska županija prema stvarnim troškovima.

1.6.3. Ostali troškovi

Iz sredstava dobivenih u mjesečnim iznosima prema broju učenika i razrednih odjela financiraju se svi ostali troškovi škole kao što su utrošak vode, telefonski i poštanski troškovi, kancelarijski materijal, stručna literatura, stručno usavršavanje učitelja, dnevnice, manji popravci na objektu, sredstva za čišćenje, nabavka opreme, nastavna pomagala i drugo.

Budući da su dva školska krila novije izgradnje, nema posebno velikih izdataka za njeno održavanje. U školi se nastoji održati maksimalna čistoća i urednost, za što se troši dosta sredstava.

Svi prostori škole redovito se čiste tako da su stvoreni maksimalni higijenski uvjeti. Posebna briga se vodi o čistoći u školskoj kuhinji i sanitarnim prostorijama.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

R. br.	IME I PREZIME	Godina rođenja	God. staža	ZVANJE	Stupanj stručne spreme	Str. ispit	Predmet koji Predaje	Napomena
1.	Vera Jadanić						razr.nastava 1.A	
2.	Dražen Vađunec						razr.nastava 1.B	
3.	Davorka Božić						razr.nastava 2.A	
4.	Snježana Hranić						razr.nastava 2.B	
5.	Dolores Gale						razr.nastava 3.A	
6.	Jasminka Sačer						razr.nastava 3.B	
7.	Katica Horvat						razr.nastava 4.A	
8.	Sladana Kunić						razr.nastava 4.B	
9.	Jasenska Sabol						razr.nastava 1.A	-

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

R. br.	IME I PREZIME	Godina rođenja	God. staža	ZVANJE	Stupanj stručne spreme	Str. Ispit	Predmet koji Predaje	Napomena
1.	Ivanka Lazar						Hrvatski jezik	
2.	Elena Kovačić						Hrvatski jezik	
3.	Sonja Đurkin						Likovna kultura	
4.	Janja Vađon						Glazbena kultura	
5.	Miljenka Gerić						Engleski jezik	
6.	Nataša Kurbanjev						Engleski jezik	
7.	Andreja Kišiček - Pepelko						Njemački jezik	
8.	Snežana Dezić Markulinčić						Njemački jezik	
9.	Lidija Pokos						Matematika i fizika	
10.	Nevenka Dožajić						Matematika i fizika	
11.	Melita Bontek						Priroda i biologija	
12.	Vesna Jeremić Premec						Kemija	
13.	Dado Gres						Fizika	
14.	Sanja Pirc						Povijest	
15.	Jurica Potnar						Geografija	
16.	Nives Kranjec						Geografija	
17.	Nada Gačić						Teh.kultura	
18.	Tamara Sušec						Tjelesna i zdravstvena kultura	
19.	Branka Japiec Orlović						Vjeronauk	
20.	Edi Bačani						Informatika	
21.	Petra Terzić						Vjeronauk	
22.	Sandra Uršić						Engleski jezik	

23.	Kristina Špoljarić				VII	DA	Vjeronauk	
-----	--------------------	--	--	--	-----	----	-----------	--

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Mario Bontek				Ravnatelj		17
2.	Tomislav Batinić				Socijalni pedagog		9
3.	Ljiljana Šarec				Knjižničar		20

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Ove školske godine imamo pripravnika koji stažira bez zasnivanja radnog odnosa – Denisa Horvata - pedagog

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj Str.spreme	Radno mjesto	Godine staža	Napomena
1.	Zvonko Zlutar				Tajnik škole	42	
2.	Jasminka Bačani				Računovođa	26	
3.	Marija Jež				Kuharica	26	
4.	Mirjana Špoljarić				Kuharica	14	
5.	Ružica Zlutar				Čistačica	28	
6.	Nevenka Kovačić				Čistačica	28	
7.	Jozefina Nikolić				Čistačica	23	
8.	Boris Novosel				Čistač	32	
9.	Biljana Namjesnik				Čistačica	14	

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Voditelj žup. str. vijeća	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Vera Jadanić	1.a	13	2	2			3 sindikat 1 zaštita na radu	21	19	40	1728
2.	Dražen Vadunec	1.b	16	2	2		1	-	21	19	40	1728
3.	Davorka Božić	2.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
4.	Snježana Hranić	2.b	16	2	1	1	1	1 – voditelj ŽSV-a 1- voditelj UZ	21	19	42	1798
5.	Dolores Gale	3.a	16	2	2		1	-	21	19	40	1728
6.	Jasminka Sačer	3.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
7.	Katica Horvat	4.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
8.	Sladana Kunić	4.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728

- Snježana Hranić zadužena je s 1 sat poslova međuzupanijskog voditelja stručnog vijeća učeničkih zadruga – čl. 13. Pravilnika i s 1 satom voditeljstva UZ Jurek. Snježana Hranić radi 2 sata prekovremeno
- Vera Jadanić – sindikalni povjerenik i povjerenik zaštite na radu Čl. 42. i 56. Kolektivnog ugovora – 4 sata

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1.	2.	3.	4.									Tjedno	Godišnje
1	Nataša Kurbanjev	Engleski jezik	-	b	a	b	ab	8	2	-	1	-	-	11	-	20	1008
2	Petra Terzić	Vjeronauk	-	ab	ab	b	-	-	10	-	-	-	-	10	-	19	986
3	Snežana Dezić – Markulinčić	Njemački jezik	-	a	b	a	ab	8	2	-	-	-	-	10	-	21	1044

- Nataša Kurbanjev radi i u I.OŠ Varaždin gdje je zadužena s 20 sati ukupnog tjednog radnog vremena – zamjena za Sandru Uršić
- Snežana Dezić Markulinčić radi i u OŠ Veliki Bukovec, gdje je zadužena s 19 sati ukupnog tjednog radnog vremena.
- Petra Terzić radi i u OŠ Andrije Palmovića Rasinja, gdje je zadužena s 23 sata ukupnog tjednog radnog vremena, u OŠ Sveti Đurđ radi 2 sata prekovremeno – zamjena za Kristinu Špoljarić

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Ivanka Lazar	Hrvatski jezik	5.b	ab	-	ab	-	18	-	-	1	-	1	22	-	40	1728
2.	Elena Kovačić	Hrvatski jezik	8.a		ab	-	ab	18	-	-	1	-	1	24	Nastava u kući 2 sata	42	1798
3.	Sonja Đurkin	Likovna kultura	-	ab	ab	ab	ab	8	-	1	-	-	1,5	11	Nastava u kući 0,5 sata	20	1016
4.	Janja Vađon	Glazbena kult.	-	ab	ab	ab	ab	8	-	-	-	-	1,5	10	Nastava u kući 0,5 sata	17	900
5.	Miljenka Gerić	Engleski jezik	-	ab	ab	ab	ab	12	8	-	1		-	23	Bonus 2	40	1728
7.	Andreja Kišiček – Pepelko	Njemački jezik	-	ab	ab	ab	ab	12	8	-		1,5	-	23	Nastava u kući 1,5 sata	40	1728
8.	Nevenka Dožajić	Matematika	6.a	-	ab	-	ab	16	-	-	-	-	-	23	Nastava u kući 3 sata	41	1763
		Fizika		-	-	-	b	2			-	-	-				
9.	Lidija Pokos	Matematika	7.b	ab	-	ab	-	16	-	-	1	1	-	22		40	1728
		Fizika		-	-	b	-	2			-	-	-				
10.	Melita Bontek	Priroda	5.a	ab	ab	-	-	7	-	-	-	-	1	19	Nastava u kući 1 sat	34	1512
		Biologija		-	-	ab	ab	8			-	-					
11.	Vesna Jeremić-Premec	Kemija	-	-	-	ab	ab	8	-		1	2		14	Nastava u kući 1 sat	20	1008
12.	Nives Kranjec	Geografija	-	ab	ab	ab	-	11	-	-	-	1	-	12		20	1104
13.	Sanja Pirc	Povijest	6.b	ab	ab	ab	ab	16	-	-	-	-	-	19	Nastava u kući 1 sat	32	1440
14.	Dado Gres	Fizika	-	-	-	a	a	4	-	-	1	-	-	4	-	8	584
15.	Jurica Potnar	Geografija	-	-	-	-	ab	4	-	-	-	-	-	5	Nastava u kući 1 sat	8	576
16.	Nada Gačić	Tehnička kultura	-	ab	ab	ab	ab	8	-		-	-	2,5	11	Nastava u kući 0,5 sata	20	1008
17.	Tamara Sušec	Tjelesna i zdravstvena kultura	7.a	ab 1.a	ab	ab	ab	19	-	2	-	-	1	24	-	40	1744
18.	Branka Japec Orlović	Vjeronauk	-	Ab 3.a 4.ab	ab	ab	ab	-	22	-	-	-	-	23	Nastava u kući 1 sat	40	1728
18.	Edi Bačani	Informatika	8.b	ab	ab	ab	ab	8	8	-	-	2	2	22	2	40	1728

- Tamara Sušec – vodi Športski učenički klub 2 sata i 1 sat izvannastavnih aktivnosti
- Miljenka Gerić - čl. 38. st. 1 Kolektivnog ugovora, umanjenje satnice za 2 sata
- Nada Gačić – 0.5 sati za klub mladih tehničara čl. 13. st. 7. Pravilnika
- Sonja Đurkin – 1 sat za estetsko uređenje škole čl. 13. st. 7. Pravilnika
- Edi Bačani – 1 sat zaduženja za satničara – čl. 7. Kolektivnog ugovora
- Edi Bačani – 1 sat zaduženja za vođenje E- matice i administratora e-imenika čl. 14. Pravilnika
- Elena Kovačić – nastava u kući – prekovremeno 2 sata u 8.b razredu
- Nevenka Dožajić – nastava u kući – matematika 2 sata i fizika 1 sat – 1 sat nastave u kući fizike - prekovremeno

Nastavu nestručno izvode učitelji pod rednim brojem:

- 9. Lidija Pokos, fizika 2 sata
- 8. Nevenka Dožajić, fizika 2 sata

Učitelji koji rade na više škola:

1. Nives Kranjec, OŠ Sveti Đurđ i OŠ Petra Preradovića Pitomača (matična škola)
2. Nada Gačić, OŠ Sv. Đurđ (matična škola) i OŠ V. Bukovec
3. Jurica Potnar, OŠ Sv. Đurđ i OŠ V. Bukovec (matična škola)
4. Sonja Đurkin, OŠ Sv. Đurđ i OŠ Martijanec (matična škola)
5. Sanja Pirc, OŠ Sv. Đurđ (matična škola) i OŠ Martijanec
6. Vesna Jeremić – Premec, OŠ Sveti Đurđ (matična škola) i OŠ Jalžabet
7. Sandra Uršić, OŠ Sv. Đurđ i OŠ Trnovec (matična škola)
8. Nataša Kurbanjev, OŠ Sv. Đurđ i II. OŠ Varaždin (matična škola)
9. Petra Terzić, OŠ Sveti Đurđ i OŠ A. Palmovića Rasinja (matična škola)
10. Snežana Dezić Markulinčić, OŠ Sveti Đurđ i OŠ V. Bukovec (matična škola)
11. Dado Gres, OŠ Sveti Đurđ, OŠ Veliki Bukovec, OŠ Kotoriba (matična škola)
12. Melita Bontek, OŠ Sv. Đurđ (matična škola) i OŠ Martijanec
13. Janja Vađon, OŠ Sveti Đurđ i Druga gimnazija Varaždin (matična škola)

Učitelji pripravnici:

2. Denis Horvat, magistar edukacije geografije i magistar pedagogije

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Mario Bontek	Učitelj	Ravnatelj	7:00 - 15:00	8:00 - 11:00	40	1752
2.	Tomislav Batinić	Soc. pedagog	Socijalni pedagog	7:30 - 13:30	9:00 - 12:00	40	1776
3.	Ljiljana Šarec	Bibliotekar	Knjižničar	8:30 - 12:30	9:00 - 12:00	20	960

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Zvonko Zlatar	Upravni pravnik	Tajnik	7:00 - 15:00	40	1752
2.	Jasminka Bačani	Ekonomistica	Račuvodđa	7:00 - 15:00	40	1768
3.	Marija Jež	Kuharica	Kuharica	6:00 - 14:00	40	1752
4.	Mirjana Špoljarić	Kuharica	Kuharica	6:00 - 14:00	40	1768
5.	Ružica Zlatar	Radnica	Čistačica	13:00 - 21:00	40	1776
6.	Nevenka Kovačić	Radnica	Čistačica	13:00 - 21:00	40	1776
7.	Jozefina Nikolić	Radnica	Čistačica	13:00 - 21:00	40	1784
8.	Boris Novosel	Radnik	Čistač	13:00 - 21:00	40	1768
9.	Biljana Namjesnik	Kozmetičarka	Čistačica	13:00 - 21:00	40	1768
10.	Mladen Bačani	Vodo i plino instalater	Domar	6:00 – 14:00	40	1752

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U OŠ Sveti Đurđ nastava se odvija u jednoj smjeni od 8:00 do 15:00 i to:

1. sat: 08:00 – 08:45
2. sat: 08:55 – 09:40
3. sat: 09:50 – 10:35
4. sat: 10:45 – 11:30
5. sat: 11:35 – 12:20
6. sat: 12:25 – 13:10
7. sat: 13:20 – 14:05
8. sat: 14:10 – 14:55

Redovna nastava održava se do 6. sata, DOD, DOP, INA, i dio izborne nastave održava se 7. i 8. sat. Produženi boravak se organizira za učenike Rome, počeo je kao suradnja s REF-om u sklopu Projekta za kvalitetnije i obrazovanje učenika Roma u Republici Hrvatskoj, a nastavlja se i ove školske godine tako da ga dio financira ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta i dio Varaždinska županija.

RASPORED SATI

U razrednoj nastavi svaki razredni učitelj izrađuje raspored sati za svoj razred. Raspored sati se usklađuje s rasporedom sati predmetne nastave, obzirom na izbornu nastavu vjeronauka te nastavu stranog jezika, glazbene kulture, informatike i tjelesne i zdravstvene kulture.

Pri izradi rasporeda sati u predmetnoj nastavi vodilo se računa o činjenici da 13 učitelja radi na dvije škole i uvođenju blok satova (likovna kultura, tehnička kultura, kemija i hrvatski jezik). Najviše poteškoća stvara izvođenje dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti zbog toga što nema dovoljno slobodnog vremena obzirom na tjedni fond sati redovne i izborne nastave u sedmim i osmim razredima, pa se dio dopunske i dodatne nastave održava i nulti sat.

Budući da je 75 % učenika vezano na prijevoz autobusom to još više otežava izradu rasporeda sati i uvrštavanje izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave u isti.

Raspored sati nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Sveti Đurđ.

RASPORED DEŽURSTAVA

Sat	Ponedjeljak			Utorak			Srijeda			Četvrtak			Petak					
1.	Melita Bontek		Lidija Pokos	Dado Gres		Jurica Potnar	Elena Kovačić		Nevenka Dožajić		Vesna Jeremić - Premec		Ivanka Lazar		Tamara Sušec		Sanja Pirc	
2.																		
3.																		
4.	Nives Kranjec	Branka Japec Orlović		Branka Japec Orlović	Janja Vađon		Sonja Đurkin	Nada Gačić		Janja Vađon	Nives Kranjec		Nada Gačić	Sonja Đurkin				
5.	Nives Kranjec	Branka Japec Orlović		Branka Japec Orlović	Janja Vađon		Sonja Đurkin	Nada Gačić		Janja Vađon	Nives Kranjec		Nada Gačić	Sonja Đurkin				
6.	Nives Kranjec		B	Branka Japec Orlović	B	Janja Vađon		Sonja Đurkin	B	Nada Gačić	Janja Vađon	B	Nives Kranjec	Nada Gačić	B	Sonja Đurkin		
7.	Miljenka Gerić	B	Edi Bačani	Andreja Kišiček - Pepelko	B	Edi Bačani	Miljenka Gerić	B	Edi Bačani	Andreja Kišiček - Pepelko	B	Edi Bačani	Melita Bontek	B				
8.	Edi Bačani	B		Edi Bačani	B		Edi Bačani	B		Edi Bačani	B		Nada Gačić	B				
1. – 5.	Dražen Vađunec Slađana Kunić Dolores Gale			Petra terzić Nataša Kurbanjev Jasminka Sačer			Katica Horvat Vera Jadanić Davorka Božić			Dolores Gale Snježana Hranić Dražen Vađunec			Davorka Božić Jasminka Sačer Katica Horvat Snežana Dezić Markulinčić					

Za učenike koji nemaju izbornu nastavu vjeronauka i stranih jezika od petog do osmog razreda organizira se dežurstvo slobodnih učitelja i stručnih suradnika.

RASPORED PRIMANJA RODITELJA

Razred:	Razrednik:	Dan u tjednu:	Vrijeme:
1.a	Vera Jadanić	Ponedjeljak	09:50 – 10:35
		Utorak	09:50 – 10:35
1.b	Dražen Vađunec	Četvrtak	09:50 – 10:35
		Petak u 18 sati uz prethodnu najavu	
2.a	Davorka Božić	Utorak	08:55 – 09:40
2.b	Snježana Hranić	Četvrtak	08:55 – 09:40
3.a	Dolores Gale	Srijeda	09:50 – 10:35
3.b	Jasminka Sačer	Utorak	09:50 – 10:35
4.a	Katica Horvat	Petak	09:50 – 10:35
		Prvi ponedjeljak u mjesecu u 18h uz najavu	
4.b	Sladana Kunić	Utorak	09:50 – 10:35
		Petak	08:55 – 09:40
5.a	Melita Bontek	Utorak	08:55 – 09:40
5.b	Ivanka Lazar	Srijeda	09:50 – 10:35
		Četvrtak	08:55 – 09:40
6.a	Nevenka Dožajić	Srijeda	10:45 – 11:30
6.b	Sanja Pirc	Petak	09:50 – 10:35
7.a	Tamara Sušec	Utorak	11:35 – 12:20
7.b	Lidija Pokos	Utorak	09:50 – 10:35
8.a	Elena Kovačić	srijeda	09:50 – 10:35
8.b	Edi Bačani	Četvrtak	10:45 – 11:30
Andreja Kišiček - Pepelko		Ponedjeljak	10:45 – 11:30
Vesna Jeremić - Premec		Četvrtak	07:15 – 08:00
Nataša Kurbanjev		Utorak	12:25 – 13:10
Jurica Potnar		Utorak	09:50 – 10:35
Dado Gres		Utorak	09:50 – 10:35
Janja Vađon		Četvrtak	13:20 – 14:05
Petra Terzić		Utorak	12:25 – 13:10
Sonja Đurkin		Srijeda	13:20 – 14:05
Miljenka Gerić		Ponedjeljak	09:50 – 10:35
Branka Japiec - Orlović		Ponedjeljak	08:55 – 09:40
Nada Gačić		Petak	13:20 – 14:05
Nives Kranjec		Ponedjeljak	10:45 – 11:30
Snežana Dezić Markulinčić		Petak	11:35 – 12:20

- svaki razrednik dostupan je u školi svaki radni dan. Primanje roditelja moguće je i izvan ovog rasporeda uz prethodnu najavu roditelja razrednicima.

Dežurstvo na ulazu u školu obavljaju zaposlenici na radnim mjestima domara i spremačica.

Školska kuhinja radi svaki dan.

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 318 (99,004 %) učenika I. - VIII. razreda.

Ove školske godine Općina Sveti Đurđ financira školsku kuhinju za sve učenike.

Svaki dan djeca dobivaju toplu kuhanu hranu u dovoljnim količinama. Za učenike koji imaju nastavu ili aktivnosti 7. i 8. sat organizira se dodatni obrok iza 6. sata.

Kako smo uključeni u projekt Školskog voća, tako svi učenici jednom tjedno uz obrok dobivaju i propisanu količinu voća.

U sklopu školske kuhinje nalazi se i blagovaonica za učenike. Obrok se poslužuje tri puta. Prvi put iza 1. sata za dio učenika nižih razreda, drugi put iza 2. sata za ostatak učenika nižih razreda i za dio učenika viših razreda i treći put iza 3. sata za ostale učenike viših razreda. Prostor školske kuhinje i blagovaonice za učenike nije dostatan za ovoliki broj učenika. Kuhinja je uređena po HACCP sustavu, izrađena je početna analiza stanja. Otklonili smo većinu nedostataka koji su utvrđeni početnom analizom.

Učenici putnici čine 75 % svih učenika škole. Dakle od 319 učenika njih 236 su putnici. U suradnji s Varaždinskom županijom i općinom Sveti Đurđ organiziran je besplatan prijevoz učenika putnika u školu. Tako Varaždinska županija financira prijevoz za 86 učenika, dok općina Sveti Đurđ prijevoz financira za 154 učenika. Prijevoznik je Autobusni prijevoz iz Varaždina. Učenici putnici dolaze iz Hrženice, Luke Ludbreške, Komarnice, Karlovca Ludbreškog, Sesveta Ludbreških i Struge. Prijevoz je organiziran s dva autobusa ujutro. Jedan autobus prevozi učenike iz Hrženice, Luke i Komarnice u dvije vožnje. Drugi autobus prevozi učenike iz Karlovca Ludbreškog, Sesveta Ludbreških i Struge u tri vožnje. U odlasku vozi samo jedan autobus i to po dvije vožnje iza petog sata, dvije vožnje iza šestog sata, jedna vožnja iza 7. sata u smjeru Struge. Učenici iz Luke Ludbreške, Komarnice i Hrženice iz sedmog sata koriste radnički autobus. Zadnja vožnja je iz 8. sata, prvo u smjeru Hrženice, a onda u smjeru Struge.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radnih	Nastavnih		
I. polugodište od 3. 9. do 21. 12. 2018. god.	IX.	20	20	10	3. 9. svečanost početka nastave
	X.	22	20	9	8.10. Dan neovisnosti 5. 10. Dan učitelja - nenastavni dan
	XI.	21	20	9	1. 11. Svi sveti Posjet kazalištu 2.11. Radionice za učitelje realizacija razvojnog plana škole
	XII.	19	15	6	25. 12. Božić, 26. 12. Sveti Stjepan 21.12. Svečanost pov. Božića i Nove godine
UKUPNO I. polugodište		82	75	34	Zimski odmor učenika 24. 12. 2018. - 11. 1. 2019. godine
II. polugodište od 14. 1. do 14. 6. 2019. god.	I.	22	14	9	1. Nova godina, 6. 1. Sveta tri kralja
	II.	20	20	8	Posjet Vukovaru 8.razredi
	III.	21	21	10	Posjet kazalištu
	IV.	21	15	9	Proljetni odmor učenika od 14. 4. do 26. 4. 2019. 22. 4. Uskrsni ponedjeljak 23. 4. Dan Općine i Dan župe
	V.	22	22	9	1. 5. Praznik rada - izleti učenika
	VI.	18	10	12	14.6. Dan škole i svečanost povodom završetka nastave 20.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe, 25. 6. Dan državnosti, Produžna nastava Ljetni odmor učenika Od 17. 6. do 31. 8. 2019. godine
	VII.	23	0	8	1. 7. podjela svjedodžbi
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		167	102	76	
U K U P N O:		249	177	110	

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE	
- 8. 10. Dan neovisnosti - praznik Republike Hrvatske - ponedjeljak	
- 1. 11. Dan svih svetih - neradni dan u Republici Hrvatskoj - četvrtak	
- 25. 12. Božić - praznik Republike Hrvatske - utorak	
- 26. 12. Sveti Stjepan - praznik Republike Hrvatske - srijeda	
- 1. 1. Nova godina - neradni dan u Republici Hrvatskoj - utorak	
- 6. 1. Sveta tri kralja - neradni dan u Republici Hrvatskoj - nedjelja	
- 21. 4. Uskrs - praznik Republike Hrvatske	
- 22. 4. Uskrsni ponedjeljak - neradni dan u Republici Hrvatskoj	
- 1. 5. Međunarodni praznik rada - praznik Republike Hrvatske - srijeda	
- 20. 6. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske - četvrtak	
- 22. 6. Dan antifašističke borbe - praznik Republike Hrvatske - subota	
- 25. 6. Dan državnosti - praznik Republike Hrvatske - utorak	
- 5. 8. Dan domovinske zahvalnosti - praznik Republike Hrvatske - ponedjeljak	
- 15. 8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske - četvrtak	
OPĆINSKI BLAGDANI	
- 23. 4. Dan Općine i Dan Župe Sveti Đurđ - utorak	

Ekološka akcija uređenja školskog okoliša odvijat će se tijekom cijele školske godine.

5.10.2018. Dan učitelja – nenastavni radni dan – stručna ekskurzija zaposlenika OŠ Sveti Đurđ

2.11.2018. - nenastavni radni dan- radionice za zaposlenike OŠ Sveti Đurđ – realizacija razvojnog plana škole.

U studenom 2018. i ožujku 2019. planira se posjet kazalištu u Zagrebu.

U svibnju 2019. organizirat će se izleti učenika za sve razrede.

Za Dan škole određen je 14. lipnja. Taj dan obilježit ćemo “otvorenim vratima škole”, projektom koji povezuje školu s lokalnom zajednicom kroz zajedničku aktivnost roditelja, učenika i zaposlenika škole.

Povodom Dana općine Sveti Đurđ i Dana župe, 23. travnja već tradicionalno se nagrađuju učenici i mentori koji su na natjecanjima i smotrama postigli zapažene rezultate.

Prema interesu učenika provodit ćemo razne aktivnosti za vrijeme zimskih, proljetnih i ljetnih praznika.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	17	1	6	-	0	17	-	8	-	-	-	Vera Jadanić
I. b	14	1	8	-	0	14	-	6	-	-	-	Dražen Vađunec
UKUPNO	31	2	14	0	0	31	-	14	-	-	-	
II. a	21	1	12	-	0	21	-	6	-	-	-	Davora Božić
II. b	20	1	7	-	0	20	-	7	-	-	-	Snježana Hranić
UKUPNO	41	2	19	0	0	41	-	13	-	-	-	
III. a	22	1	12	-	1	22	-	12	-	-	-	Dolores Gale
III. b	20	1	7	-	1	20	-	11	-	-	-	Jasminka Sačer
UKUPNO	42	2	19	0	2	42	-	23	-	-	-	
IV. a	20	1	9	-	2	20	-	7	-	-	-	Katica Horvat
IV. b	17	1	5	-	1	17	-	10	-	-	-	Sladana Kunić
UKUPNO	37	2	14	0	3	37	-	17	-	-	-	-
UKUPNO I.-IV.	151	8	66	0	5	151	-	67	-	-	-	-
V. a	21	1	9	-	1	21	-	7	-	-	-	Melita Bontek
V. b	20	1	13	-	1	20	-	13	-	-	-	Ivanka Lazar
UKUPNO	41	2	22	0	2	41	-	22	-	-	-	
VI. a	24	1	9	-	4	24	-	7	-	-	-	Nevenka Dožajić
VI. b	21	1	7	-	1	21	-	12	-	-	-	Sanja Pirc
UKUPNO	45	2	16	0	5	45	-	19	-	-	-	
VII. a	24	1	12		2	24	-	15	-	-	-	Tamara Sušec
VII. b	16	1	10		1	16	-	8	-	-	-	Lidija Pokos
UKUPNO	40	2	22	0	3	40	-	23	-	-	-	
VIII. a	26	1	16	-	4	25	-	12	-	-	-	Elena Kovačić
VIII. b	16	1	11	-	1	16	-	5	-	-	-	Edi Bačani
UKUPNO	42	2	27	0	5	41	-	17	-	-	-	-
UKUPNO V. - VIII.	168	8	87	0	15	167	-	81	-	-	-	-
UKUPNO I. - VIII.	319	16	153	0	20	318	-	148	-	-	-	-

Školske godine 2018./19. nastavu polazi 12 učenika iz Karlovca Ludbreškog. Teškoće koje se javljaju tijekom njihovog obrazovanja vezane su uz nedovoljno poznavanje hrvatskog jezika, nedovoljno razvijene vještine potrebne za učenje kao i teškoće u adaptaciji i socijalizaciji. Učenicima romske nacionalnosti osiguran je besplatan prijevoz školskim autobusom, prehrana u školskoj kuhinji, udžbenici i pribor, a pomaže im se i u nabavci odjeće i obuće. Za ove učenike organiziran je 2008./2009. školske godine produženi boravak u školi koji dio financira Varaždinska županija, a dio REF u sklopu Projekta za pristupačnije i kvalitetnije obrazovanje učenika Roma u Republici Hrvatskoj. Financiranje projekta u školskoj godini 2010./2011. preuzelo je Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Uprava za nacionalne manjine s 50 % sredstava i Varaždinska županija s 50 % sredstava. Ove školske godine nastavljamo s tim projektom.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	2	2	2	3	1	5	15
Prilagođeni program	0	0	0	1	0	2	2	0	5
Poseban program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.3.2. Nastava u kući

Nastavu u kući provodimo prema potrebi učenika. Ove školske godine provodi se u 8. razredu za učenicu M. B. prema odobrenju Ministarstva znanosti i obrazovanja KLASA: 602-02/18-06/00461; URBROJ: 533-06-18-0002 od 27. kolovoza 2018.

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

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

4.1.1 A - smjena

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.a		2.a		3.a		4.a		5.a		6.a		7.a		8.a			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	180	5	105	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	38	1368
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Glazbena kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Engleski jezik	-	-	2	72	-	-	2	72	-	-	3	108	-	-	3	108	10	360
Njemački jezik	2	72	-	-	2	72	-	-	3	108	-	-	3	108	-	-	10	360
Matematika	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	32	1152
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	54	2	72	-	-	-	-	3,5	126
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Priroda i društvo	2	72	2	72	2	72	3	108	-	-	-	-	-	-	-	-	9	324
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	54	2	72	2	72	2	72	7,5	270
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
Tjelesna i zdr. kultura	3	108	3	108	3	108	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	19	684
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	-	-	-	-	4	144
UKUPNO: 1.a - 8.a	18	648	18	648	18	648	18	648	24	864	25	900	26	936	26	936	173	6228

4.1.2 B - smjena

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.b		2.b		3.b		4.b		5.b		6.b		7.b		8.b			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	180	5	105	5	180	5	180	5	180	5	180	4	144	4	144	38	1368
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Glazbena kultura	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	1	36	8	288
Engleski jezik	2	72	-	-	2	72	-	-	3	108	-	-	3	108	-	-	10	360
Njemački jezik	-	-	2	72	-	-	2	72	-	-	3	108	-	-	3	108	10	360
Matematika	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	4	144	32	1152
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	54	2	72	-	-	-	-	3,5	126
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	4	144
Priroda i društvo	2	72	2	72	2	72	3	108	-	-	-	-	-	-	-	-	9	324
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	2	72	2	72	8	288
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	54	2	72	2	72	2	72	7,5	270
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	36	1	36	1	36	1	36	4	144
Tjelesna i zdr. kultura	3	108	3	108	3	108	2	72	2	72	2	72	2	72	2	72	19	684
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	72	2	72	-	-	-	-	4	144
UKUPNO: 1.b - 8.b	18	648	18	648	18	648	18	648	24	864	25	900	26	936	26	936	173	6228
Ukupno: 1-8	36	1296	36	1296	36	1296	36	1296	48	1728	50	1800	52	1872	52	1872	346	12456

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

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	30	2	Petra Terzić	4	144
	II.	41	2		4	144
	III.	42	2	Branka Japac-Orlović Petra Terzić	4	144
	IV.	37	2	Branka Japac-Orlović	4	144
UKUPNO I. - IV.		150	8	Petra Terzić Branka Japac Orlović	16	576
Vjeronauk	V.	41	2	Branka Japac - Orlović	4	144
	VI.	42	2		4	144
	VII.	40	2		4	144
	VIII.	42	2		4	144
UKUPNO V. - VIII.		165	8	Branka Japac - Orlović	16	576
UKUPNO I. - VIII.		315	16	Petra Terzić Branka Japac Orlović	32	1152

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	4.b	14	1	Nataša Kurbanjev	2	72
	5.a	15	1	Miljenka Gerić	2	72
	6.b	14	1		2	72
	7.a	21	1		2	72
	8.b	10	1		2	72
UKUPNO IV. - VIII.		74	5	Miljenka Gerić	10	360

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.a	14	1	Snežana Dezić Markulinčić	2	72
	5.b	14	1	Andreja Kišiček - Pepelko	2	72
	6.a	11	1		2	72
	7.b	12	1		2	72
	8.a	16	1		2	72
UKUPNO IV. - VIII.		67	5	Andreja Kišiček - Pepelko Snežana Dezić Markulinčić	10	360

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	VII.	33	2	Edi Bačani	4	144
	VIII.	37	2		4	144
UKUPNO VII. - VIII.		70	8	Edi Bačani	8	288

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno 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	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1.a	6	1	36	Vera Jadanić
2.	Matematika	1.a	6	1	36	Vera Jadanić
3.	Hrvatski jezik	1.b	4	1	36	Dražen Vađunec
4.	Matematika	1.b	4	1	36	Dražen Vađunec
5.	Hrvatski jezik / Matematika	2.a	19	1	36	Davorka Božić
6.	Hrvatski jezik	2.b	8	1	36	Snježana Hranić
7.	Matematika	2.b	8	1	36	Snježana Hranić
8.	Hrvatski jezik / Matematika	3.a	18	2	72	Dolores Gale
9.	Hrvatski jezik / Matematika	3.b	14	1	36	Jasminka Sačar
10.	Hrvatski jezik / Matematika	4.a	10	1	36	Katica Horvat
11.	Hrvatski jezik / Matematika	4.b	6	1	36	Sladana Kunić
12.	Engleski jezik	1.-4.	5	1	36	Nataša Kurbanjev
UKUPNO I. - IV.		11	103	12	432	9
1.	Hrvatski jezik	5.,7.	16	1	36	Ivanka Lazar
2.	Hrvatski jezik	6.,8.	12	0,5	18	Elena Kovačić
3.	Matematika	5. - 8.	18	1	36	Lidija Pokos
4.	Engleski jezik	5. - 8.	5	1	36	Miljenka Gerić
5.	Geografija	5.,6.,7.	19	1	36	Nives Kranjec
6.	Fizika	7. - 8.	5	1	36	Dado Gres
7.	Kemija	7. - 8.	3	1	36	Vesna Jeremić - Premec
UKUPNO V. - VIII.		7	78	7	234	7
UKUPNO I. - VIII.		18	181	18,5	666	16

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	2.a	6	1	36	Davorka Božić
2.	Matematika	3.b	6	1	36	Jasminka Sačer
3.	Matematika	4.a	7	1	36	Katica Horvat
4.	Matematika	4.b	7	1	36	Sladana Kunić
5.						
	UKUPNO I. - IV.	5	26	4	180	4
6.	Matematika	5. - 8.	34	1	36	Lidija Pokos
7.	Njemački jezik	8.	13	1,5	54	Andreja Kišiček Pepelko
8.	Kemija	7. - 8.	6	2	72	Vesna Jeremić Premec
9.	Informatika	5.a-8.b	9	2	72	Edi Bačani
10.	Hrvatski jezik	8ab	5	0,5	18	Elena Kovačić
	UKUPNO V. - VIII.	5	67	7	252	5
	UKUPNO I. - VIII.	10	93	11	432	9

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima. Svake školske godine nastojimo provoditi školu plivanja na bazenima u Varaždinskim toplicama, sportskim bazenima u Varaždinu ili Koprivnici. Obuku plivanja provodi učitelj tjelesne i zdravstvene kulture, vanjski suradnici – treneri i učitelji plivanja na samim bazenima. Prateća učenici i ispomoć su razrednici trećih razreda. Školu plivanja financiraju roditelji. Prethodnih godina škola plivanja nije održana zbog premalog broja zainteresiranih i visoke cijene same škole.

4.4 Učenička zadruga Jurek

Učenička zadruga u Svetom Đurđu osnovana je 1956. godine. Zadruga je prestala s radom 1975. godine, kada je ukinuta osnovna škola u Svetom Đurđu. Otvorenjem nove osnovne škole, 1993. godine pokrenuti su srodni oblici učeničkog zadrugarstva. U sklopu izvannastavnih aktivnosti radile su cvječarska grupa, male vezilje i maketarska grupa. Kao srodni oblik učeničkih zadruga sudjelovali smo na više županijskih smotri te na državnim smotrama u Primoštenu i Kaštel Starom. Povećan interes učenika, zaposlenika škole i roditelja za razne oblike izvannastavnih programa pridonio je obnavljanju rada učeničke zadruge u našoj školi. Obnoviteljska skupština održana je 1. lipnja 2004. godine.

Zadruga Jurek u trenutku obnove imala je 289 članova koji su radili u pet sekcija: modelarsko-maketarska, cvječarska, sekcija koja izrađuje ukrasne i uporabne predmete, vezilje te sekcija koja je zadužena za prikupljanje sirovina, promociju i marketing.

Od samog osnutka radovi naših zadrugara izuzetno su zapaženi te redovito, od 2005. godine predstavljamo Varaždinsku županiju na Državnoj smotri.

U učeničkoj zadruzi Jurek 2018./2019. djeluju sljedeće sekcije.

- Izrada ukrasa i dodataka od kože
- Eko grupa Đurdice
- Keramičarska sekcija
- Vezilje
- Sekcija za izradu ukrasnih i uporabnih predmeta

Rad u učeničkoj zadruzi odvija se cijele godine, u eko sekciji često se odvijaju tzv. sezonski radovi.

4.5 Uključenost učenika u izvanškolske aktivnosti

Red. broj	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto ostvarivanja programa
1	2	3	4
1.	Nogometni klubovi	66 14	Klubovi u općini Sveti Đurđ Klubovi izvan općine Sv. Đurđ
2.	Dobrovoljna vatrogasna društva	99	DVD u općini Sveti Đurđ
3.	Škola stranog jezika	1	Ludbreg
4.	Kulturno-umjetnička društva	4 23	KUD "J. Lončarić" Hrženica KUD „A. Ošpuh“ Ludbreg
5.	Osnovna glazbena škola	23	OŠ Ludbreg
6.	Odbojkaški klubovi	1	Odbojkaški klubovi u Ludbregu
7.	Rukometni klubovi	1	Rukometni klubovi u Ludbregu
8.	Košarkaški klubovi	4	Košarkaški klubovi u Ludbregu
9.	Izviđači	8	Ludbreg
10.			
	UKUPNO:	244	

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine			
1. Poslovi planiranja i programiranja 2. Poslovi organizacije i koordinacije rada 3. Praćenje realizacije planiranog rada škole 4. Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole 5. Rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima 6. Administrativno - upravni i računovodstveni poslovi 7. Suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama 8. Stručno usavršavanje 9. Ostali poslovi ravnatelja			
Mjesec	Sadržaj rada	Ostali sudionici	Broj sati
Rujan	- popuniti i dostaviti podatke za kraj šk. god. 2017./2018. - matica - organizirati početak rada u šk. god. 2018./2019. - sudjelovati u formiranju razrednih odjela I. razreda - izrada i izdavanje rješenja o zaduženju učiteljima i stručnim suradnicima - utvrđivanje radnih zaduženja drugih djelatnika - doček roditelja i učenika 1. razreda - organizacija prehrane učenika - popuniti i dostaviti podatke za početak šk. god. 2018./2019. – matica - organizirati obilježavanje Dana policije, i ostalih aktivnosti - izrada prijedloga Školskog kurikulumu - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./2019. školsku godinu - izrada Prijedloga godišnjeg plana i programa građanskog odgoja - planiranje izleta i ekskurzija učenika i zaposlenika - izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja - izrada plana i programa osobnog stručnog usavršavanja - organizacija i vođenje sjednica Učiteljskih vijeća - održavanje sjednica Školskog odbora - pregledati pedagošku dokumentaciju učitelja - stručna pomoć pripravnicima - prikupljanja ponuda za organizaciju kazališne predstave - drugi poslovi neophodni za uspješno planiranje i programiranje rada Škole i organizaciju života i rada u Školi	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - predsjednica Školskog odbora - pripravnici	160
Listopad	- analiza ostvarenja programskih zadataka u rujnu i pripreme za listopad - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi - raspisivanje natječaja za radna mjesta učitelja po potrebi - sudjelovati u izradi dopuna i izmjena Statuta Škole - konstituiranje Vijeća roditelja i Vijeća učenika - provođenje odluka Učiteljskog vijeća - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - pregled pedagoške dokumentacije - voditi brigu o tekućem održavanju zgrade - ugovoriti otklanjanje nedostataka na inventaru škole - voditi brigu o financijskom poslovanju škole - organizirati sudjelovanje UZ na Državnoj smotri zadruga - - organizirati odlazak nagrađenih učenika i njihovih mentora na nagradna putovanja i dodjele priznanja - prema pozivima - organizacija izložbe "Dani kruha i dani zahvalnosti za plodove zemlje" - obilježavanje Dana učitelja - stručna pomoć pripravnicima - održavanje sjednice Školskog odbora - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - predsjednica Školskog odbora - pripravnici - učenici - roditelji	176
Studeni	- analiza ostvarenja programskih zadataka u listopadu i pripreme za studeni - rad na donošenju akata Škole - organizacija posjeta kazalištu prema ponudama - stručna pomoć pripravnicima - prisustvovati satovima nastave učitelja razredne i predmetne nastave - pregled pedagoške dokumentacije - kontrolirati realizaciju nastavnih planova i programa	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - pripravnici - učitelji	168

	- organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća - voditi brigu o tekućem održavanju zgrade - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi		
Prosinac	- analiza ostvarenja programskih zadataka u studenom i pripreme za prosinac - poslovi za kraj 1. obrazovnog razdoblja - prisustvovati satovima nastave učitelja razredne i predmetne nastave - prisustvovati sjednicama Razrednih vijeća - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - analizirati uspjeh učenika na kraju I. polugodišta - skrbiti o pripremi programa za Sv. Nikolu, božićne i novogodišnje blagdane - uvid i analiza financijskog poslovanja škole (završetak proračunske godine) - prisustvovati sjednici Vijeća roditelja - pripreme za 2. obrazovno razdoblje (analiza pretpostavki za uspješan rad u II. obrazovnom razdoblju) - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi - godišnji odmor 1 dan	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - pripravnici - predsjednik Vijeća roditelja - učitelji	152
Siječanj	- analiza ostvarenja programskih zadataka u I. obrazovnom razdoblju i pripreme za II. obrazovno razdoblje - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi - pregled pedagoške dokumentacije učitelja - prisustvovati satovima nastave učitelja razredne i predmetne nastave - organizirati rad i poslove na uređenju i čišćenju škole - koordinacija školskih natjecanja - organizirati popravak nastavnih pomagala - raditi na tekućim administrativnim poslovima u školi - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - prisustvovati sjednici Vijeća roditelja - prisustvovati sjednici Vijeća učenika - prisustvovati sjednici Školskog odbora - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi - godišnji odmor 2 dana	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - pripravnici - predsjednik Vijeća roditelja - predsjednik Školskog odbora - učenici - učitelji - roditelji	176
Veljača	- analiza ostvarenja programskih zadataka u siječnju i pripreme za veljaču - kontrolirati poslovanje škole - obaviti analizu primjena prilagođenih programa - uvid i analiza financijskog poslovanja škole - uključivanje i organizacija sudjelovanja učenika i mentora na natjecanjima i Smotrama - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - prisustvovati sjednici Školskog odbora - nabavka stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - osobno stručno usavršavanje	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - predsjednik Školskog odbora - učenici - učitelji	160
Ožujak	- analiza ostvarenja programskih zadataka u veljači i pripreme za ožujak - prisustvovati satovima nastave učitelja razredne i predmetne nastave - uvid u izvannastavne aktivnosti - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - voditi brigu o tekućem održavanju školske zgrade - pregled pedagoške dokumentacije učitelja - prisustvovati sjednici Vijeća učenika i Vijeća roditelja - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - Vijeće roditelja - učenici - učitelji - roditelji	168
Travanj	- analiza ostvarenja programskih zadataka u ožujku i pripreme za travanj - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi - organizacija poslova oko uređenja okoliša škole - prisustvovanje satovima nastave i analiza izvršenja nastavnih planova - pregled pedagoške dokumentacije - sudjelovanje u radu Razrednih vijeća - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - organizirati stručne ekskurzije prema nastavnom planu i programu - osobno stručno usavršavanje - prisustvovati sjednici Školskog odbora - drugi neophodni poslovi - godišnji odmor 1 dan	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji	168
Svibanj	- analiza ostvarenja programskih zadataka u travnju i pripreme za svibanj - uvid i analiza financijskog poslovanja škole	- stručni suradnici - tajnik	176

	- nabavka stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - uvid u rad upravnog, tehničkog i pomoćnog osoblja - organizirati provođenje eko akcija u okolišu škole - organizirati priredbu za Majčin dan - organizacija višednevne ekskurzije učenika - donošenje rješenja o korištenju godišnjih odmora - voditi brigu o tekućem održavanju škole - koordinacija izbora i narudžbe udžbenika - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi	- razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji - roditelji	
Lipanj	- analiza ostvarenja programskih zadataka u svibnju i pripreme za lipanj - poslovi za kraj nastavne godine - izvršiti narudžbu udžbenika za sljedeću školsku godinu - organizirati i pripremiti proslavu Dana škole - sudjelovati u radu sjednica Razrednih vijeća - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - potpisivanje svjedodžbi za kraj školske godine - organizirati i provesti popravne i predmetne ispite - pregled pedagoške dokumentacije razrednika i ostalih djelatnika - prikupljanje podataka za analizu uspjeha na kraju nastavne godine i rad na izvješću škole - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - organizirati upis učenika u 1. razred - prisustvovati na sjednicama Vijeća roditelja, Vijeća učenika - prisustvovati sjednici Školskog odbora - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji - učenici - roditelji - Školski odbor	144
Srpanj	- analiza ostvarenja programskih zadataka tijekom tekuće školske godine - izraditi izvještaj o radu na kraju šk. godine - prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika za sljedeću školsku godinu - Priprema podataka o kadrovskim potrebama, te prijava potreba Uredu državne uprave u Varaždinskoj županiji - organizirati i voditi sjednicu Učiteljskog vijeća - organizirati popravke i uređenje škole za vrijeme učeničkog odmora - kontrolirati financijsko poslovanje škole - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi - godišnji odmor	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji	80
Kolovoz	- analiza organizacije i uvjeta rada za sljedeću školsku godinu - organizacija i provedba popravnih ispita u II. popravnom roku - izvješće škole o uspjehu na kraju školske godine 2018./2019. - pripreme za početak školske godine 2019./2020. - prijedlog zaduženja učitelja i stručnih suradnika - organizirati i voditi sjednicu Učiteljskog vijeća - održavanje sjednice Školskog odbora - prema potrebi organizirati raspisivanje natječaja za zapošljavanje - pisanje Spomenice škole - pregled cjelokupne pedagoške dokumentacije - organizacija građevinskih i drugih radova na školskim objektima - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi - godišnji odmor	- stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji - učenici - domar - Školski odbor	24
Ukupno sati rada:			1752
Godišnji odmor:			240
Državni praznici i blagdani:			88
Ukupno sati kroz godinu:			2080
Ostali poslovi koji se po potrebi obavljaju tijekom cijele školske godine	- praćenje pravnih propisa, praćenje zakonitosti rada škole - planiranje dugoročnog razvoja škole - održavanje objekata, opreme i inventara škole, ulaganje u razvoj škole - zdravstvena zaštita i prehrana učenika i zaposlenika škole - stručno usavršavanje (osobno i svih učitelja i stručnih suradnika) - suradnja sa svim činiteljima odgoja i obrazovanja u školi i izvan škole - suradnja s lokalnom zajednicom - rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa unutar škole - vođenje pedagoške dokumentacije i evidencije o suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima, učenicima, te ostalim djelatnicima škole - skrb o pedagoškoj dokumentaciji škole, drugi poslovi neophodni za rad škole		

Ravnatelj obavlja i ostale poslove utvrđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi, drugim zakonima i podzakonskim aktima te Statutom škole izvan radnog vremena, za vrijeme praznika i neradnih dana, ako je to potrebno.

5.2. Plan rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE		
MJESEC	SAHRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	1. Neposredni odgojno-obrazovni rad s učenicima	
Rujan 2018. – Lipanj 2019.	1.1. Savjetodavna pomoć učenicima u rješavanju otvorenih pitanja 1.2. Pomoć u učenju učenicima s početnim teškoćama u učenju 1.3. Neposredan pregled učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju 1.4. Pomoć u učenju učenicima s teškoćama u razvoju koji se školuju u osnovnoj školi prema primjerenom programu obrazovanja 1.5. Osposobljavanje učenika koji doživljavaju školski neuspjeh za samostalan rad i učenje 1.6. Rano otkrivanje i skrb o djeci koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti djeteta 1.7. Vođenje i usmjeravanje djece koja već iskazuju pojavne oblike problema u ponašanju, pružanje odgovarajuće skrbi u školi, suradnja i upućivanje na izvore pomoći izvan škole 1.8. Provođenje školskog programa prevencije javnih oblika problema u ponašanju djece i mladih kroz realizaciju radionica za učenike na satovima razrednika 1.9. Provođenje profesionalnog usmjeravanja učenika kroz realizaciju radionica na satovima razrednika i upućivanje ciljnih skupina učenika na profesionalno informiranje i savjetovanje 1.10. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	712
Ožujak – Lipanj 2019.	1.11. Neposredan pregled djece u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred osnovne škole	
MJESEC	SAHRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	2. Suradnja s roditeljima	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	2.1. Individualni informativni i savjetodavni razgovori s roditeljima u rješavanju otvorenih pitanja	
Rujan 2018. – Lipanj 2019.	2.2. Suradnja s roditeljima učenika s početnim teškoćama u učenju 2.3. Suradnja s roditeljima učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju 2.4. Suradnja s roditeljima učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju u osnovnoj školi prema primjerenom programu obrazovanja 2.5. Suradnja s roditeljima učenika koji doživljavaju školski neuspjeh 2.6. Suradnja s roditeljima djece koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti djeteta 2.7. Suradnja s roditeljima djece koja već iskazuju pojavne oblike problema u ponašanju 2.8. Provođenje školskog programa prevencije javnih oblika problema u ponašanju djece i mladih kroz realizaciju predavanja i radionica za roditelje na roditeljskim sastancima 2.9. Suradnja s roditeljima učenika u vezi profesionalnog usmjeravanja učenika	89
Ožujak – Lipanj 2019.	2.10. Suradnja s roditeljima djece u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta radi upisa u prvi razred osnovne škole	
MJESEC	SAHRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	3. Suradnja s učiteljima i ravnateljem	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	3.1. Suradnja s ravnateljem i učiteljima na planiranju odgojno-obrazovnog rada i rješavanju otvorenih pitanja 3.2. Sudjelovanje na sjednicama Razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća škole 3.3. Realizacija stručnih predavanja za učitelje 3.4. Pružanje pomoći pripravnici iz djelokruga svog rada	

Rujan 2018. – Lipanj 2019.	3.5. Suradnja s učiteljima na ranom otkrivanju učenika s teškoćama i senzibilizacija učitelja na potrebe i različitosti u sposobnostima i postignućima učenika 3.6. Suradnja s učiteljima i ravnateljem u vezi pokretanja postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika radi određivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju 3.7. Suradnja s učiteljima na planiranju, izradi i provođenju individualiziranih odgojno-obrazovnih programa, odabiru individualiziranih postupaka, poticanju i praćenju napretka učenika s teškoćama u razvoju koji se školuju u osnovnoj školi prema primjerenom programu obrazovanja 3.8. Suradnja s razrednicima djece koja žive u pojačanom riziku koji proizlazi iz obitelji, okruženja ili osobnosti djeteta 3.9. Suradnja s razrednicima djece koja već iskazuju pojavne oblike problema u ponašanju 3.10. Predlaganje i pomoć učiteljima pri izboru djelotvornih pedagoških postupaka prema učenicima 3.11. Suradnja s učiteljima i razrednicima na provođenju školskog programa prevencije javnih oblika problema u ponašanju djece i mladih 3.12. Suradnja s razrednicima u vezi organizacije sistematskih pregleda i cijepljenja učenika 3.13. Suradnja s razrednicima u vezi profesionalnog usmjeravanja učenika 3.14. Pomoć razrednicima pri suradnji s roditeljima 3.15. Suradnja s ravnateljem na planiranju i organizaciji upisa djece u prvi razred osnovne škole	135
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	4. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	4.1. Sudjelovanje u analizi i vrednovanju odgojno-obrazovnog rada škole 4.2. Sudjelovanje u radu školskog tima za kvalitetu 4.3. Istraživački rad	
Rujan 2018. - Lipanj 2019.	4.4. Praćenje odgojno-obrazovnog uspjeha i razvoja učenika 4.5. Mjesečno praćenje realizacije individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju u osnovnoj školi prema primjerenom programu obrazovanja 4.6. Praćenje ponašanja učenika i rješavanja problema 4.7. Praćenje i analiza izostanaka učenika	
Prosinac 2018.	4.8. Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika u I. obrazovnom razdoblju 4.9. Vrednovanje provedbe školskog programa prevencije u I. obrazovnom razdoblju	123
Lipanj - Kolovoz 2019.	4.10. Analiza odgojno-obrazovnog uspjeha učenika na kraju školske godine 4.11. Vrednovanje provedbe školskog programa prevencije na kraju školske godine	
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	5. Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti škole	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	5.1. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika rada s učenicima 5.2. Predlaganje načina za unapređivanje odgojno-obrazovnog stanja i rada škole 5.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja odgojno-obrazovnog rada 5.4. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole 5.5. Organizacija i koordinacija provedbe školskih programa 5.6. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nastavnih sredstava i pomagala za učenike s teškoćama u razvoju	123
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	6. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	6.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i novih izvora znanja 6.2. Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature i izvora znanja 6.3. Izrada i čuvanje dokumentacije 6.4. Vođenje dnevnika rada 6.5. Vođenje pedagoške dokumentacije, učeničkih dosjea i evidencija 6.6. Izrada izvješća i mišljenja	151
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	7. Pripremanje za neposredan rad	

Rujan 2018. – Lipanj 2019.	7.1. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima 7.2. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika i škole 7.3. Osiguravanje uvjeta za neposredni rad s učenicima 7.4. Izrada radnih materijala za rad s učenicima 7.5. Pripremanje radionica za učenike 7.6. Pripremanje predavanja i radionica za roditeljske sastanke 7.7. Pripremanje predavanja za sjednice Učiteljskog vijeća 7.8. Pripremanje materijala za upis u prvi razred	178
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	8. Planiranje i programiranje rada	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	8.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga 8.2. Planiranje stručnog usavršavanja 8.3. Izrada i organizacija provedbe školskih programa 8.4. Sudjelovanje u izradi prijedloga Školskog kurikulumu 8.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada školske ustanove 8.6. Planiranje rada s učenicima, roditeljima i učiteljima 8.7. Sudjelovanje u planiranju i izradi individualiziranih odgojno-obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju u osnovnoj školi prema primjerenom programu obrazovanja	80
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	9. Stručno usavršavanje	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	9.1. Praćenje znanstvene i stručne literature i časopisa 9.2. Stručno usavršavanje unutar škole 9.3. Sudjelovanje na stručnim skupovima Županijskog stručnog vijeća za voditelje školskih preventivnih programa i socijalne pedagoge 9.4. Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje, županije, grada, sveučilišta, ustanova i udruga	70
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	10. Suradnja s ustanovama i organizacijama	
Rujan 2018. – Kolovoz 2019.	10.1. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije – Djelatnost za preventivnu školsku medicinu i Odjel za zaštitu mentalnog zdravlja, prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnosti 10.2. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb Ludbreg 10.3. Suradnja s Policijskom postajom Ludbreg 10.4. Suradnja s Uredom državne uprave u Varaždinskoj županiji 10.5. Suradnja i sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva škole i Stručnog povjerenstva Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, učenika 10.6. Suradnja s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje 10.7. Suradnja s Centrom za informiranje i savjetovanje o karijeri Varaždin 10.8. Suradnja s osnovnim i srednjim školama 10.9. Suradnja s dječjim vrtićima 10.10. Suradnja s drugim odgojnim, obrazovnim, zdravstvenim, socijalnim i humanitarnim ustanovama i udrugama	115
	UKUPNO SATI GODIŠNJE	1776

5.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	CILJ (PO PODRUČJIMA)	PLAN.B R. SATI	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA		184	
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	15	
1.2	Organizacijski poslovi-planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	72	
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, školskog kurikulum, statistički podaci			
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	78	
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			
1.3.2	Planiranje praćenje napredovanja učenika			
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			
1.3.5	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	19	
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima			
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		1020	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	74	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu			
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	Osuvermenjivanje nastavnog procesa.	13	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			
2.2.1.	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	285	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada			
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a. Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija			
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri			
2.3.2.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija)-realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje			
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela			
2.3.4.1	Rad u RV			Doprinos radu stručnih tijela škole.
2.3.4.2	Rad u UV			
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti			Razvoj stručnih kompetencija.
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika			Preventivno djelovanje.
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, predmetne i razredne ispite			
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u	76	

2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	
2.4.2	Upis i rad s novim učenicima, učenici s drugog govornog područja		
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	478
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		
2.5.1.2	Vijeće učenika		
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici		
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima		
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice		
2.5.5.1.1.	Početak školovanja		
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima-individualni rad		
2.5.5.3	Vijeće roditelja		
2.5.6	Suradnja s okruženjem		
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	55
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		
2.6.2	Predavanja za učenike-radionice u sklopu Programa profesionalnog usmjeravanja za 7.a i 7.b razred		
2.6.2.1	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja		
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u republici Hrvatskoj		
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis		
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć		
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	22
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi		
2.8	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	17
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		128
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unaprjeđenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	46
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine		
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja – istraživanje Stavovi učenika Osnovne škole Sveti Đurđ prema učenju		82
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		
3.2.5	Samovrednovanje rada škole		
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		262
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	153
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni		
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima		
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizanje stručne kompetencije.	
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZO, AOO i ostalih ustanova te po pozivu izlaganje radova, prezentacije i predavanja		
4.1.9	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i zbornicima radova		

4.2	Stručno usavršavanje učitelja		
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	111
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		
4.2.3	Održavanje predavanja/pedagoška radionica za učitelje		
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		120
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost		
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	25
5.2	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Vođenje pedagoške dokumentacije.	95
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		
5.2.4	Vođenje dnevnika rada pedagoga		
6.	OSTALI POSLOVI ➤ Nepredvidivi poslovi		86
UKUPNO			1800

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
- uređenje školske knjižnice - upoznavanje učenika sa školskom knjižnicom, načinom služenja; poticanje na korištenje knjižnice - prezentacija novih knjiga - ažuriranje i dopuna podataka u inventarnoj računalnoj knjizi - ažuriranje podataka o članovima školske knjižnice - nastava u knjižnici i u razredima - lektira u nastavi - informacijska pismenost (5.-8. razredi) - „Mjesec hrvatske knjige“ - „Čitanjem do zvijezda“ - „Čitateljska olimpijada“ - Natjecanje u izražajnom čitanju - Mjesec borbe protiv ovisnosti – kazalište u školi - susret s piscem: Jadranka Čunčić-Bandov - Šahovska grupa - Festival šaha - Međuškolsko natjecanje u čitanju priča - nabava i distribucija stručne literature za učenike i učitelje - upoznavanje učenika prvih razreda s knjižnicom - inventarizacija novih knjiga - računalna evidencija posudbe s izradom statistike - nabava i distribucija dječjih časopisa - suradnja s knjižnicama osnovnih škola Varaždinske županije - zaduživanje i razduživanje udžbenika - stručno usavršavanje	

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan	-suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom -ažuriranje učeničkog popisa -upis učenika prvih razreda -posjet prvačica školskoj knjižnici -satovi s razredima u knjižnici – razredna nastava -posudba knjiga	90

	-suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - dogovor oko lektire -suradnja s nakladnicima -uređenje panoa -planiranje projekata u knjižnici te izrada godišnjeg plana i programa -sređivanje u programu razduženja i zaduženja udžbenika -uređivanje mrežnih stranica škole -Čitateljska olimpijada -uređivanje mrežnih stranice škole	
Listopad	-posudba knjiga -„Mjesec hrvatske knjige“ -uvođenje nove građe i obrada -nabava dječjih časopisa -suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom -kalendarsko praćenje svih internih ili javnih nastupa i aktivnosti škole -prvačići u knjižnici -čitanje priča u knjižnici i u prvim razredima -lektira u prvim razredima -uređivanje mrežnih stranice škole -Dani zahvalnosti za plodove zemlje -„Lavić“ u knjižnici -obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica -Čitateljska olimpijada -nastava u 3. i 4. razredima (prema PIP-u Knjižnice) -šah u knjižnici -šahovsko natjecanje u PŠ Črešnjevo -sjednica Učiteljskog vijeća	110
Studeni	- „Mjesec hrvatske knjige“ – čitanje naglas -Mjesec borbe protiv ovisnosti – kinoprojekcija filma u Novom Marofu -čitanje bajki u knjižnici -posudba knjiga -obrada knjižne građe -Čitateljska olimpijada -uređenje knjižnice i školske web stranice -pripremanje učenika za natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ -suradnja s kazalištem -nastava u 6.razredima (prema PIP-u Knjižnice) -anketa za Svjetski dan televizije -posjet Kazalištu Trešnja i Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici - Interliber -šah u knjižnici -šahovsko natjecanje (2. PUŽ)	110
Prosinac	-posudba knjiga -školsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ -prigodno obilježavanje blagdana -uređenje knjižnice-izložba -nastava u 7.razredima (prema PIP-u Knjižnice) -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća -uređenje školske mrežne stranice -stručno usavršavanje - uređivanje mrežnih stranice škole -šah u knjižnici -Čitateljska olimpijada -Mjesec borbe protiv ovisnosti – predstava u školi (The Arto iz Zagreba)	80
Siječanj	-posudba knjiga -Čitateljska olimpijada -suradnja s učiteljima - školska inventura -obilježavanja Dana smijeha -nastava u razredima	80

	- uređivanje mrežnih stranice škole -šahovsko natjecanje (3.PUŽ)	
Veljača	-posudba knjiga -upoznavanje zainteresiranih učenika s radom u knjižnici -suradnja s izdavačkim kućama -obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika – negujmo zavičajni govor -županijsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ -uređivanje mrežne stranice škole -Čitateljska olimpijada -obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas -posjet kazalištu te Nacionalnoj i sveučilišnoj knjižnici	80
Ožujak	-posudba knjiga -sudjelovanje u nastavi -Čitateljska olimpijada -pomoć učenicima pri izradi referata -praćenje stručne literature -obilježavanje Dana hrvatskog jezika – od 5. do 8. razreda -uređenje mrežnih stranica -sređivanje podataka o knjižnici za NSK -Svjetski dan poezije -šah u knjižnici -šahovsko natjecanje (4.PUŽ)	80
Travanj	-posudba knjiga -obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Dana hrvatske knjige - natjecanje u čitanju s razumijevanjem (4. razredi) -međuškolsko natjecanje u čitanju priča -uređivanje školske web stranice -Čitateljska olimpijada -nastava u 5. razredima -susret s književnicom i lutkaricom Jadrankom Čunčić-Bandov -šah u knjižnici -sudjelovanje na Festivalu šaha -web stranica škole	80
Svibanj	-posudba knjiga -Čitateljska olimpijada – završetak projekta i dojmovi -suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom -stručno usavršavanje -prikupljanje knjižne građe u knjižnicu -suradnja s ludbreškom i varaždinskom Gradskom knjižnicom -međuškolsko natjecanje u pričanju priča -izleti s učenicima -posjet Eko-etno selu sv.Franjo Asiški u Velikom Bukovcu -uređivanje školske web stranice -šah u knjižnici -uređivanje mrežnih stranice škole -nastava u 8. razredima – pretraživanje kataloga knjižnica	110
Lipanj	-prikupljanje knjižne građe u knjižnicu -sređivanje i pregled knjižnog fonda -sređivanje oštećenih knjiga (lijepljenje) -razduživanje i nabava udžbenika -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća -proglašenje pobjednika Čitateljske olimpijade -uređivanje mrežnih stranice škole -nastava u 8. razredima – pretraživanje kataloga knjižnica	80
Srpanj/kolovoz	-prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća -suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom -stručno usavršavanje -uređenje knjižničnog panoa -briga o urednosti i čistoći knjižnice i knjiga -godišnji odmor	60

5.5. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2018./2019.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan 2018.	- Poslovi vezani za početak nove školske godine - Priprema ugovora i sporazuma - Ustrojavanje personalne dokumentacije za novozaposlene - Prijave, odjave i promjene za mirovinsko i zdravstveno osiguranje - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otprema i arhiviranje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Ostali kancelarijski poslovi	
	Ukupno sati	160
Listopad 2018.	- Usklađivanje općih akata sa novim zakonskim propisima - Ažuriranje e-matice zaposlenika - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje javnih isprava - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Statistički izvještaji - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Normativno-pravni poslovi - Praćenje i provođenje propisa - Ostali kancelarijski poslovi - Državni praznik	
	Ukupno sati	184
Studeni 2018.	- Ažuriranje evidencije u registru zaposlenika - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Kadrovski poslovi - Opći i administrativno – analitički poslovi - Ostali kancelarijski poslovi - Državni blagdan	
	Ukupno sati	176

Prosinac 2018.	- Normativno-pravni poslovi - Ažuriranje podataka o radnicima - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća prema MZOŠ - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Poslovi vezani za kraj godine - Opći i administrativno- analitički poslovi - Ostali kancelarijski poslovi - Državni blagdani	
	Ukupno sati	168
Siječanj 2019.	- Izrada godišnjih izvješća - Poslovi vezani za početak godine - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Ostali kancelarijski poslovi - Državni blagdan	
	Ukupno sati	184
Veljača 2019.	- Izvješća za registar onečišćavanja okoliša - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje i provođenje propisa - Ostali kancelarijski poslovi	
	Ukupno sati	160
Ožujak 2019.	- Osiguranje zaposlenika - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Upravno pravni poslovi - Izrada općih akata - Zaprimanje i odašiljanje akata	

	- Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Ostali kancelarijski poslovi	
	Ukupno sati	168
Travanj 2019.	- Upravno – pravni poslovi - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Izrada Plana korištenja godišnjih odmora - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Ostali kancelarijski poslovi - Dan Općine - Državni blagdan	
	Ukupno sati	176
Svibanj 2019.	- Statistički izvještaji - Vođenje personalne evidencije - Ažuriranje podataka u registru zaposlenika u drž. i javnim službama - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Izrada obavijesti za godišnje odmore - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Ostali kancelarijski poslovi - Državni praznik	
	Ukupno sati	184
Lipanj 2019.	- Poslovi vezani za kraj školske godine - Vođenje personalne evidencije - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Nadzor nad poslovima tehničkog i pomoćnog osoblja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Praćenje Zakona i propisa - Ostali kancelarijski poslovi - Državni blagdan i državni praznik	
	Ukupno sati	160

Srpanj 2019.	- Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Redovna izvješća - Rad sa strankama - Ostali kancelarijski poslovi - Korištenje godišnjeg odmora	
	Ukupno sati	184
Kolovoz 2019.	- Raspisivanje natječaja, priprema odluka i rješenja - Obračun i isplata dnevnica i putnih troškova - Evidencija službenih putovanja - Vođenje blagajničkog dnevnika - Drugi blagajnički poslovi - Zaprimanje i odašiljanje akata - Izdavanje potvrda i uvjerenja - Korištenje godišnjeg odmora - Državni blagdan	
	Ukupno sati	176
	Sveukupno sati u šk. god. 2018./2019.	2080

5.6. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9./2018.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	160
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- izrada matičnih lista na početku školske godine	
	- popis učenika za osiguranje, prehranu učenika i dr.	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
10./2018.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	184
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, obračun jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	

	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- izrada periodičnog statističkog izvještaja	
	- izrada financijskog plana i plana nabave	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- stručno usavršavanje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
11./2018.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	176
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
12./2018.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	168
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za popis sitnog inventara i osnovnih sredstava	
	- usklađivanje salda	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	184
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za inventuru	
	- kompjutersko vođenje i otpis sitnog inventara i osnovnih sredstava	

	- završni račun	
	- stručno usavršavanje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
2./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	160
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
3./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	168
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
4./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	176
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- izrada periodičnog statističkog izvještaja	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
5./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	184
	- kontiranje i knjiženje	

	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
6./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	160
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
7./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	184
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	
	- blagajničko poslovanje	
	- izrada polugodišnjeg statističkog izvještaja	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- ostali administrativni poslovi	
8./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni poslovi	176
	- kontiranje i knjiženje	
	- vođenje knjiga ulaznih i izlaznih računa	
	- ostale pomoćne evidencije prema posebnim propisima i svojim potrebama	
	- plaćanje računa	
	- obračun plaća, jubilarnih nagrada, pomoći i sl.	
	- unos podataka za energente u program ISGE – inf. sustav gosp. energijom	
	- praćenje propisa vezanih uz financijsko poslovanje	
	- podnošenje zahtjeva za materijalna sredstva	
	- praćenje ostvarivanja i korištenja vlastitih i namjenskih prihoda	

	- blagajničko poslovanje	
	- ostali administrativni poslovi	

5.7. Plan rada školskog liječnika

Ove školske godine školska liječnica Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije je zamjena koja je još uvijek na stažiranju.

Ove školske godine planiraju se sljedeće preventivne akcije:

1. Komisijski pregled za oslobađanje nastave TZK, početkom školske godine
2. Sistematski pregled djece u V. i VIII. razredu
3. Ciljani sistematski 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 (MO-PA-RU)
 - nakon mjesec dana ili početkom 9. mjeseca ANA-DI-TE pro adults + POLIO
 - VI. razred – cijepljenje protiv HEPATITISA B – tri doze (0-1-6 mj.)
 - VII. razred – TBC proba i cijepljenje nereaktora BCG cjepivom
 - VIII. razred – cijepljenje ANA-DI-TE pro adults + POLIO
5. Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu
6. Rad u savjetovalištu 2 x tjedno (srijeda 12 - 14 i petak 12 – 14, prema dogovoru)
7. Pregled škole: školska kuhinja, sanitarni čvor, sportska dvorana i učionice – 2 x godišnje

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor ima sedam članova od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, dvoje članova bira i razrješuje učiteljsko vijeće, jednog člana koji nije radnik škole bira i razrješuje Vijeće roditelja, te tri člana bira i razrješuje Varaždinska županija. Mandat članova traje četiri godine i mogu ponovo biti birani. Na sjednicama odbora vodi se zapisnik.

Novi školski odbor konstituiran je 3. 1. 2017. Rješenjem o razrješenju i imenovanju članova Školskog odbora Osnovne škole Sveti Đurđ koje je donio župan Varaždinske županije 29. kolovoza 2017. god., razriješeni su članovi imenovani iz reda osnivača: Zoran Kunić, Zlatko Sinković i Davor Kraljić te su imenovani novi članovi iz reda osnivača: Zvonko Grgek, Renato Šoš i Dalibor Vrban

Članovi školskog odbora:

- | | |
|--|--|
| - iz reda učitelja i stručnih suradnika: | 1. Sanja Pirc
2. Dolores Gale |
| - iz reda radničkog vijeća: | 1. Biljana Namjesnik |
| - iz reda roditelja: | 1. Renata Štabi |
| - Iz reda osnivača: | 1. Zvonko Grgek
2. Renato Šoš
3. Dalibor Vrban |

Ovom sazivu školskog odbora mandat istječe 3.1. 2021. godine. Izbori za novi saziv Školskog odbora trebaju početi najkasnije 3 mjeseca prije isteka mandata sadašnjim članovima.

Školski odbor sastaje se prema potrebi, a uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja škole ovlašteno Zakonom, Statutom i provedbenim propisima, također imenuje i razrješava ravnatelja škole, donosi Statut i opće akte škole, donosi školski kurikulum i godišnji plan i program rada te nadzire njegovo izvršenje, odlučuje o financijskom planu i godišnjem obračunu, donosi prijedlog plana razvojnog programa škole, odlučuje o raspodjeli dobiti za obnavljanje i razvoj djelatnosti škole, odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa, daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima, razmatra rezultate obrazovnog rada, razmatra predstavke i prijedloge građana u svezi s radom škole.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Analiza izvršenih priprema za početak školske godine Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada škole Razmatranje i usvajanje Školskog kurikuluma Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana i programa građanskog odgoja Zasnivanje radnog odnosa po natječaju	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Listopad	Usvajanje školskih akata Iznajmljivanje prostora športske dvorane Zasnivanje radnog odnosa po natječaju Ostala problematika	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Prosinac	Usvajanje školskih akata Uspjeh učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Izvešće o ostvarivanju financijskog plana Ostala problematika	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Siječanj	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Prijedlog novog financijskog plana Ostala problematika Usvajanje izvješća fiskalne odgovornosti	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Veljača	Završna bilanca za 2017. godinu Ostala problematika Zasnivanje radnog odnosa po natječaju	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole

Travanj	Aktualna problematika Analiza uspjeha učenika	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Lipanj	Razmatranje izvješća ravnatelja na kraju školske godine Oglasi za radna mjesta učitelja Zasnivanje radnog odnosa po natječaju	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Kolovoz	Pripreme za novu školsku godinu Kadrovska problematika Zasnivanje radnih odnosa po natječaju	Predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole

Prema potrebi održat će se sastanci Školskog odbora i izvan Plana rada.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Donošenje zaduženja učitelja Razmatranje Školskog kurikulum Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2018./2019. Elementi ocjenjivanja, načini i postupci vrednovanja Okvirni raspored pisanja pisanih provjera Donošenje odluke za oslobađanje od nastave TZK Novosti u e-dnevniku Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
Listopad	Aktualna problematika Analiza uvida u pedagošku dokumentaciju Predavanje stručnog suradnika (1) Izleti učenika Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnik
Studeni	Analiza posjeta satova zaposlenika Aktualna problematika Upute za ispunjavanje e-matice Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
Prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Aktualna problematika Imenovanje komisija za inventuru školske imovine Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
Siječanj	Davanje suglasnosti za izlete Predavanje stručnog suradnika (2) Okviorni raspored pisanja pisanih provjera znanja Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnik
Veljača	Aktualna problematika Predavanje stručnog suradnika (3) Informacije o provedbi projekata i natjecanja učenika Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnik
Ožujak	Analiza uspjeha učenika Natjecanja učenika – prijedlog za općinske nagrade Aktualna problematika Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
Travanj	Aktualna problematika Obilježavanje Dana župe i Općine Mjesečno planiranje Predavanje stručnog suradnika (4)	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnik
Svibanj	Aktualna problematika Osvrt na Međužupanijsku smotru učeničkih zadruga Izbor udžbenika Mjesečno planiranje	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
Lipanj	Analiza uspjeha učenika Imenovanje komisija za popravne ispite Upute za ispunjavanje e-matice i zaključavanje e-dnevnika Imenovanje komisija za provjeru podataka u imenicima, Matičnim knjigama i e-matici Aktualna problematika Razduživanje i zaduživanje udžbenika – imenovanje komisija Upućivanje učenika na produžnu nastavu	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
Kolovoz	Analiza uspjeha učenika nakon popravnih rokova Prijedlog zaduženja učitelja Pripreme za početak nastavne godine	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće

	Analiza pregleda pedagoške dokumentacije Prijedlog razrednika i ustrojstva razrednih odjela	
--	--	--

Osim navedenih sadržaja tijekom godine provodit će se povremeno ili stalno i sljedeći sadržaji:

- rješavanje molbi, žalbi i zahtjeva roditelja u svezi odgojnih i obrazovnih pitanja
- izbor članova komisija
- donošenje pedagoških mjera
- rješavanje druge problematike u svezi rada škole.

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Aktualna problematika Analiza uspjeha učenika Završne svečanosti	Razrednici, razredna vijeća
Prosinac	Analiza uspjeha učenika Realizacija natsavnog plana i programa Utvrđivanje ocjena iz vladanja	Razrednici, razredna vijeća
Ožujak	Aktualna problematika Analiza uspjeha učenika	Razrednici, razredna vijeća
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju 2. obrazovnog razdoblja Aktualna problematika Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje ocjena iz vladanja	Razrednici, razredna vijeća
Kolovoz	Aktualna problematika Analiza uspjeha učenika nakon 2. popravnog roka Predlaganje izleta učenika	Razrednici, razredna vijeća

Osim navedenih sadržaja tijekom godine provodit će se povremeno ili stalno i sljedeći sadržaji:

- kontinuirana briga o odgoju i obrazovanju učenika
- briga o izvršenju nastavnih planova i programa rada u odjelu
- analiza i utvrđivanje općeg uspjeha učenika
- donošenje pedagoških mjera
- briga o radu učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- drugi poslovi

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Konstituiranje Vijeća roditelja za 2018./2019. školsku godinu Razmatranje školskog kurikulum Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2018./2019. Upoznavanje s problematikom na početku školske godine	Predsjednik vijeća roditelja, ravnatelj
Siječanj	Analiza upjeha učenika Upoznavanje Vijeća s okvirnim rasporedom pisanja pisanih provjera znanja Aktualna problematika	Predsjednik vijeća roditelja, ravnatelj
Travanj	Aktualna problematika Upoznavanje Vijeća s radom škole	Predsjednik vijeća roditelja, ravnatelj
Lipanj	Aktualna problematika Analiza uspjeha učenika	Predsjednik vijeća roditelja, ravnatelj
Kolovoz	Analiza uspjeha učenika nakon 2. popravnog roka Aktualna problematika	Predsjednik vijeća roditelja, ravnatelj

Vijeće roditelja ima 16 članova, a čine ga predstavnici roditelja svih razrednih odjela škole. Članovi Vijeća roditelja u šk. god. 2018./2019., izabrani na roditeljskom sastancima, su:

- | | |
|--------------------------|---------------------------|
| 1. 1.a – Marijana Piljak | 9. 5.a – Kristina Mikulić |
| 2. 1.b – Ivana Kotišćak | 10. 5.b – Marina Gizdavec |
| 3. 2.a – Ervin Radiković | 11. 6.a – Stjepan Kovaček |
| 4. 2.b – Željka Vađon | 12. 6.b – Natalija Mužic |

5. 3.a – Samanta Vuković
 6. 3.b – Marina Šantek
 7. 4.a – Dorotea Novak
 8. 4.b – Renata Štabi

13. 7.a – Melita Mesarić
 14. 7.b – Milica Gomaz
 15. 8.a – Sonja Stančin Novak
 16. 8.b – Andreja Bačani

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge:

- u svezi s prijedlogom i realizacijom školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada
- u svezi s radnim vremenom Škole, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učenčkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovom radu
- u svezi s pritužbama na obrazovni rad
- u svezi s unapređenjem obrazovnog rada, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima te
- obavlja druge poslove prema odredbama Statuta i drugih općih akata Škole.

PLAN SURADNJE RODITELJA I ŠKOLE U 2018./189 godini

Cilj: razvoj komunikacije, međusobnog uvažavanja i povjerenja

Realizacija:

1. Športski susreti i druženje (lipanj)
2. Otvorena vrata škole –obilježavanje Dana škole kroz zajedničke aktivnosti (lipanj)
3. Obilježavanje Dana obitelji – radionice za učenike i roditelje (svibanj)
4. Roditelji – gosti u razredu (tijekom školske godine)
5. Roditelji sudionici terenske nastave i izleta (tijekom školske godine)

6.5. Plan rada Vijeća učenika

1

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Listopad	Konstituiranje Vijeća učenika Upoznavanje s pravilnikom rada kolegijalnih tijela škole Aktualna problematika	Predsjednik Vijeća, stručni suradnik
Prosinac	Analiza uspjeha učenika Aktualna problematika	Predsjednik Vijeća, stručni suradnik
Travanj	Natjecanje učenika – davanje prijedloga za općinske nagrade	Predsjednik Vijeća, stručni suradnik
Lipanj	Analiza školske godine	Predsjednik Vijeća, stručni suradnik

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Stručno vijeće razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
Priprema za rad u novoj školskoj godini (usklađivanje rasporeda sati, plan dežurstva učitelja, mjesečno planiranje, plan uređenja školskog prostora,...) Planiranje i izrada kurikuluma za šk. god. 2018./19. Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište Izrada i dorada kriterija ocjenjivanja. Dogovor za izlet u Zagreb	Učitelji razredne nastave	Kolovoz i rujan 2018.	6
Provođenje školskih projekata: Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje, Svjetski dan voda, Dani otvorenih vrata,(završne aktivnosti, fotografiranje, postava teksta i fotografija na školsku web stranicu)	Učitelji razredne nastave	Listopad 2018., Ožujak 2019., Lipanj 2019.	4
Obilježavanje blagdana, praznika i drugo: 1.Nikolinje(darivanje učenika) 2.Božić i Nova godina 3.Valentinovo 4. Fašnik 5.Uskrs 6. Majčin dan	Učitelji razredne nastave	Tijekom školske godine 2018/2019.	6
Organizacija kazališnih predstava ,kino projekcija filmova za djecu	Učitelji razredne nastave	Tijekom školske godine 2018/2019.	3
Susret s književnikom Organizacija radionica s učenicima i roditeljima povodom Dana obitelji Izleti i ekskurzije učenika	Učitelji razredne nastave	Studeni2018., Svibanj 2019.	6
Organizacija obilježavanja Dana škole (međurazredna sportska natjecanja) Aktivnosti vezane uz kraj školske godine (analiza rada Stručnog vijeća, pohvale, primjedbe i prijedlozi aktivnosti za rad u novoj školskoj godini)	Učitelji razredne nastave	Lipanj 2019.	5
Usavršavanje na području informatike: svakodnevni rad u word-u, korištenje internetom, izrada PP prezentacija, e-Dnevnik, e-učenje (online	Učitelji razredne nastave	Tijekom školske godine 2018/2019	5
Ukupno sati tijekom školske godine			35

Planirala voditeljica stručnog vijeća Katica Horvat

Stručno vijeće hrvatskog jezika

Stručno vijeće	cilj	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kritičko mišljenje - predstavljanje sažetka sa stručnog usavršavanja	rujan	1
2.	Stručno usavršavanje učitelja	Prezentacija knjige: Karol Visinko; Zvona zvone jer su potezana - primjena poslovice u nastavi hrvatskog jezika, jezičnog izražavanja i književnosti (Profil Klett, 2018.)	studen	2
3.	Stručno usavršavanje učitelja	Dogovor oko organizacije školskog natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika. Dogovor oko školskog natjecanja za međuopćinsko natjecanje Lidrano.	siječanj	1
4.	Stručno usavršavanje učitelja	Analiza rada tijekom školske godine. Dogovor o daljnjim aktivnostima.	lipanj	1

Plan i program izradila: Elena Kovačić

Stručno vijeće prirodne grupe predmeta: matematika, fizika, kemija, biologija i geografija

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Priprema za rad u novoj školskoj godini Dogovor i izrada kriterija, elemenata, načina i postupaka vrjednovanja u prirodnoj grupi predmeta od 5. do 8. razreda Dogovor o uklapanju građanskog odgoja u prirodnu grupu predmeta	Učitelji matematike, kemije, fizike ,biologije i geografije	RUJAN 2018.	5
Korelacije nastavnih sadržaja iz kemije, fizike, matematike i biologije , te razmatranje mogućnosti obrade tema koje se najviše podudaraju na zajedničkom satu	Učitelji matematike, kemije, fizike , biologije i geografije	LISTOPAD 2018.	5
Plakati , učeničke prezentacije i istraživački radovi u prirodnoj grupi predmeta (dogovaranje kriterija za vrednovanje učeničkih radova i načina prezentiranja)	Učitelji matematike, kemije, fizike , biologije i geografije	VELJAČA 2018..	5

Analiza rada i ostvarenosti korelacija tijekom školske godine	Učitelji matematike, kemije, fizike i biologije	SVIBANJ 2018.	5
Dogovor o daljnjim aktivnostima			
Ukupno sati tijekom školske godine			20

Planirala voditeljica stručnog vijeća: Lidija Pokos

Stručno vijeće učitelja informatike i tehničke kulture

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
- Priprema za rad u novoj školskoj godini - Usvajanje godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja informatike i tehničke kulture - Izrada izvedbenog programa po razredima - Korelacije nastavnih sadržaja iz tehničke kulture i informatike - Dogovor i izrada kriterija, elemenata, načina i postupaka vrjednovanja u nastavi tehničke kulture i informatike od 5. do 8. razreda	Učitelji tehničke kulture i informatike	rujan	14
Dogovor oko organizacije školskog natjecanja iz informatike i tehničke kulture	Učitelji tehničke kulture i informatike	tijekom školske godine	2
Analiza rada tijekom školske godine Dogovor o daljnjim aktivnostima	Učitelji tehničke kulture i informatike	lipanj	4
Ukupno sati tijekom školske godine			20

Planirao voditelj stručnog vijeća: Edi Bačani

Stručno vijeće učitelja njemačkog jezika

VODITELJ: Andreja Kišiček-Pepelko, prof. njemačkog jezika

NOSITELJI AKTIVNOSTI: članovi aktiva učitelja njemačkog jezika

(Snežana Dezić-Markulinčić, Andreja Kišiček-Pepelko)

VRIJEME REALIZACIJE: od 1. rujna 2018. do 31. kolovoza 2019.

SADRŽAJ RADA

RUJAN

Usvajanje godišnjeg plana i programa rada Stručnog aktiva učitelja njemačkog jezika

Raspodjela satnice za školsku godinu 2018./2019.

Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika

Priprema za rad u novoj školskoj godini

Formiranje grupa dodatne nastave

Planiranje i izrada kurikuluma za šk. god. 2018./19.

Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 1. polugodište
 Dogovor o terenskoj nastavi u jednoj od zemalja njemačkog govornog područja
 STUDENI/ PROSINAC
 Praćenje realizacije nastave, nastavnog plana i programa
 Priprema učenika za školska natjecanja iz stranih jezika
 Suradnja sa članovima drugih aktivna, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole sa ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima
 Praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja, izrada prilagođenih programa za iste
 Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)
 SIJEČANJ
 Izvješća sa seminara, stručnih skupova i županijskih aktivna
 Analiza rezultata i uspjeha učenika u prvom polugodištu
 Planiranje rada u drugom polugodištu
 Izrada vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište
 Priprema učenika za školsko natjecanje
 Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)
 VELJAČA
 Planiranje i provedba školskog natjecanja u znanju njemačkog jezika
 Analiza uspjeha i rezultata sa školskog natjecanja u znanju njemačkog jezika
 Priprema učenika za višu razinu natjecanja s ciljem postizanja što boljih rezultata
 OŽUJAK
 Sudjelovanje na županijskom natjecanju u znanju njemačkog jezika
 Analiza rezultata sa županijskog natjecanja u znanju njemačkog jezika
 Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)
 TRAVANJ
 Organizacija, planiranje i provedba terenske nastave u jednoj od zemalja njemačkog govornog područja
 Dogovor pomoći slabijim učenicima u cilju postizanja zadovoljavajućeg uspjeha na kraju školske godine
 Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)
 LIPANJ /SRPANJ
 Analiza ostvarenja plana i programa redovne i izborne nastave njemačkog jezika
 Planiranje i provođenje ljetnog dopunskog rada za učenike sa zaključenim negativnim ocjenama
 Analiza uspjeha nakon provedenog ljetnog dopunskog rada
 Dogovor o nabavi dodatne stručne literature i materijala u svrhu poboljšanja nastave te stručnog usavršavanja
 Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)
 KOLOVOZ
 Analiza ostvarenja plana i programa rada Aktivna učitelja njemačkog jezika
 Izrada prijedloga programa rada aktivna za sljedeću školsku godinu
 Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu
 Analiza ostvarenog u školskoj godini 2018./19.

Plan izradila: Andreja Kišiček-Pepelko

Stručno vijeće učitelja engleskog jezika

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Prijedlozi aktivnosti za šk. kurikulum i predaja kurikularnog plana Izrada operativnih godišnjih planova i programa Nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa Izrada kriterija ocjenjivanja Izrada prilagođenih programa	Učiteljice engleskog jezika: Miljenka Gerić ; prof. engleskog jezika Nataša Kurbanjev; učiteljica razredne nastave i engleskog jezika	Rujan	4
Praćenje realizacije nast. plana i programa Učenici s teškoćama (praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili s nedovoljnim predznanjem) Pohađanje sastanaka županijskih aktiva nastavnika stranih jezika		listopad	4
Praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima Rad na afirmaciji škole Redovito polaganje stručnih skupova (katalog AZOO-a)		Studeni, prosinac	4
Dogovor oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju Suradnja s članovima drugih aktiva, stručnom službom, ravnateljem i ostalim osobljem radi što kvalitetnijeg odgojnog rada Rad s učenicima koji imaju poteškoće s usvajanjem gradiva s ciljem postizanja što boljih rezultata		Siječanj, veljača, ožujak	4
Pohađanje stručnih skupova u organizaciji AZOO Suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave		travanj	4
Priprema za završne ispite Nabava dodatne stručne literature i materijala radi poboljšanja kvalitete nastave i stručnog usavršavanja		svibanj	4
Pomoć slabijim učenicima na kraju šk.god. Priprema završnih ispita Priprema popravnih ispita		lipanj	4
Analiza ostvarenog u šk.god. 2018./19.		kolovoz	4
Ukupan br. sati tijekom šk.god			32

Plan izradila: Nataša Kurbanjev

Stručno vijeće učitelja odgojne grupe predmeta

Vrijeme ostvarivanja	Nastavna jedinica	Literatura	Nositelji	Planirani broj sati
rujan	Izbor voditelja aktiva		Voditelj i sur.	1
	Plan i program rada		Voditelj i sur.	2
	Kriteriji ocjenjivanja	Matijević, M.: Ocjenjivanje u osnovnoj školi, Zagreb, Tipex, 2004.	Voditelj i sur.	1
studenj	Provođenje zdravstvenog odgoja u području odgojne grupe predmeta Izrada jelovnika prema godišnjim dobima Samostalna priprema jednostavnih obroka Umor i oporavak Komunikacija	Priručnici za provođenje zdravstvenog odgoja, MZOS i AZOO	Voditelj i sur.	4
siječanj	Dogovor oko učeničkog natjecanja		Voditelj i sur.	1
	Asertivnost (općenito)	.Miljković.D.,Rijavec M.- Pozitivna disciplina u razredu Poticanje timskog rada kod učenika te kako pobudit kreativnost Sriće V.: Upravljanje kreativnošću	Razrednik i učenici	1
	Asertivnost (radionice)	Priručnik za zdravstveni odgoj	Voditelj i sur.	2
lipanj	Izvještaj s natjecanja Natjecanje iz TZK-a Natjecanje iz LK-e Natjecanje iz GK-e		Voditelj i sur.	1
	Analiza rada tijekom školske godine		Voditelj i sur.	2
	Dogovor o daljnjim aktivnostima		Voditelj i sur.	1

Planirala Tamara Sušec

Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta

aktiv	cilj	zadace	sadržaj	Planiran broj sati	vrijeme	nositelji
aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Izrada operativnog plana i programa, Definiranje kriterija ocjenjivanja	Izbor voditelja aktiva Plan i program rada Kriteriji ocjenjivanja <i>Literatura: Božin i dr.:Svatko uči na svoj način</i> http://www.azoo.hr/images/izdanja/Svatko_uci_na_svoj_nacin_web.pdf	3	kolovoz	Sanja Pirc, Petra Terzić, Branka Japćec Orlović
aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Upoznavanje novih metoda i strategija poučavanja	<i>Prikaz knjige: Plummer, D.M.: Dječje igre za razvoj socijalnih vještina, Zagreb, Naklada Kosin, 2010.</i>	3	studen	Sanja Pirc, Petra Terzić, Branka Japćec Orlović
aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Strategija priprema učenika za natjecanje	Dogovor oko učeničkog natjecanja	3	siječanj	Sanja Pirc, Petra Terzić, Branka Japćec Orlović
aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Antisemitizam - problem jučer, danas, sutra	Analiza filma Shindlerova lista, izdvajanje isječaka i izrada aktivnosti za učenike	3	ožujak	Sanja Pirc, Petra Terzić, Branka Japćec Orlović
aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Samoprocjena ostarenosti ciljeva	Izvještaj s natjecanja, Analiza rada tijekom školske godine, Dogovor o daljnjim aktivnostima	3	lipanj	Sanja Pirc, Petra Terzić, Branka Japćec Orlović
Ukupan broj sati				15		

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Poučavanje inojezičnih učenika	Učitelji razredne i predmetne nastave	Rujan	1
Tehnike brzog čitanja	Učitelji razredne i predmetne nastave	Studen	1
Igra u nastavi	Učitelji razredne i predmetne nastave	Siječanj	1
Prevenција problema u ponašanju	Učitelji razredne i predmetne nastave	Veljača	1
ADHD	Učitelji razredne i predmetne nastave	Travanj	1
Ukupno sati tijekom školske godine			5

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Prema planu županijski stručnih aktiva svakog pojedinog predmetnog područja.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje za svako predmetno područje. Agencija objavljuje popis stručnih skupova polugodišnje, tako da nije moguće izraditi detaljniji plan stručnog usavršavanja.

7.3. 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 2018./2019.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Vrsta aktivnosti	Sadržaji aktivnosti	Mjesec	Nositelj aktivnosti	Napomena
1	2	3	4	5
Smotre, natjecanja, akcije	Kajkavijada u Var. Toplicama	XI.	voditelji literarno recitatorske grupe i zbora	10 učenika
	Sudjelovanje učenika u akciji Crvenog križa "Solidarnost na djelu" Sudjelovanje na Danima kruha u Varaždinu	X.	razrednici učiteljice vjeronauka i likovne kulture	Svi učenici Aktivno 20 učenika
	Skupljanje starog papira Sakupljanje pastičnih čepova boca Sakupljanje starih baterija	tijekom god.	razrednici	Svi učenici
	Uređenje okoliša i interijera škole	tijekom god.	voditelj grupe "Eko grupa"	Članovi Eko grupe
	Županijska smotra učeničkih zadruga u Varaždinu	V.	voditelj učeničke zadruge	Dvoje učenika
	Državna smotra učeničkih zadruga u Zadru Županijska smotra za Dane kruha u Varaždinu	X. X		Četvero učenika Troje učenika
	Natjecanje u znanju "Lidrano"	I. – V.	voditelji grupa i dodatne nastave	Oko 40 učenika
	Sigurno u prometu	IV.	učiteljica tehničke kulture	42 učenika
	Organiziranje "Proljetnog krosa" sa športskim takmičenjima – DAN SPORTA	IV.	učitelj tjel. i zdr. kulture i razrednici	Učenici viših razreda oko 170 učenika
	Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana	IX.	svi zaposlenici škole	Svi učenici
	Sudjelovanje na drugim športskim, likovnim, glazbenim, literarnim i drugim susretima i takmičenjima, izložbama, itd.	tijekom god.	voditelji grupa i razrednici	Svi učenici
	Športska takmičenja za Dan škole	VI.	učitelj TZK i razrednici	Oko 150 učenika
Akademije, priredbe i svečanosti	Zajednička aktivnost roditelja i učenika za Dane kruha Zajednička aktivnost roditelja i učenika za Dan škole Zajednička aktivnost roditelja i učenika za Dan obitelji	X. VI. V.	voditelji grupa i razrednici	Svi učenici
	Priredba za Božić i Novu godinu	XII.	voditelji grupa i razrednici	Oko 100 učenika
	Završna svečanost učenika osmih razreda	VI.	učenici 8. razreda i njihovi razrednici	28 učenika

Izložbe učeničkih radova i objavljivanje radova u štampi	Izložba likovnih i literarnih radova učenika povodom Božića i Nove godine	XII.	voditelji grupa i razrednici	oko 30 učenika
	Izložbe UZ Jurek	XII. i IV.	Voditelj Uz Jurek	
	Izložba za Dan škole	VI.	voditelji grupa	30 učenika
	Ostale prigodne izložbe na panoima u školi	tijekom god.	voditelji grupa	Oko 50 učenika
	Objavljivanje učeničkih radova u dječjoj i ostaloj štampi	tijekom god.	voditelji grupa, učit. hrv.jezika	Oko 30 učenika
Rad i suradnja s roditeljima	Redovito održavanje roditeljskih sastanaka	tijekom cijele god.	razrednici	
	Pojedinačni kontakti s roditeljima	tijekom cijele god.	razrednici str. suradnik	
	Predavanja za roditelje Zajedničke aktivnosti roditelja, učenika i učitelja (radionice, druženja)	tijekom cijele god.	vanjski predavači, stručni suradnik	Svi roditelji
Ostale aktivnosti	Suradnja s:	tijekom cijele godine	ravnatelj i svi učitelji, stručni suradnik	
	Općinom Sveti Đurđ			
	Mjesnim odborima			
	Centrom za socijalnu skrb			
	Dječji vrtićem "Lavić" Sv. Đurđ			
	Hrvatskim Crvenim križom			
	LD „Patka“ Sveti Đurđ			
	Osnovnim školama Ludbreg, Martijanec i Vel. Bukovec			
	Kulturno-umjetničkim društvima			
	DVD Sveti Đurđ			
	Sportski klubovi u okolici Sv. Đurđa i iz Ludbrega			
	Odred izviđača Ludbreg			
	Drugim državnim institucijama			

Učenici će tijekom školske godine posjetiti stalne izložbe i spomenike kulture u Ludbregu, Varaždinu i Zagrebu. Organizirat će se posjeti kazališnim predstavama u Varaždinu ili u Zagrebu.

R. br.	SADRŽAJ	RAZRED	MJESTO	MJESEC
1.	Kazalište	5. – 6.ab	Zagreb	studenj
2.	Kazalište	1. - 4.ab	Zagreb	Travanj
	Kazalište	7. - 8.ab	Zagreb	Travanj
3.	Kino	1. - 4.ab	Varaždin	Veljača

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Zdravstveno – socijalna zaštita učenika planira se u suradnji sa školskim liječnikom, Zavodom za javno zdravstvo Varaždinske županije, Centrom za socijalnu skrb, učiteljicom biologije i PPZ-a te Općinom Sveti Đurđ.

Provodit će se stalna dezinfekcija suđa, kuhinjske opreme, sanitarnih prostorija i svih drugih ploha koje se čiste vodom.

Prema planu županijske službe za zaštitu zdravlja djece provodit će se sistematski pregledi učenika 1., 8., i 5-ih razreda i cijepljenje učenika prema rasporedu cijepljenja. Posebna se pažnja posvećuje pregledu vida i sluha učenika kao i prevenciji bolesti ovisnosti i spolnih bolesti u vidu predavanja i razgovora s učenicima.

Početkom godine obaviti će se komisijski pregled učenika radi oslobađanja od nastave TZK.

Uz suradnju Centra za socijalnu skrb u Ludbregu provoditi će se socijalna zaštita učenika slabijeg imovnog stanja kao i onih koji potječu iz destimulativnih i kvalitativno deficijentnih obitelji.

Provoditi će se zdravstveni sistematski pregled svih djelatnika škole prema planu Ministarstva prosvjete i športa i Županijskog zavoda za javno zdravstvo.

Osoblje koje radi u kuhinji sistematske preglede ima prema zakonskoj odredbi svakih šest mjeseci.

Ispravnost namirnica i posuđa kontrolira epidemiološka služba iz Varaždina prema svom planu svaka tri mjeseca.

Škola je uključena u UNICEF-ov projekt Škole bez nasilja i u sklopu tog projekta provode se radionice za poboljšavanje odnosa učenika prema učenicima, učenika i učitelja te učitelja i roditelja.

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	- kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU) - nakon mjesec dana ili početkom 9. mjeseca ANA-DI-TE pro adults + POLIO - cijepljenje protiv HEPATITISA B – dvije doze	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije i Školska liječnica
II. polugodište	- cijepljenje protiv HEPATITISA B – treća doza - TBC proba i cijepljenje nereaktora BCG cjepivom - ANA-DI-TE pro adults + POLIO	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije i Školska liječnica
TIJEKOM GODINE		
	Cijepljenje protiv HEPATITISA B	

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

Svake godine vrši se zdravstveni pregled svih osoba koje rade u neposrednom odgojno-obrazovnom radu s učenicima. Svakih 6 mjeseci zdravstveni pregledi kuharica. Svake 4 godine kuharice se upućuju na Stjecanje osnovnog znanja o zdravstvenoj ispravnosti namirnica i osobnoj higijeni osoba koje rade u proizvodnji i prometu namirnica u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije. Sljedeća edukacija je 2022. godine.

Svake dvije godine sistematski pregled osoba koje rade na posebnim poslovima. Sljedeći pregled je 2019. godine.

Sistematski pregledi za sve zaposlenike škole svake treće godine. Od prošle školske godine provodi ga zdravstvena ustanova odabrana putem postupka Bagatelne nabave.

Za ovu školsku godinu ponovno će biti raspisan natječaj za obavljanje pregleda. Odabire se najpovoljnija ponuda.

8.4. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.

OSNOVNA ŠKOLA SVETI ĐURĐ ŠKOLSKA GODINA 2018./2019. ŠKOLSKI PROGRAM PREVENCIJE - GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PREVENCIJE -	
Školsko povjerenstvo	Tomislav Batinić, stručni suradnik Dražen Vađunec, učitelj razredne nastave Tamara Sušec, učitelj tjelesne i zdravstvene kulture Martina Samac, nadležna liječnica školske medicine predsjednik Vijeća učenika Renata Štabi predsjednica Vijeća roditelja
Razina preventivnih intervencija	- Univerzalna
Ciljana skupina	- učenici - roditelji
Vrijeme provedbe	- kontinuirano u razdoblju od 3. rujna 2018. do 14. lipnja 2019. godine
Mjesto provedbe	- Osnovna škola Sveti Đurđ
Troškovnik	- troškove pokriva škola
Vrednovanje o provedbi programa	- na kraju školske godine - provodi voditelj školskog programa prevencije u suradnji s razrednicima - na temelju aktivnosti koje su realizirane na nivou razreda, aktivnosti s roditeljima i ostalih aktivnosti - rezultati će se koristiti u svrhu prepoznavanja jakih strana programa i nadogradnje programa

8.1. PROGRAM PREVENCIJE OVISNOSTI ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.			
Opći cilj	Prevenција problema ovisnosti kod učenika 7. i 8. razreda putem stjecanja znanja o štetnosti ovisnosti i načinima zaštite		
Specifični ciljevi	1. Poučiti učenike o štetnim posljedicama konzumacije sredstava ovisnosti i razvijati vještine potrebne za kvalitetno samozaštitno reagiranje u rizičnim životnim situacijama 2. Senzibilizirati roditelje za problem ovisnosti i poučiti ih o roditeljskoj ulozi u sprječavanju pojave ovisnosti		
Očekivani rezultati	1.1. Učenici su upoznati sa štetnim posljedicama konzumacije sredstava ovisnosti 1.2. Učenici su bolje osposobljeni za prepoznavanje rizičnih situacija i učinkovito suprotstavljanje negativnim utjecajima 2.1. Roditelji su osviješteni o problemu ovisnosti i opasnosti takvog rizičnog ponašanja po razvoj djeteta 2.2. Roditelji su upoznati s odgojnim postupcima koji doprinose sprječavanju pojave ovisničkog ponašanja		
1. Sat razrednika			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Pedagoške radionice	učenici 7. i 8. razreda	razrednici	studeni – prosinac 2018. godine
2. Roditeljski sastanak			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje „Komunikacija s djetetom“	roditelji učenika 4. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2019. godine
Predavanje „Primjeren roditeljski angažman i monitoring adolescenta u prevenciji ovisnosti“	roditelji učenika 6. razreda	Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	studeni 2018. godine
Predavanje „Vršnjaci u životu djeteta“	roditelji učenika 7. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	svibanj 2019. godine
Predavanje „Sprječavanje zlouporabe sredstava ovisnosti“	roditelji učenika 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	svibanj 2019. godine
3. Školska razina			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti	učenici 1. - 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog stručna suradnica knjižničarka ravnatelj škole razrednici učiteljica glazbene kulture učiteljica likovne kulture učiteljica tjelesne i zdravstvene	15. studenog – 15. prosinca 2018. godine

		kulture udruge sportaš	
--	--	------------------------------	--

8.2. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA MEĐU DJECOM ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.			
Opći cilj	Prevenција nasilničkog ponašanja kod učenika 1. – 6. razreda putem stjecanja znanja o štetnosti nasilničkog ponašanja i razvijanja socijalnih kompetencija		
Specifični ciljevi	1. Poučiti učenike o štetnim posljedicama nasilničkog ponašanja i razvijati vještine potrebne za uspostavljanje kvalitetnih vršnjačkih odnosa temeljenih na poštovanju i toleranciji 2. Senzibilizirati roditelje za problem nasilja među djecom i poučiti o nošenju sa situacijama nasilničkog ponašanja i roditeljskim odgojnim stilovima		
Očekivani rezultati	1.1. Učenici su upoznati sa štetnim posljedicama nasilničkog ponašanja 1.2. Učenici su bolje osposobljeni za prepoznavanje vlastitih i tuđih emocija i kontrolu vlastitog ponašanja u vršnjačkim odnosima 2.1. Roditelji su osviješteni o problemu nasilja među djecom i štetnosti takvog neprihvatljivog ponašanja po razvoj djeteta 2.2. Roditelji su upoznati s načinom postupanja u slučaju da dijete bude žrtva ili počinitelj nasilničkog ponašanja 2.3. Roditelji su upoznati s roditeljskim odgojnim stilovima i njihovim učinkom na ponašanje djeteta		
1. Sat razrednika			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Pedagoške radionice	učenici 1., 2., 3. i 6. razreda	razrednici	listopad – studeni 2018. godine
Izrada razrednih vrijednosti, pravila i posljedica	učenici 2. i 5. razreda	razrednici	listopad 2018. godine
Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije	učenici 3. i 4. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	16. studenog 2018. godine
2. Roditeljski sastanak			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje „Sprječavanje nasilja među djecom“	roditelji učenika 1. razreda	razrednici	studen 2018. godine
Predavanje „Roditeljski odgojni stilovi“	roditelji učenika 1. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2019. godine
3. Školska razina			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Obilježavanje Mjeseca nenasilja	učenici 1. – 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog	1. – 15. listopada 2018. godine

		stručna suradnica knjižničarka učiteljica likovne kulture učiteljica glazbene kulture učiteljica voditelj plesne skupine vjeroučiteljica Policijska uprava Varaždinska udruge organizacije	
--	--	---	--

8.3. PROGRAM PREVENCIJE NASILJA NAD DJECOM ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.			
Opći cilj	Prevenција nasilničkog ponašanja nad djecom putem stjecanja znanja o štetnosti nasilničkog ponašanja prema djeci i poticanja odgovornog roditeljstva		
Specifični ciljevi	1. Senzibilizirati roditelje za problem nasilja nad djecom i poučiti osnovama odgovornog roditeljstva		
Očekivani rezultati	1.1. Roditelji su osviješteni o problemu nasilja nad djecom i štetnosti takvog neprihvatljivog ponašanja po razvoj djeteta 1.2. Roditelji su upoznati s potrebama i pravima djeteta i odgojnim postupcima koji doprinose razvoju djeteta		
1. Roditeljski sastanak			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje „Problem zlostavljanja djeteta“	roditelji učenika 2. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2019. godine
Predavanje „Dječje potrebe“	roditelji učenika 3. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2019. godine
2. Školska razina			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Obilježavanje Međunarodnog dana obitelji	učenici 1. – 8. razreda roditelji učenika	stručni suradnik socijalni pedagog učiteljica likovne kulture učitelji razredne i predmetne nastave razrednici učiteljica tjelesne i zdravstvene kulture	15. svibnja 2019. godine

8.4. PROGRAM „SIGURNOST DJECE NA INTERNETU“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.			
Opći cilj	Prevenција rizičnog ponašanja na internetu kod učenika 4. i 5. razreda putem stjecanja znanja o opasnostima na internetu i načinima zaštite		
Specifični ciljevi	1. Poučiti učenike o opasnostima na internetu i educirati o načinima samozaštite i samokontrole vlastitog ponašanja na internetu 2. Senzibilizirati roditelje o opasnostima na internetu i poučiti načinima zaštite djeteta i kontrole dječjeg ponašanja na internetu		
Očekivani rezultati	1.1. Učenici su upoznati s opasnostima koje postoje na internetu 1.2. Učenici su bolje osposobljeni za prepoznavanje rizičnih situacija, učinkovito suprotstavljanje negativnim utjecajima i samokontrolu vlastitog ponašanja prilikom korištenja interneta 2.1. Roditelji su osviješteni o opasnostima koje postoje na internetu 2.2. Roditelji su upoznati s načinima zaštite djeteta i kontrole dječjeg ponašanja na internetu		
1. Sat razrednika			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Pedagoške radionice	učenici 4. i 5. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	studeni – prosinac 2018. godine
2. Roditeljski sastanak			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje „Dijete i internet“	roditelji učenika 5. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	svibanj 2019. godine
3. Školska razina			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta	učenici 5. – 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog stručna suradnica knjižničarka učiteljica likovne kulture učitelj informatike kazalište razrednici	12. veljače 2019. godine

8.5. ŠKOLSKI PROGRAM „UČITI KAKO UČITI“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.

ŠKOLSKI PROGRAM „UČITI KAKO UČITI“ ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.			
Opći cilj	Osnažiti učenike 4. i 5. razreda za cjeloživotno učenje		
Specifični ciljevi	1. Senzibilizirati učenike o važnosti kontinuiranog usavršavanja i osposobljavanja i poučiti učinkovitim načinima učenja u svrhu uspješnijeg savladavanja i usvajanja nastavnih sadržaja 2. Senzibilizirati roditelje za pružanje pomoći djetetu u učenju i poučiti postupcima koji pospješuju uspješnost djeteta u učenju		
1. Sat razrednika			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Pedagoške radionice	učenici 4. i 5. razreda	razrednici	rujan 2018. godine
2. Roditeljski sastanak			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje „Domaće zadaće“	roditelji učenika 3. razreda	razrednici	listopad 2018. godine
Predavanje „Kako pomoći djetetu zavoljeti učenje“	roditelji učenika 4. razreda	razrednici	listopad 2018. godine
Predavanje „Kako dijete poučiti učenju“	roditelji učenika 5. razreda	razrednici	listopad 2018. godine

8.6. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA

ŠKOLSKI PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./2019.			
Opći cilj	Pomoći učenicima završnih razreda osnovne škole u odabiru budućeg zvanja		
Specifični ciljevi	1. Senzibilizirati učenike o važnosti planiranja vlastite budućnosti, nastavka obrazovanja i stjecanja zvanja, pružiti informacije bitne za donošenje odluke o odabiru zvanja, pomoći u sagledavanju vlastitih mogućnosti u svrhu donošenja odluke o najprimjerenijem izboru daljnjeg obrazovanja i upoznati i usmjeravati kroz proceduru upisa u srednje škole 2. Senzibilizirati roditelje o važnosti pravovremenog planiranja djetetove budućnosti u suradnji s djetetom, pružiti informacije bitne za usmjeravanje djeteta prema željenom zvanju usklađenom s djetetovim mogućnostima i upoznati i usmjeravati kroz proceduru upisa u srednje škole		
1. Sat razrednika			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Pedagoške radionice	učenici 7. i 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	rujan – listopad 2018. godine
Predavanje/radionica o izboru budućeg zvanja i nastavku obrazovanja	učenici 8. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje/Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	listopad 2018. godine
Provedba ankete o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda osnovne škole	učenici 8. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	studeni 2018. godine
Predstavljanje srednjih škola Varaždinske i Međimurske županije	učenici 8. razreda	srednje škole Varaždinske i Međimurske županije (uz najavu) ravnatelj škole razrednici	od 1. veljače 2019. do 31. svibnja 2019. godine
Upoznavanje s procedurom upisa u srednju školu	učenici 8. razreda	ravnatelj škole razrednici	svibanj 2019. godine
2. Roditeljski sastanak			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje o izboru budućeg	roditelji učenika 8. razreda	Hrvatski zavod za	studeni 2018. godine

zvanja i nastavku obrazovanja		zapošljavanje/Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri stručni suradnik razrednici	
Predstavljanje srednjih škola Varaždinske i Međimurske županije	roditelji učenika 8. razreda	srednje škole Varaždinske i Međimurske županije (uz najavu) ravnatelj razrednici	od 1. veljače 2019. do 31. svibnja 2019. godine
Upoznavanje s procedurom upisa u srednju školu	roditelji učenika 8. razreda	ravnatelj razrednici	svibanj 2019. godine
3. Školska razina			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Obilježavanje Dana zanimanja ljudi	učenici 7. i 8. razreda	stručni suradnik razrednici roditelji	veljača 2019. godine
4. Izvanškolska razina			
Aktivnosti	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Sistematski pregled učenika 8. razred	učenici 8. razreda	liječnik školske medicine stručni suradnik razrednici	studeni 2018. godine
Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju	učenici 8. razreda koji se školuju prema rješenju o primjerenom programu obrazovanja	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik razrednici	veljača 2019. godine
Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda sa zdravstvenim teškoćama	učenici 8. razreda kod kojih su prisutne zdravstvene teškoće	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik razrednici	travanj 2019. godine
Kampanja „Odaberi svoju školu“	učenici 8. razreda roditelji učenika 8. razreda	Varaždinska županija ravnatelj razrednici	travanj 2019. godine
Usmjeravanje kroz proceduru upisa u srednju školu	učenici 8. razreda roditelji učenika 8. razreda	ravnatelj razrednici	od 1. svibnja 2019. do 15. srpnja 2019. godine

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Tijekom cijele školske godine vodit će se briga o održavanju čistoće i funkcionalnosti svih prostora škole i okoline škole. Uređivat će se okoliš škole, športski tereni i okretište školskog autobusa, gdje je planirana izgradnja nove nadstrešnice za učenike. Nastavit će se sa zaštitom vanjske stolarije i drugim manjim popravcima, održavanje školskog namještaja. Također planiramo postupnu nabavu projektora za učionice u dijelu zgrade koji je izgrađen JPP-om.

Planira se još i nabava klima uređaja za novi dio škole koji je okrenut na istočnu i južnu stranu, po dva uređaja za 4 učionice. Planiramo i postupno obnavljanje računala za potrebe učenika izvan nastave. Opremanje školske kuhinje kako bi udovoljavala HACCAP normama.

U planu je i izgradnja sunčane elektrane. Projekt za izgradnju je izrađen i čeka se realizacija putem fondova.

10. EKSPERIMENTALNO VANJSKO VREDNOVANJE OBRAZOVANJA

Ove školske godine nastavlja se eksperimentalno vanjsko vrednovanje za osnovne škole. Prema planu aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja provest će se ispitivanje učenika 4. razreda i 8. razreda, na odabranom uzorku u odabranim školama. Kako se ispitivanje provodi na uzorku učenika nije potrebno posebno osiguravati radne dane za ispitivanje, već će se ono obaviti tokom redovne nastave. Ove školske godine napraviti ćemo analizu razvojnog plana i na temelju analize i drugih pokazatelja Tim za kvalitetu izraditi će i ove školske godine samovrednovanje Škole.

Za provođenje ispitivanja formirat će se posebna povjerenstva, a prema naputku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.

11. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona) - nema**
- 6. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Klasa:602-02/18-01/19

Urbr:2186-133-01-18-1

Sv. Đurđ, 6.9.2018.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Mario Bontek

Dolores Gale