

OSNOVNA ŠKOLA SVETI ĐURĐ

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU 2019./2020. GODINU**

rujan 2019.

S A D R Ž A J:

<u>Sadržaj</u>	.....	1
<u>Osnovni podaci o školi</u>	.....	3
<u>1. Podaci o uvjetima rada</u>		
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
<u>2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2019./2020.</u>		
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–pripravnicima	.....	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
<u>3. Podaci o organizaciji rada</u>		
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
<u>4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno – obrazovnog rada</u>		
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 defektologa	.....	29
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	.....	32
5.4.	Plan rada tajništva	.....	35
5.5.	Plan rada računovodstva	.....	38
5.6.	Plan rada školskog liječnika	.....	41

6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

6.1.	Plan rada Školskog odbora	.....	42
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	.....	43
6.3.	Plan rada Razrednih vijeća	.....	44
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	.....	44
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	.....	45

7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

7.1.	Stručno usavršavanje u školi	.....	46
7.1.1.	Stručna vijeća	.....	46
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno–obrazovne djelatnike	.....	52
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	.....	53
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	.....	53
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	.....	53
7.3.	Ostala stručna usavršavanja	.....	53

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

8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	.....	54
8.2.	Plan zdravstveno – socijalne zaštite učenika	.....	56
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno–obrazovnih i ostalih radnika škole	.....	56
8.4.	Školski programi prevencije	.....	67
8.4.1.	Rad s učenicima	.....	58
8.4.2.	Rad s roditeljima	.....	65
8.4.3.	Rad s učiteljima	.....	66
8.5.	Školski razvojni program	.....	67
8.6.	Školski program profesionalnog usmjeravanja	.....	68

9. Plan nabave i opremanja 70

10. Eksperimentalno vanjsko vrednovanje obrazovanja 70

11. Prilozi 71

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:	310
Broj učenika u razrednoj nastavi:	147
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	163
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	18
Broj učenika u produženom boravku:	13
Broj učenika putnika:	235
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:	44
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:	11
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	6 mentora, 1 savjetnik
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	57
Broj specijaliziranih učionica:	6
Broj općih učionica:	9
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih 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 4. listopada 2019. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2019./2020. 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, Sesevete 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 235 učenika (75,81 %). Za 89 učenika prijevoz financira Varaždinska županija, a za 146 učenika Općina Sveti Đurđ. Prijevoznik je "Autobusni prijevoz Varaždin d.o.o."

1.2. Unutarnji školski prostori

Unutarnji školski prostor sastoji se od četiriju 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 25 računala. Škola je priključena na internetsku mrežu i ima svoje mrežne stranice (<http://os-sveti-djurdj.skole.hr>). Priključak na optički kabel izveden je 2015. godine, čime se školi omogućio puno brži širokopolasni pristup internetu.

Ove školske godine u projektu Carneta u Osnovnoj školi Sveti Đurđ uređena je infrastruktura za bežični Internet. U svaku učionicu, zbornicu i zajedničke prostorije dovedena je pristupna točka za bežični Internet. Iz istog projekta Škola bi se trebala opremiti s 45 tableta za učenike i 9 prijenosnih računala za učitelje.

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

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 54,00	1	12,00	3	2
2. razred	2	54,00 54,00	1	12,00	3	2
3. razred	2	54,00 54,00	1	12,00	3	2
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 – fotoaparati	1	2
Olympus sp 610	1	2
fotokopirni aparat	3	2
fideorekorder	6	1
DVD player	12	1
televizor	15	1
Informatička oprema:		
stolna računala	10	1
prijenosna računala	47	1
pisači	8	2
projektori	16	1
Ostala oprema:		
glazbeni instrumenti	15	1
mikroskop	8	1
grafoskop	4	1
episkop	0	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. Ministarstvo znanosti i obrazovanja ove školske godine osiguralo je 31.900,00 kuna za opremanje kabineta matematike, likovne kulture, prirode i društva, prirode, biologije, kemije, fizike i tehničke kulture. Sredstva su svrsishodno utrošena i kupljeno je dosta novih nastavnih pomagala.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1224	1
lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1092	2
književna djela	2152	3
stručna literatura za učitelje	602	3
ostalo: DVD, CD	186	3
ostalo: časopisi	199	2
U K U P N O	5455	

Knjižnica je smještena u prostorijski dovoljne površine.

Nabavom udžbenika za učenike za 2014./2015., 2015./2016., 2016./2017., 2017./2018., 2018./2019. i 2019./2020. 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
zamjena krovnog pokrova na najstarijem dijelu školske zgrade		prokišnjavanje
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
klima uređaji za učionice orijentirane prema jugu i istoku	5	velike staklene površine koje akumuliraju toplinu u učionicama u toplim dijelovima godine.
sjenila za učionice razredne nastave orijentirane prema istoku i jugu		

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 2019. – 2021. 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, uredski 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 2019./2020.

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.	Katica Horvat						razr.nastava 1.A	
2.	Sladana Kunić						razr.nastava 1.B	
3.	Vera Jadanić						razr.nastava 2.A	
4.	Dražen Vađunec						razr.nastava 2.B	učitelj mentor
5.	Davora Božić						razr.nastava 3.A	
6.	Snježana Hranić						razr.nastava 3.B	učitelj savjetnik
7.	Dolores Gale						razr.nastava 4.A	
8.	Jasminka Sačer						razr.nastava 4.B	

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	učitelj mentor
3.	Sonja Đurkin						Likovna kultura	Radi na dvije škole. 0,50
4.	Janja Vađon						Glazbena kultura	Radi na dvije škole. 0,425
5.	Ivana Fijok						Engleski jezik	
6.	Sandra Uršić						Engleski jezik	Radi na dvije škole. 0,475
7.	Andreja Kišiček - Pepelko						Njemački jezik	učitelj mentor
8.	Snežana Dezić Markulinčić						Njemački jezik	Radi na dvije škole. 0,525
9.	Lidija Pokos						Matematika	učitelj mentor
10.	Nevenka Dožajić						Matematika	
11.	Melita Bontek						Priroda i biologija	Radi na dvije škole. 0,85
12.	Vesna Jeremić Premec						Kemija	Radi na dvije šk. 0,50
13.	Dado Gres						Fizika	Radi na tri škole. 0,20 radnika
14.	Vedran Vađunec						Fizika	0,20 radnika
15.	Sanja Pirc						Povijest	Radi na dvije škole. 0,80
16.	Jurica Potnar						Geografija	Radi na dvije škole. 0,20
17.	Denis Horvat						Geografija	0,55 radnika
18.	Nada Gačić						Teh.kultura	Radi na dvije škole. 0,50
19.	Nikola Katalenić						Tjelesna i zdravstvena kultura	zamjena za Tamaru Sušec
20.	Branka Japec Orlović						Vjeronauk	učitelj mentor

21.	Edi Bačani					Informatika	učitelj mentor
22.	Kristina Špoljarić					Vjeronauk	Radi na dvije škole. 0,45
23.	Tamara Sušec					Tjelesna i zdravstvena kultura	roditeljni dopust

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	Ne	
2.	Tomislav Batinić				socijalni pedagog	Ne	
3.	Ljiljana Šarec				knjižničar	Ne	

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Ove školske godine nemamo pripravnika.

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 Zlatar				tajnik škole		
2.	Jasminka Bačani				računovođa		
3.	Marija Jež				kuharica		
4.	Mirjana Špoljarić				kuharica		
5.	Ružica Zlatar				čistačica		
6.	Nevenka Kovačić				čistačica		
7.	Jozefina Nikolić				čistačica		
8.	Boris Novosel				čistač		
9.	Biljana Namjesnik				čistačica		
10.	Mladen Bačani				domar		

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.	Katica Horvat	1.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
2.	Sladana Kunić	1.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
3.	Vera Jadanić	2.a	13	2	1	1		3 sindikat 1 zaštita na radu	21	19	40	1728
4.	Dražen Vadunec	2.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
5.	Davora Božić	3.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
6.	Snježana Hranić	3.b	16	2	1	1	1	1 - voditelj ŽSV-a 1- voditelj UZ	21	19	42	1798
7.	Dolores Gale	4.a	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728
8.	Jasminka Sačer	4.b	16	2	1	1	1	-	21	19	40	1728

- Snježana Hranić zadužena je s 1 sat poslova međužupanijskog 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.	Sandra Uršić	Engleski jezik	-	a	b	a	ab	8	2	-	1	-	-	11	-	19	993
2.	Kristina Špoljarić	Vjeronauk	-	ab	ab	a	-	-	10	-	-	-	-	10	-	18	958
3.	Snežana Dezić – Markulinčić	Njemački jezik	-	b	a	b	ab	8	2	-	1	-	-	11	-	21	1063

- Sandra Uršić radi i u OŠ Trnovec gdje je zadužena s 21 sat ukupnog tjednog radnog vremena
- 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	6.b	-	ab	-	ab	18	-	-	1	-	1	22	-	40	1728
2.	Elena Kovačić	Hrvatski jezik	5.a	ab	-	ab	-	18	-	-	1	1	-	22	-	40	1728
3.	Sonja Đurkin	Likovna kultura	-	ab	ab	ab	ab	8	-	1	-	-	2	11	-	20	1028
4.	Janja Vađon	Glazbena kult.	-	ab	ab	ab	ab	8	-	-	-	-	2	10	-	17	923
5.	Andreja Kišiček – Pepelko	Njemački jezik	-	ab	ab	ab	ab	12	8	-	1	2	-	23	-	40	1728
6.	Nevenka Dožajić	Matematika	7.a	ab	-	ab	-	18	-	-	2	1	1	22	-	40	1728
7.	Lidija Pokos	Matematika	8.b	-	ab	-	ab	18	-	-	2	1	1	22	-	40	1728
8.	Melita Bontek	Priroda	6.a	ab	ab	-	-	7				-	2	20	-	34	1518
		Biologija		-	-	ab	ab	8	-	-	1						
9.	Vesna Jeremić-Premec	Kemija	-	-	-	ab	ab	8	-	-	1	2	-	11	-	20	961
10.	Sanja Pirc	Povijest	7.b	ab	ab	ab	ab	18	-	-	1	-	-	19	-	32	1448
11.	Dado Gres	Fizika	-	-	-	a	a	4	-	-	1	-	-	5	-	8	608
12.	Jurica Potnar	Geografija	-	-	-	-	ab	4	-	-	1	-	-	5	-	8	608
13.	Nada Gačić	Tehnička kultura	-	ab	ab	ab	ab	8	-	-	-	-	3	11	-	20	1028
14.	Nikola Katalenić	Tjelesna i zdravstvena kultura	8.a	ab 2.a	ab	ab	ab	19	-	2	-	-	1	24	-	40	1760
15.	Branka Japec Orlović	Vjeronauk	-	Ab 3.b 4.ab	ab	ab	ab	-	22	-	-	1	1	24	-	40	1728
16.	Edi Bačani	Informatika	5.b	ab	ab	ab	ab	10	8	-	-	2	2	22	2	40	1728
17.	Ivana Fijok	Engleski jezik	-	ab	ab	ab	ab	12	8	-	1	1	1	23	-	40	1728
18.	Denis Horvat	Geografija	-	ab	ab	ab	-	11				1	1	13	-	22	1138
19.	Vedran Vađunec	Fizika	-	-	-	b	b	4	-	-	1	-	-	5	-	8	608

- Nikola Katalenić – vodi Sportski učenički klub 2 sata i 1 sat izvannastavnih aktivnosti
- Nada Gačić – 1 sat 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

Nastavu nestručno izvode učitelji pod rednim brojem:

19. Vedran Vađunec, fizika 4 sata

Učitelji koji rade na više škola:

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

Učitelji pripravnici:

Nema.

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	1744
2.	Tomislav Batinić	soc. pedagog	socijalni pedagog	7:30 - 13:30	9:00 - 12:00	40	1744
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	1744
2.	Jasminka Bačani	ukonomistica	račuovođa	7:00 - 15:00	40	1760
3.	Marija Jež	kuharica	kuharica	6:00 - 14:00	40	1744
4.	Mirjana Špoljarić	kuharica	kuharica	6:00 - 14:00	40	1760
5.	Ružica Zlatar	radnica	čistačica	13:00 - 21:00	40	1768
6.	Nevenka Kovačić	radnica	čistačica	13:00 - 21:00	40	1768
7.	Jozefina Nikolić	radnica	čistačica	13:00 - 21:00	40	1776
8.	Boris Novosel	radnik	čistač	13:00 - 21:00	40	1760
9.	Biljana Namjesnik	kozmetičarka	čistačica	13:00 - 21:00	40	1760
10.	Mladen Bačani	vodo i plino instalater	domar	6:00 – 14:00	40	1744

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 obrazovanje učenika Roma u Republici Hrvatskoj, a nastavlja se i ove školske godine tako da ga dio financira Ministarstvo znanosti i obrazovanja 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, s 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 11 učitelja radi na dvije škole i uvođenju blok satova (likovna kultura, tehnička kultura, kemija, biologija i hrvatski jezik). Najviše poteškoća stvara izvođenje dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti zato što nema dovoljno slobodnog vremena s 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 75,81 % 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	
0.	Lidija Pokos	Sanja Pirc	Jurica Potnar	Vedran Vađunec	Melita Bontek	Nevenka Dožajić	Janja Vađon	Denis Horvat	A. Kišiček – Pepelko	Ivanka Lazar
1.	Lidija Pokos	Nevenka Dožajić	Jurica Potnar	Vedran Vađunec	Melita Bontek	Nevenka Dožajić	Janja Vađon	Denis Horvat	A. Kišiček – Pepelko	Ivanka Lazar
2.	Melita Bontek	Nevenka Dožajić	Jurica Potnar	Vedran Vađunec	Elena Kovačić	Lidija Pokos	Janja Vađon	Denis Horvat	A. Kišiček – Pepelko	Ivanka Lazar
3.	Melita Bontek	Nevenka Dožajić	Sanja Pirc	Dado Gres	Elena Kovačić	Lidija Pokos	V. Jeremić – Premec	B. Japec Orlović	Nada Gačić	Ivanka Lazar
4.	Melita Bontek	Ivana Fijok	Sanja Pirc	Dado Gres	Elena Kovačić	Lidija Pokos	V. Jeremić – Premec	B. Japec Orlović	Nada Gačić	Sonja Đurkin
5.	Nikola Katalenić	Ivana Fijok	Sanja Pirc	Dado Gres	Elena Kovačić	A. Kišiček Pepelko	V. Jeremić – Premec	B. Japec Orlović	Nada Gačić	Sonja Đurkin
6.	Nikola Katalenić	B Ivana Fijok	Sanja Pirc	B B. Japec Orlović	Elena Kovačić	B A. Kišiček Pepelko	V. Jeremić Premec	B B. Japec Orlović	Nada Gačić	B Sonja Đurkin
7.	Ivana Fijok	B Edi Bačani	B. Japec Orlović	B Ivana Fijok	A. Kišiček Pepelko	B Nikola Katalenić	B. Japec Orlović	B Edi Bačani	Sonja Đurkin	B
8.	Edi Bačani	B	Ivana Fijok	B	Nikola Katalenić	B	Edi Bačani	B		B
1. – 5.	Dolores Gale Davorka Božić		Dražen Vađunec Kristina Špoljarić Katica Horvat		Snježana Hranić Slađana Kunić		Kristina Špoljarić Sandra Uršić Jasminka Sačer		Vera Jadanić 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	Katica Horvat	Četvrtak	10:45 – 11:30
		svaki 1. ponedjeljak u mjesecu u 17:00 sati uz najavu	
1.b	Slađana Kunić	utorak	11:35 – 12:20
		petak	09:50 – 10:35
		svaki 1. ponedjeljak u mjesecu u 17:00 sati uz najavu	
2.a	Vera Jadanić	ponedjeljak	08:55 – 09:40
		utorak	10:45 – 11:30
2.b	Dražen Vađunec	petak	09:50 – 10:35
		svaki petak od 18 sati uz prethodnu najavu	
3.a	Davora Božić	četvrtak	09:50 – 10:35
3.b	Snježana Hranić	ponedjeljak	10:45 – 11:30
4.a	Dolores Gale	utorak	08:55 – 09:40
		svaki 1. ponedjeljak u mjesecu nakon 15:00 sati uz najavu	
4.b	Jasminka Sačer	četvrtak	09:50 – 10:35
		prema potrebi 1. ponedjeljak u mjesecu nakon 17 sati	
5.a	Elena Kovačić	srijeda	10:45 – 11:30
5.b	Edi Bačani	petak	13:20 – 14:05
6.a	Melita Bontek	utorak	10:45 – 11:30
6.b	Ivanka Lazar	srijeda	10:45 – 11:30
		četvrtak	11:35 – 12:20
7.a	Nevenka Dožajić	ponedjeljak	09:50 – 10:35
7.b	Sanja Pirc	utorak	08:55 – 09:40
8.a	Nikola Katalenić	srijeda	10:45 – 11:30
8.b	Lidija Pokos	četvrtak	09:50 – 10:35
Snežana Dezić – Markulinčić		utorak	09:50 – 10:35
Sonja Đurkin		petak	09:50 – 10:35
Ivana Fijok		ponedjeljak	08:55 – 09:40
Nada Gačić		petak	09:50 – 10:35
Dado Gres		utorak	09:50 – 10:35
Denis Horvat		četvrtak	09:50 – 10:35
Branka Japec Orlović		utorak	12:25 – 13:10
Vesna Jeremić – Premec		utorak	13:20 – 14:05
Andreja Kišiček – Pepelko		ponedjeljak	10:45 – 11:30
Jurica Potnar		utorak	09:50 – 10:35
Kristina Špoljarić		četvrtak	07:15 – 08:00
Sandra Uršić		utorak	09:50 – 10:35
Janja Vađon		utorak	10:45 – 11:30
Vedran Vađunec		ponedjeljak	09:50 – 10:35

Svaki razrednik i učitelj dostupan je u školi svaki radni dan. Primanje roditelja moguće je i izvan ovog rasporeda uz prethodnu najavu roditelja predmetnim učiteljima.

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

ŠKOLSKA KUHINJA

Školska kuhinja radi svaki dan.

Prehranom u školskoj kuhinji obuhvaćeno je 310 (100 %) učenika I. - VIII. razreda.

I 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 75,81 % svih učenika škole. Dakle od 310 učenika njih 235 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 89 učenika, dok općina Sveti Đurđ prijevoz financira za 146 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 iza sedmog sata koriste radnički autobus. Zadnja vožnja je iza 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 9. 9. do 20. 12. 2019. god.	IX.	21	16	9	9. 9. svečanost početka nastave
	X.	22	19	9	8.10. Dan neovisnosti 7. 10. Dan učitelja - nenastavni dan - radionice i stručni posjet 30. - 31. 10 - jesenski odmor učenika
	XI.	20	20	10	1. 11. Svi sveti 8.11. posjet kazalištu
	XII.	20	15	11	25. 12. Božić, 26. 12. Sveti Stjepan 21.12. svečanost pov. Božića i Nove godine
UKUPNO I. polugodište		83	70	39	Zimski odmor učenika 23. 12. 2019. - 03. 1. 2020. godine
II. polugodište od 7. 1. do 17. 6. 2020. god.	I.	21	19	10	1. Nova godina, 6. 1. Sveta tri kralja
	II.	20	15	9	24. - 28. 2. Zimski odmor učenika
	III.	22	22	9	4. i 5.3. posjet Vukovaru - 8. razredi posjet kazalištu
	IV.	20	18	10	proljećni odmor učenika od 9. 4. do 10. 4. 2019. 13. 4. Uskršni ponedjeljak 23. 4. Dan Općine i Dan župe
	V.	20	20	11	1. 5. Praznik rada - izleti učenika
	VI.	19	12	11	17.6. Dan škole i svečanost povodom završetka nastave 11.6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe, 25. 6. Dan državnosti, produžna nastava Ljetni odmor učenika od 18. 6. do 31. 8. 2020. godine
	VII.	23	0	8	1. 7. podjela svjedodžbi
	VIII.	20	0	11	
UKUPNO II. polugodište		165	106	79	
UKUPNO:		248	176	118	

BLAGDANI I PRAZNICI REPUBLIKE HRVATSKE
- 8. 10. Dan neovisnosti - praznik Republike Hrvatske - ponedjeljak
- 1. 11. Dan svih svetih - blagdan Republike Hrvatske- četvrtak
- 25. 12. Božić - blagdan Republike Hrvatske - utorak
- 26. 12. Sveti Stjepan - blagdan Republike Hrvatske - srijeda
- 1. 1. Nova godina - neradni dan u Republici Hrvatskoj - utorak
- 6. 1. Sveta tri kralja - blagdan u Republici Hrvatskoj - nedjelja
- 12.4. Uskrs - blagdan Republike Hrvatske
- 13.4. Uskrsni ponedjeljak - neradni dan u Republici Hrvatskoj
- 1. 5. Međunarodni praznik rada - praznik Republike Hrvatske - srijeda
- 11. 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 - četvrtak

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

7.10.2019. Dan učitelja – nenastavni radni dan – stručna ekskurzija zaposlenika OŠ Sveti Đurđ – realizacija razvojnog plana OŠ Sveti Đurđ

25.10.2019. Sadnja drveća u sklopu akcije Kolektivna sadnja drveća „Zasadi drvo, ne budi panj“

U studenom 2019. i ožujku 2020. planira se posjet kazalištu u Zagrebu.

U svibnju 2020. organizirat će se izleti učenika za sve razrede.

Za Dan škole određen je 17. 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. Dan Općine je neradni dan.

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 (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	16	1	4	-	0	16	-	7	-	-	-	Katica Horvat
I. b	16	1	7	-	0	16	-	11	-	-	-	Sladana Kunić
UKUPNO	32	2	11	0	0	32	-	18	-	-	-	
II. a	18	1	7	-	0	18	-	8	-	-	-	Vera Jadanić
II. b	14	1	8	-	0	14	-	16	-	-	-	Dražen Vađunec
UKUPNO	32	2	15	0	0	32	-	14	-	-	-	
III. a	21	1	12	-	0	21	-	6	-	-	-	Davorka Božić
III. b	20	1	7	-	0	20	-	7	-	-	-	Snježana Hranić
UKUPNO	41	2	19	0	0	41	-	13	-	-	-	
IV. a	21	1	13	-	2	21	-	13	-	-	-	Dolores Gale
IV. b	21	1	7	-	1	21	-	12	-	-	-	Jasminka dsačer
UKUPNO	42	2	20	0	3	42	-	25	-	-	-	
UKUPNO I.-IV.	147	8	65	0	3	147	-	70	-	-	-	
V. a	20	1	9	1	3	20	-	7	-	-	-	Elena Kovačić
V. b	17	1	5	-	2	17	-	10	-	-	-	Edi Bačani
UKUPNO	37	2	14	1	5	37	-	17	-	-	-	
VI. a	21	1	9	-	1	21	-	7	-	-	-	Melita Bontek
VI. b	20	1	13	-	1	20	-	13	-	-	-	Ivanka Lazar
UKUPNO	41	2	22	0	2	41	-	20	-	-	-	
VII. a	24	1	9	-	4	24	-	7	-	-	-	Nevenka Dožajić
VII. b	21	1	7	-	1	21	-	12	-	-	-	Sanja Pirec
UKUPNO	45	2	16	0	5	45	-	19	-	-	-	
VIII. a	24	1	12	-	2	24	-	15	-	-	-	Nikola Katalenić
VIII. b	16	1	10	-	1	16	-	9	-	-	-	Lidija Pokos
UKUPNO	40	2	22	0	3	40	-	24	-	-	-	
UKUPNO V. - VIII.	163	8	74	1	15	163	-	80	-	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	310	16	139	1	18	310	-	150	-	-	-	

Školske godine 2019./20. nastavu polazi 13 učenika romske nacionalne manjine iz Karlovca Ludbreškog, Sesvata i Hrzenice. 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	0	3	3	2	3	1	12
Prilagođeni program	0	0	0	0	2	0	2	2	6
Poseban program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

3.3.2. Nastava u kući

Nema.

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	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	-	-	2	70	-	-	3	105	-	-	3	105	-	-	10	350
Njemački jezik	-	-	2	70	-	-	2	70	-	-	3	105	-	-	3	105	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO: 1.a - 8.a	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

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	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	-	-	2	70	-	-	2	70	-	-	3	105	-	-	3	105	10	350
Njemački jezik	2	70	-	-	2	70	-	-	3	105	-	-	3	105	-	-	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Informatika	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	-	-	-	-	4	140
UKUPNO: 1.a - 8.a	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	173	6055

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

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	31	2	Kristina Špoljarić	4	140
	II.	31	2		4	140
	III.	41	2	Branka Japec-Orlović Kristina Špoljarić	4	140
	IV.	41	2	Branka Japec-Orlović	4	140
UKUPNO I. - IV.		144	8	Kristina Špoljarić Branka Japec Orlović	16	560
Vjeronauk	V.	37	2	Branka Japec - Orlović	4	140
	VI.	40	2		4	140
	VII.	42	2		4	140
	VIII.	40	2		4	140
UKUPNO V. - VIII.		159	8	Branka Japec - Orlović	16	560
UKUPNO I. - VIII.		303	16	Kristina Špoljarić Branka Japec Orlović	32	1120

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

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	4.a	16	1	Sandra Uršić	2	70
	5.b	14	1	Ivana Fijok	2	70
	6.a	16	1		2	70
	7.b	14	1		2	70
	8.a	18	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		78	5	Sandra Uršić Ivana Fijok	10	350

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	4.b	13	1	Snežana Dezić Markulinčić	2	70
	5.a	12	1	Andreja Kišiček - Pepelko	2	70
	6.b	14	1		2	70
	7.a	11	1		2	70
	8.b	12	1		2	70
UKUPNO IV. - VIII.		62	5	Andreja Kišiček - Pepelko Snežana Dezić Markulinčić	10	350

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
	VII.	37	2	Edi Bačani	4	140
	VIII.	33	2		4	140
UKUPNO VII. - VIII.		70	4	Edi Bačani	8	280

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/ matematika	1. a	6	1	35	Katica Horvat
2.	Hrvatski jezik/ matematika	1. b	5	1	35	Sladana Kunić
3.	Hrvatski jezik/ matematika	2. a	5	1	35	Vera Jadanić
4.	Hrvatski jezik/ matematika	2. b	4	1	35	Dražen Vadunec
5.	Hrvatski jezik / Matematika	3. a	8	1	35	Davorka Božić
6.	Hrvatski jezik/ matematika	3. b	9	1	35	Snježana Hranić
7.	Hrvatski jezik/ matematika	4. a	7	1	35	Dolores Gale
8.	Matematika	4. b	5	1	35	Jasminka Sačer
	UKUPNO I. - IV.	8	49	8	280	8
1.	Hrvatski jezik	5.,7.	15	1	35	Elena Kovačić
2.	Hrvatski jezik	6.,8.	18	1	35	Ivanka Lazar
3.	Matematika	6.	7	1	35	Lidija Pokos
4.	Matematika	8.	7	1	35	Lidija Pokos
5.	Matematika	5.	8	1	35	Nevenka Dožajić
6.	Matematika	7.	7	1	35	Nevenka Dožajić
7.	Njemački jezik	6.,7.,8.	17	1	35	Andreja Kišiček - Pepelko
8.	Engleski jezik	5. - 8.	16	1	35	Ivana Fijok
9.	Kemija	7. i 8.	12	2	70	Vesna Jeremić - Premec
	UKUPNO V. - VIII.	7	107	10	350	9
	UKUPNO I. - VIII.	15	156	18	630	17

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	1.a	6	1	35	Katica Horvat
2.	Matematika	1.b	5	1	35	Sladana Kunić
3.	Matematika	2.a	9	1	35	Vera Jadanić
4.	Matematika	2.b	8	1	35	Dražen Vađunec
5.	Matematika	3.a	11	1	35	Davorka Božić
6.	Matematika	3.b	10	1	35	Snježana Hranić
7.	Matematika	4.a	8	1	35	Dolores Gale
8.	Matematika	4.b	5	1	35	Jasminka Sačer
	UKUPNO I. - IV.	5	26	4	180	4
9.	Hrvatski jezik	7.	6	1	35	Elena Kovačić
10.	Matematika	6. i 8.	9	1	35	Lidija Pokos
11.	Matematika	5. i 7.	12	1	35	Nevenka Dožajić
12.	Njemački jezik	8.	4	1	35	Andreja Kišiček - Pepelko
13.	Njemački jezik	8.a	4	1	35	Andreja Kišiček - Pepelko
14.	Engleski jezik	8.b	4	1	35	Ivana Fijok
15.	Povijest	7. i 8.	5	1	35	Sanja Pirc
16.	Biologija	7. i 8.	3	1	35	Melita Bontek
17.	Geografija	5. - 7.	6	1	35	Denis Horvat
18.	Informatika	5. - 8.	8	2	70	Edi Bačani
19.	Kemija	7. i 8.	5	1	35	Vesna Jeremić - Premec
20.						
	UKUPNO V. - VIII.	11	66	12	420	11
	UKUPNO I. - VIII.	16	92	16	600	15

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 učenicima 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 cvjećarska 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 2019./2020. djeluju sljedeće sekcije.

- a) Izrada ukrasa i dodataka od kože
- b) Eko grupa Đurđice
- c) Keramičarska sekcija
- d) Vezilje
- e) 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	60 14	klubovi u općini Sveti Đurđ klubovi izvan općine Sv. Đurđ
2.	dobrovoljna vatrogasna društva	84	DVD u općini Sveti Đurđ
3.	škola stranog jezika	1	Ludbreg
4.	kulturno-umjetnička društva	4 21	KUD "J. Lončarić" Hrženica KUD „A. Ošpuh“ Ludbreg
5.	osnovna glazbena škola	19	OŠ Ludbreg
6.	odbojkaški klubovi	3	odbojkaški klubovi u Ludbregu
7.	košarkaški klubovi	3	košarkaški klubovi u Ludbregu
8.	izviđači	8	Ludbreg
9.	zbor	1	Varaždin
10.	gimnastika	1	Varaždin
11.	ples	1	Prelog
	UKUPNO:	220	

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	<ul style="list-style-type: none"> - popuniti i dostaviti podatke za kraj šk. god. 2018./2019. - matica - organizirati početak rada u šk. god. 2019./2020. - 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. 2019./2020. – matica - organizirati obilježavanje Dana policije i ostalih aktivnosti - izrada prijedloga Školskog kurikulumu - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za 2019./2020. školsku godinu - 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 - prisustvovati sjednici Školskog odbora - raspisivanje natječaja za radna mjesta učitelja po potrebi - prikupljanje ponuda za organizaciju kazališne predstave - drugi poslovi neophodni za uspješno planiranje i programiranje rada Škole i organizaciju života i rada u školi 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - predsjednica Školskog odbora - pripravnici 	168
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu i pripreme za listopad - analiza organizacije rada i uvjeta za odgoj i obrazovanje u školi - 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 - prisustvovati sjednici Školskog odbora - održavanje sjednice Školskog odbora - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - predsjednica Školskog odbora - pripravnici - učenici - roditelji 	176
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - pripravnici 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - kontrolirati realizaciju nastavnih planova i programa - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća - voditi brigu o tekućem održavanju zgrade - osobno stručno usavršavanje - drugi neophodni poslovi 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji 	
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u studenom i pripreme za prosinac - poslovi za kraj I. 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - pripravnici - predsjednik Vijeća roditelja - učitelji 	160
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - pripravnici - predsjednik Vijeća roditelja - predsjednik Školskog odbora - učenici - učitelji - roditelji 	168
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - predsjednik Školskog odbora - učenici - učitelji 	160
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - Vijeće roditelja - učenici - učitelji - roditelji 	176
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji 	160
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća u travnju i pripreme za svibanj - uvid i analiza financijskog poslovanja škole - nabavka stručne, metodičke i druge literature za stručno usavršavanje - organizacija i vođenje sjednice Učiteljskog vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja 	160

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Učiteljsko vijeće - učitelji - roditelji 	
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji - učenici - roditelji - Školski odbor 	152
Srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - analiza ostvarenja programskih zadaća 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji 	88
Kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - 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 2019./2020. - pripreme za početak školske godine 2020./2021. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnici - tajnik - razrednici - računovotkinja - Učiteljsko vijeće - učitelji - učenici - domar - Školski odbor 	16
Ukupno sati rada:			1744
Godišnji odmor:			240
Državni praznici i blagdani:			104
Ukupno sati kroz godinu:			2080
Ostali poslovi koji se po potrebi obavljaju tijekom cijele školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - 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	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
Rujan 2019. – Lipanj 2020.	1.1. Rad na otkrivanju te procjeni teškoća kod učenika i prisutnosti čimbenika rizika za razvoj problema u ponašanju kod učenika 1.2. Individualni i grupni socijalnopedagoški rad s: - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima - učenicima s teškoćama u razvoju - učenicima u riziku za razvoj problema u ponašanju 1.3. Procjena psihofizičkog stanja djeteta/učenika u postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika radi: - upisa u prvi razred osnovne škole - privremenog oslobađanja od započetog školovanja - određivanja primjerenog programa obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju - ukidanja rješenja o primjerenom programu obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju - uključivanja učenika u pripremnu ili dopunsku nastavu hrvatskog jezika 1.4. Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima na rješavanju otvorenih pitanja 1.5. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa namijenjenih učenicima od prvog do osmog razreda 1.6. Provedba aktivnosti školskog programa profesionalnog usmjeravanja namijenjenih učenicima završnih razreda osnovne škole 1.7. Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	704
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	2. Suradnja s roditeljima	
Rujan 2019. – Kolovoz 2020.	2.1. Individualni informativni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 2.2. Individualni razgovori s roditeljima tijekom postupka utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta/učenika 2.3. Individualni informativni razgovori i savjetodavni rad s roditeljima na rješavanju otvorenih pitanja 2.4. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa namijenjenih roditeljima 2.5. Provedba aktivnosti školskog programa profesionalnog usmjeravanja namijenjenih roditeljima 2.6. Održavanje predavanja i radionica	89
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	3. Suradnja s odgojno-obrazovnim djelatnicima škole	

<p>Rujan 2019. – Kolovoz 2020.</p>	<p>3.1. Suradnja s ravnateljem 3.1.1. Planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada škole 3.1.2. Analiza uspješnosti odgojno-obrazovnog rada škole 3.1.3. Dogovori oko unapređenja odgojno-obrazovnog stanja u školi 3.1.4. Planiranje i organizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole 3.1.5. Dogovori o formiranju razrednih odjela 3.1.6. Dogovori o pedagoškom postupanju 3.1.7. Dogovori o radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 3.1.8. Organizacija sistematskih pregleda i cijepjenja učenika 3.1.9. Dogovori o rješavanju otvorenih pitanja 3.1.10. Dogovori o provedbi školskog preventivnog programa 3.1.11. Dogovori o provedbi školskog programa profesionalnog usmjeravanja</p> <p>3.2. Suradnja s učiteljima 3.2.1. Savjetodavni rad i izmjena informacija o funkcioniranju i postignućima učenika te njihovim potrebama i mogućnostima 3.2.2. Dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima 3.2.3. Pomoć pri izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju 3.2.4. Podrška u provođenju preventivnih aktivnosti u razrednom odjelu i aktivnosti školskog preventivnog programa 3.2.5. Podrška u provođenju aktivnosti školskog programa profesionalnog usmjeravanja 3.2.6. Provedba aktivnosti školskog preventivnog programa namijenjenih učiteljima 3.2.7. Održavanje stručnih predavanja i radionica</p> <p>3.3. Suradnja s ostalim djelatnicima škole 3.3.1. Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća škole 3.3.2. Pružanje pomoći studentima i pripravnicima iz djelokruga svog rada</p>	<p>131</p>
<p>MJESEC</p>	<p>SADRŽAJ RADA</p> <p>4. Analiza i vrednovanje odgojno-obrazovnog rada</p>	<p>BROJ SATI GODIŠNJE</p>
<p>Rujan 2019. – Kolovoz 2020.</p>	<p>4.1. Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnog rada škole 4.2. Sudjelovanje u radu Školskog tima za kvalitetu u procesu samovrednovanja škole 4.3. Prikupljanje, sistematizacija i obrada podataka o učenicima 4.4. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba škole i učenika 4.5. Praćenje funkcioniranja i postignuća učenika 4.6. Praćenje ponašanja učenika i učinkovitosti odgojnih postupaka 4.7. Praćenje realizacije primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju 4.8. Sudjelovanje u analizi odgojno-obrazovnog uspjeha učenika na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja 4.9. Evaluacija provedbe školskog preventivnog programa na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja 4.10. Evaluacija provedbe školskog programa profesionalnog usmjeravanja na kraju I. i II. obrazovnog razdoblja 4.11. Istraživački rad 4.12. Analiza i vrednovanje ostvarenosti programa stručnog suradnika socijalnog pedagoga</p>	<p>119</p>
<p>MJESEC</p>	<p>SADRŽAJ RADA</p> <p>5. Poslovi unapređivanja i razvoja odgojno-obrazovne djelatnosti škole</p>	<p>BROJ SATI GODIŠNJE</p>
<p>Rujan 2019. – Kolovoz 2020.</p>	<p>5.1. Predlaganje načina za unapređivanje odgojno-obrazovnog stanja i rada škole 5.2. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika u radu s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 5.3. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave nastavnih sredstava i pomagala za učenike s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama 5.4. Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole</p>	<p>119</p>
<p>MJESEC</p>	<p>SADRŽAJ RADA</p> <p>6. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost</p>	<p>BROJ SATI GODIŠNJE</p>

Rujan 2019. – Kolovoz 2020.	6.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost 6.1.1. Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne literature i novih izvora znanja 6.1.2. Poticanje učenika, roditelja i učitelja na korištenje stručne literature i izvora znanja 6.2. Dokumentacijska djelatnost 6.2.1. Vođenje socijalnopedagoške dokumentacije: - dosje učenika - dnevnik rada - obrazac socijalnopedagoške intervencije - priprema za socijalnopedagošku radionicu - evidencija učenika s teškoćama u razrednom odjelu - evidencija učenika s teškoćama u razvoju u školi 6.2.2. Izrada socijalnopedagoškog mišljenja i prijedloga 6.2.3. Izrada izvješća o provedbi školskog preventivnog programa 6.2.4. Izrada izvješća o provedbi školskog programa profesionalnog usmjeravanja	147
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	7. Pripremanje za neposredan rad	
Rujan 2019. – Lipanj 2020.	7.1. Osiguravanje uvjeta za neposredni rad s učenicima 7.2. Izrada radnih materijala za rad s učenicima 7.3. Organizacija provedbe školskog preventivnog programa 7.4. Organizacija provedbe školskog programa profesionalnog usmjeravanja 7.5. Pripremanje socijalnopedagoških radionica za učenike 7.6. Pripremanje predavanja i radionica za roditelje 7.7. Pripremanje stručnih predavanja i radionica za učitelje 7.8. Pripremanje za socijalnopedagošku procjenu učenika 7.9. Pripremanje za procjenu psihofizičkog stanja djeteta/učenika	176
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	8. Planiranje i programiranje rada	
Rujan 2019. – Kolovoz 2020.	8.1. Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika socijalnog pedagoga 8.2. Izrada godišnjeg plana stručnog usavršavanja 8.3. Izrada školskog preventivnog programa 8.4. Izrada školskog programa profesionalnog usmjeravanja 8.5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma 8.6. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole 8.7. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog socijalnopedagoškog rada 8.8. Sudjelovanje u izradi primjerenih programa odgoja i obrazovanja za učenike s teškoćama u razvoju	79
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	9. Stručno usavršavanje	
Rujan 2019. – Kolovoz 2020.	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 9.5. Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima preko interneta u organizaciji Ministarstva znanosti i obrazovanja, Agencije za odgoj i obrazovanje i CARNet-a	70
MJESEC	SADRŽAJ RADA	BROJ SATI GODIŠNJE
	10. Suradnja s ustanovama i organizacijama	
Rujan 2019. – Kolovoz 2020.	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, udrugama i organizacijama	110
UKUPNO SATI GODIŠNJE		1744

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
	<ul style="list-style-type: none"> • 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“ • „Čitanje naglas“ • Mjesec borbe protiv ovisnosti – kazalište u školi • 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 prvačića školskoj knjižnici -satovi s razredima u knjižnici – razredna nastava -posudba knjiga -suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljima hrvatskog jezika - dogovor oko lektire -suradnja s nakladnicima -planiranje projekata u knjižnici te izrada godišnjeg plana i programa -sređivanje u programu razduženja i zaduženja udžbenika -uređivanje mrežnih stranica škole -priprema za Čitateljsku olimpijadu -šahovsko natjecanje u OŠ Sračinec (1.PUŽ)	80
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	120

	<ul style="list-style-type: none"> -Dani zahvalnosti za plodove zemlje -„Lavić“ u knjižnici -obilježavanje Međunarodnog dana školskih knjižnica -Čitateljska olimpijada -školsko i gradsko natjecanje u Čitanju naglas -čitanje bajki i priča u 1.a -šah u knjižnici -mrežne stranice škole -sjednica Učiteljskog vijeća -šahovsko natjecanje (2.PUŽ) 	
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - „Mjesec hrvatske knjige“ -Mjesec borbe protiv ovisnosti -čitanje bajki u knjižnici -čitanje bajki i priča u 1.a -posudba knjiga -obrada knjižne građe -Čitateljska olimpijada -uređenje knjižnice i školske web stranice -pripremanje učenika za natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ -suradnja s kazalištem -odlazak na predstavu „Jalta, Jalta“ u kazalište Komedija (5.-8.raz.) -gostovanje kazališta u školi-niži razredi -proglašenje najčitača škole u Županijskoj palači u Varaždinu - Interliber -šah u knjižnici -šahovsko natjecanje (3. PUŽ) 	110
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> -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 -čitanje priča u 1.a -Mjesec borbe protiv ovisnosti – predstava u školi -šahovsko natjecanje (4.PUŽ) 	80
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> -posudba knjiga -Čitateljska olimpijada -suradnja s učiteljima - školska inventura -obilježavanja Dana smijeha -nastava u razredima - uređivanje mrežnih stranice škole -šahovsko natjecanje (3.PUŽ) 	80
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> -posudba knjiga -upoznavanje zainteresiranih učenika s radom u knjižnici -suradnja s izdavačkim kućama -obilježavanje Međunarodnog dana materinskog jezika – njegujmo zavičajni govor -županijsko natjecanje „Čitanjem do zvijezda“ -uređivanje mrežne stranice škole -Čitateljska olimpijada -obilježavanje Svjetskog dana čitanja naglas -kazalište u školi -stručno usavršavanje putem mrežnih stranica -Ekipno prvenstvo u šahu 	80
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> -posudba knjiga 	80

	<ul style="list-style-type: none"> -sudjelovanje u nastavi -Čitateljska olimpijada -pomoć učenicima pri izradi referata -praćenje stručne literature -obilježavanje Dana hrvatskog jezika -uređenje mrežnih stranica -sređivanje podataka o knjižnici za NSK -Svjetski dan poezije -šah u knjižnici -šahovsko natjecanje (5.PUŽ) 	
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> -posudba knjiga -obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige i Dana hrvatske knjige -Međuškolsko natjecanje u čitanju priča -uređivanje školske web stranice -Čitateljska olimpijada -nastava u 5. razredima -šah u knjižnici -čitanje priča u 1.a -Festival šaha -stručno usavršavanje preko CSSU-a 	80
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> -posudba knjiga -Čitateljska olimpijada – završetak projekta i dojmovi -suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom -Međužupanijski stručni skup knjižničara -prikupljanje knjižne građe u knjižnicu -suradnja s ludbreškom i varaždinskom Gradskom knjižnicom -Međuškolsko natjecanje u čitanju priča -izleti s učenicima -uređivanje školske web stranice -šah u knjižnici -uređivanje mrežnih stranice škole -nastava u 8. razredima – pretraživanje kataloga knjižnica 	110
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> -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 	80
Srpanj/kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> -prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća -suradnja s učiteljima i stručnim suradnikom -stručno usavršavanje -uređenje knjižničkog panoa -briga o urednosti i čistoći knjižnice i knjiga -godišnji odmor 	60

5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine 2019./2020.		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
Rujan 2019.	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 uredski poslovi	
	Ukupno sati	168
Listopad 2019.	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 uredski poslovi Državni praznik	
	Ukupno sati	184
Studeni 2019.	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 uredski poslovi Državni blagdan	
	Ukupno sati	168
Prosinac 2019.	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	

	<p>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 uredski poslovi Državni blagdani</p>	
	Ukupno sati	176
Siječanj 2020.	<p>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 uredski poslovi Državni blagdan</p>	
	Ukupno sati	184
Veljača 2020.	<p>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 uredski poslovi</p>	
	Ukupno sati	160
Ožujak 2020.	<p>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 uredski poslovi</p>	
	Ukupno sati	176
Travanj 2020.	<p>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</p>	

	<p>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 uredski poslovi Dan Općine Državni blagdan</p>	
	Ukupno sati	176
Svibanj 2020.	<p>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 uredski poslovi Državni praznik</p>	
	Ukupno sati	168
Lipanj 2020.	<p>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 uredski poslovi Državni blagdan i državni praznik</p>	
	Ukupno sati	176
Srpanj 2020.	<p>Vođenje blagajničkog dnevnika Drugi blagajnički poslovi Izdavanje potvrda i uvjerenja Redovna izvješća Rad sa strankama Ostali uredski poslovi Korištenje godišnjeg odmora</p>	
	Ukupno sati	184
Kolovoz 2020.	<p>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</p>	
	Ukupno sati	168
	Sveukupno sati u šk. god. 2019./2020.	2088

5.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
9./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	
	- izrada matičnih lista na početku školske godine	
	- popis učenika za osiguranje, prehranu učenika i dr.	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
10./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, 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./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.	
	- 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./2019.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni polovi	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	
	- poslovi vezani za popis sitnog inventara i osnovnih sredstava	
	- usklađivanje salda	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
1./2020.	Financijski, računovodstveni i knjigovodstveni polovi	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	
	- računalno vođenje i otpis sitnog inventara i osnovnih sredstava	
	- završni račun	
	- stručno usavršavanje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
2./2020.	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./2020.	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	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
4./2020.	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 periodičnog statističkog izvještaja	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	
	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
5./2020.	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
6./2020.	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	
	- poslovi vezani za rad školske zadruge	

	- poslovi vezani za rad školske kuhinje	
	- ostali administrativni poslovi	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
7./2020.	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	
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
8./2020.	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	
	- ostali administrativni poslovi	

5.6. 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 Zasnivanje radnog odnosa po natječaju	predsjednik Školskog odbora, ravnatelj škole
Listopad	Usvajanje školskih akata Razmatranje i usvajanje Godišnjeg plana rada škole Razmatranje i usvajanje Školskog kurikuluma 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 Zasnivanje radnog odnosa po natječaju 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 2020. 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 kurikulumata Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2019./2020. Elementi ocjenjivanja, načini i postupci vrednovanja 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) 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 Županijsku 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 Analiza pregleda pedagoške dokumentacije Prijedlog razrednika i ustrojstva razrednih odjela	ravnatelj, Učiteljsko vijeće

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 nastavnog 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
Listopad	Konstituiranje Vijeća roditelja za 2019./2020. školsku godinu Razmatranje školskog kurikulumu Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. god. 2019./2020. Upoznavanje s problematikom na početku školske godine	predsjednik vijeća roditelja, ravnatelj
Siječanj	Analiza uspjeha učenika 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. 2019./2020., izabrani na roditeljskom sastancima, su:

- | | |
|----------------------------|-------------------------------|
| 1. 1.a – Tea Blažić | 9. 5.a – Branka Japec Orlović |
| 2. 1.b – Gordana Tuković | 10. 5.b – Renata Štabi |
| 3. 2.a – Sonja Đurkin | 11. 6.a – Kristina Mikulić |
| 4. 2.b – Ivana Kotišćak | 12. 6.b – Marina Gizdavec |
| 5. 3.a – | 13. 7.a – Stjepan Kovaček |
| 6. 3.b – Željka Vađon | 14. 7.b – Natalija Mužić |
| 7. 4.a – Samanta Vuković | 15. 8.a – Melita Mesarić |
| 8. 4.b – Petra Turek Kolak | 16. 8.b – Milica Gomaz |

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnima 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, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- u svezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih 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 2019./20 godini

Cilj: razvoj komunikacije, međusobnog uvažavanja i povjerenja

Realizacija:

1. Sportski susreti i druženje (prosinac, 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

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 AKTIVNOSTI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	VRIJEME PROVOĐENJA AKTIVNOSTI
Donošenje godišnjeg plana rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave	učitelji RN	rujan
Godišnje planiranje i programiranje nastave zakoni, pravilnici i propisi - što je novo	učitelji RN	rujan
Nabava nove stručne literature te nastavnih sredstava i pomagala u dogovoru s ravnateljem	učitelji RN, školski knjižničar, ravnatelj	tijekom školske godine
Izvješća ili predavanje stručnog suradnika	učitelji RN, pedagog,	tijekom školske godine
Sudjelovanje na stručnim skupovima razredne nastave	učitelji RN	tijekom školske godine
Opservacija učenika u dogovoru sa stručnim suradnikom	učitelji RN, pedagog,	tijekom školske godine
Obilježavanje Dana kruha	učitelji RN	listopad
Obilježavanje Dana kravate	učitelji RN	listopad
Organizacija kazališne i kino predstave za učenike razredne nastave	učitelji RN, ravnatelj	listopad-travanj
Proslava Svetog Nikole i Božića, organizacija radionica i sajma	učitelji RN	prosinac
Organizacija školskog natjecanja iz matematike i dr.	učitelji RN	siječanj - veljača
Organizacija stručno-pedagoške prakse studenata učiteljskih škola	učitelji RN	veljača
Organizacija školskog maskenbala	učitelji RN	veljača
Provođenje eko-akcija	učitelji RN	ožujak, travanj
Organizacija izvanučioničke nastave	učitelji RN, ravnateljica	rujan - lipanj
Metodička analiza udžbenika korištenih u prošloj šk. god.	učitelji RN	lipanj
Organizacija i provođenje projektnog dana-Hrvatski velikani	učitelji RN	travanj
Obilježavanje Dana sporta	učitelji RN i TZK	lipanj
Provođenje aktivnosti vezanih uz završetak školske godine i Dan škole	učitelji RN, ravnatelj	lipanj
Uključivanje u aktivnosti lokalne zajednice (DVD, Policijska postaja- promet, knjižnici)	učitelji RN, DVD, prometnik, knjižničarka)	tijekom školske godine

Planirala voditeljica stručnog vijeća Snježana Hrančić

Stručno vijeće hrvatskog jezika

Stručno vijeće	cilj	Sadržaj permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1.	Stručno usavršavanje učitelja	Kurikulumsko planiranje - osvrt na zadatke iz virtualne učionice, rasprava o umetanju međupredmetnih tema u NPIP svih razreda	rujan	1
2.	Stručno usavršavanje učitelja	Digitalni alati - predstavljanje digitalnih alata (Popplet, Quizizz, Kahoot, Wordwall, LearningApps, Wizer.me, Liveworksheets...)	studeni	2
3.	Stručno usavršavanje učitelja	Prezentacija knjige: Anita Peti-Stantić, Čitanjem do (spo)razumijevanja - Od čitalačke pismenosti do čitateljske sposobnosti, Naklada Ljevak , 2019.	studeni	2
4.	Stručno usavršavanje učitelja	Dogovor oko organizacije školskog natjecanja u poznavanju hrvatskog jezika. Dogovor oko školskog natjecanja za međuopćinsko natjecanje Lidrano.	siječanj	1
5.	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

Planirane zadaće i aktivnosti	Nositelj	Vrijeme
Planiranje i programiranje rada Aktiva u školi	voditeljica i članovi Aktiva	rujan
Korelacije u Godišnjim planovima rada te Kurikulumu	voditeljica i članovi Aktiva	rujan
Rad s darovitim učenicima (dodatna nastava i izvannastavne aktivnosti) te uključivanje istih u Centre izvrsnosti, Astronomsko društvo)	članovi Aktiva	tijekom godine
Organiziranje i provođenje „VEČERI MATEMATIKE“	učiteljice matematike	prosinac
Organiziranje razrednih i školskih natjecanja te Županijskog natjecanja	članovi Aktiva	siječanj/veljača
Dogovor i priprema planova te radnih materijala za terenske nastave	članovi Aktiva	tijekom godine
Organizacija i provođenje natjecanja „KLOKAN BEZ GRANICA“	učiteljice matematike	ožujak
Priprema i sudjelovanje na natjecanju „FESTIVAL MATEMATIKE“	učiteljice matematike	2.polugodište
Priprema i sudjelovanje na natjecanju „FESTIVAL INFORTMATIKE“	učitelj informatike	travanj
Sudjelovanje na školskom, županijskom i državnom natjecanju u organizaciji AZOO-a te analiza istih	članovi Aktiva	2. polugodište
Obrada stručne teme prema dogovoru s članovima Aktiva	članovi Aktiva	tijekom godine
Provođenje i uključivanje u odabrane školske projekte i aktivnosti tijekom školske godine navedene u Kurikulumu	članovi Aktiva	tijekom godine

Dan otvorenih vrata PMF-a i posjet Institutu za fiziku	učitelj fizike i članovi Aktiva po dogovoru	travanj/svibanj
Posjet Tehničkom muzeju Zagreb(8. r)	učiteljica tehničke kulture i članovi Aktiva po dogovoru	listopad
Održavanjem izvanučioničke nastave iz biologije i fizike predviđene Kurikulumom u njihovima prostorima	učitelj fizike, učiteljica biologije	tijekom godine
Suradnja s Hrvatskim vodama održavanjem izvanučioničke nastave	učitelj fizike, učiteljica biologije i članovi Aktiva po dogovoru	travanj
Obilježavanje svih značajnih dana i tjedana predviđenih Kurikulumom za naša predmetna područja	članovi Aktiva	tijekom godine
2. 1. Dogovor s ravnateljem o odlasku na stručne skupove prema Katalogu stručnog usavršavanja	ravnateljica i članovi Aktiva	tijekom godine
2. 2. Dogovor s pedagoginjom pri odabiru pedagoško - psihološko - defektoloških sadržaja za individualno usavršavanje i rad (npr. teme za roditeljske sastanke, satove razrednika, izrada preventivnih programa...) te izradi planova i programa za učenike s teškoćama	pedagoginja i članovi Aktiva	tijekom godine
Tri sastanka ŽSV-a godišnje te izvješća s istih, usmeni dogovori, komunikacija mailom	članovi Aktiva	tijekom godine
Stručni aktivni prema Katalogu stručnih skupova za školsku godinu 2018./2019. što ih organizira MINISTARSTVO ZNANOSTI, OBRAZOVANJA I SPORTA i Agencija za odgoj i obrazovanje	članovi Aktiva, Agencija za odgoj i obrazovanje	tijekom godine
Webinari - EMA, AZOO, Carnet, izdavačke kuće	članovi Aktiva	tijekom godine
Učenje na daljinu - Škola za život (Loomen)	članovi Aktiva	tijekom godine
Stručne literature i časopisa	članovi Aktiva, pedagoginja	tijekom godine
Pravni propisi važnih za učiteljsku struku	članovi Aktiva, pedagoginja, tajnica	tijekom godine

Planirala voditeljica stručnog vijeća: Lidija Pokos

Stručno vijeće učitelja informatike i tehničke kulture

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<ul style="list-style-type: none"> 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 vrednovanja 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 2019. do 31. kolovoza 2020.

SADRŽAJ RADA

RUJAN

Godišnji plan i program rada Stručnog aktiva učitelja njemačkog jezika

Raspodjela satnice za školsku godinu 2019./2020.

Dogovor o stručnom usavršavanju nastavnika

Priprema za rad u novoj školskoj godini

Formiranje grupa dodatne nastave i dopunske nastave

Planiranje i izrada kurikuluma za šk. god. 2019./20.

Godišnje planiranje i programiranje nastave; zakoni, pravilnici i propisi - što je novo

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 aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicima

Praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja, izrada programa s prilagodbom za iste

Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)

SIJEČANJ

Izvješća sa seminara, stručnih skupova i županijskih aktiva

Analiza rezultata i uspjeha učenika u prvom polugodištu

Planiranje rada u drugom polugodištu

Priprema učenika za školsko natjecanje u znanju njemačkog jezika

Planiranje i provedba školskog natjecanja u znanju njemačkog jezika

Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)

VELJAČA

Analiza uspjeha i rezultata sa školskog natjecanja u znanju njemačkog jezika

Priprema učenika za višu razinu natjecanja s ciljem postizanja što boljih rezultata

OŽUJAK

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

Organizacija i provođenje projektnog dana - Hrvatski velikani

Dogovor pomoći slabijim učenicima u cilju postizanja zadovoljavajućeg uspjeha na kraju školske godine

Redovito usavršavanje na stručnim skupovima (katalog AZOO)

LIPANJ /SRPANJ

Metodička analiza udžbenika korištenih u šk.god. 2019./2020.

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 Aktiva učitelja njemačkog jezika
Izrada godišnjeg izvješća o radu aktiva za šk. god. 2019./2020.
Izrada prijedloga programa rada aktiva za sljedeću školsku godinu
Planiranje aktivnosti za sljedeću školsku godinu
Analiza ostvarenog u školskoj godini 2019./20.

Voditeljica stručnog aktiva učitelja njemačkog jezika
Osnovne škole Sveti Đurđ:
Andreja Kišiček-Pepelko

Stručno vijeće učitelja engleskog jezika

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
<ul style="list-style-type: none">- raspodjela satnice za školsku godinu 2019./2020.- prijedlozi aktivnosti za školski kurikulum i predaja kurikularnog plana- sastavljanje nastavnih planova prema obrascu za izradu operativnog godišnjeg plana i programa i predaja programa- nabava nastavnih materijala, udžbenika, časopisa- izrada i dorada kriterija ocjenjivanja	učiteljice engleskog jezika: Ivana Fijok, mag. engleskog jezika Sandra Uršić, dipl.učiteljica razredne nastave i engleskog jezika	rujan	4
<ul style="list-style-type: none">- praćenje realizacije nastavnog plana i programa kroz pisanje i provjeru dnevnih priprema prema predloženom obrascu- praćenje učenika slabijih sposobnosti, s teškoćama u učenju ili nedovoljnog predznanja; mogu li pratiti program, izrada prilagođenih programa za iste- nazočnost sastancima županijskih aktiva nastavnika stranih jezika		listopad	4
<ul style="list-style-type: none">- unapređivanje procesa učenja s ciljem smanjenja nesklada između svrhe učenja i učenja za ocjenu- praćenje i ocjenjivanje učenika u funkciji olakšavanja učenja i daljnjeg ujednačavanja kriterija ocjenjivanja prema zadanim elementima- rad na afirmaciji škole i njezinih djelatnosti- redovito polaganje stručnih skupova (praćenje kataloga AZOO-a)		studeni / prosinac	4
<ul style="list-style-type: none">- dogovori oko nastavka praćenja i ocjenjivanja učenika u drugom obrazovnom razdoblju.- surađivanje s članovima drugih aktiva, pedagogom, ravnateljem i ostalim osobljem škole s ciljem što kvalitetnijeg odgojnog rada s učenicimarad sa učenicima koji imaju poteškoće u usvajanju gradiva sa ciljem postizanja što boljih rezultata na pismenim i usmenim ispitivanjima znanja		siječanj veljača ožujak	4
<ul style="list-style-type: none">- pohađanje stručnih skupova u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje- suradnja s roditeljima u svrhu poboljšanja kvalitete nastave i rada s određenim učenicima- dogovori oko pomoći slabijim učenicima i eventualnim prilagođavanjima kriterija ocjenjivanja		travanj	4
<ul style="list-style-type: none">- pripreme za završne ispite- daljnja nabava dodatne stručne literature i		svibanj	4

materijala u svrhu poboljšanja nastave te stručnog usavršavanja			
- pomoć slabijim učenicima na kraju školske godine - priprema popravnih ispita - priprema završnih ispita - pohađanje stručnih skupova		lipanj	4
Analiza ostvarenog u školskoj godini 2019./2020.	učiteljice engleskog jezika	kolovoz	4
Ukupno sati tijekom školske godine			32

Plan izradila: Ivana Fijok

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 za 5 r. prema edukaciji „škole za život“		voditelj i sur.	1
studeni	Motivacija Primjer dobre prakse Korelacije	Kako pomoći klincima da si sami pomognu , E. Perry Good Alirea , 2009	voditelj i sur.	4
siječanj	Dogovor oko učeničkog natjecanja		voditelj i sur.	1
	Nova tehnologija	Bašić, A.: ispitivanje povezanosti sramežljivosti s asertivnošću, Filozofski fakultet, Zagreb, 1996.	razrednik i učenici	1
	Asertivnost (radionice)	Priručnik za zdravstveni odgoj	voditelj i sur.	2
lipanj	Izveštaj 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

Planirao Nikola Katalenić

Stručno vijeće učitelja društvene grupe predmeta

AKTIV	CILJ	ZADAĆE	SADRŽAJ	PL.BR. SATI	VRIJEME	NOSITELJI
1. aktiv	Stručno usavršavanje nastavnika	Izrada operativnog plana	Izbor voditelja aktiva GPIP i GIK Prijedlozi aktivnosti i projekata za šk. kurikulum	2	kolovoz	Sanja Pirc, Kristina Špoljarić, Branka Japec Orlović
2. aktiv		Kriteriji i elementi vrednovanja	Utvrđivanje elemenata vrednovanja Usklađivanje s kurikularnom reformom	1	rujan	Sanja Pirc, Kristina Špoljarić, Branka Japec Orlović
3. aktiv		Upoznavanje novih metoda i sadržaja poučavanja	Edpuzzle u obrnutoj učionici https://www.slideshare.net/Skolazavi/vot/edpuzzle-u-obrnutoj-uionici	3	studeni	Sanja Pirc, Kristina Špoljarić, Branka Japec Orlović
4. aktiv		Strategija priprema učenika za natjecanje	Dogovor oko učeničkog natjecanja	3	siječanj	Sanja Pirc, Kristina Špoljarić, Branka Japec Orlović
5. aktiv		Digitalni alati u nastavi	Prijedlozi korištenja digitalnih alata	3	travanj	Sanja Pirc, Kristina Špoljarić, Branka Japec Orlović
6. aktiv		Samoprocjena ostvarenosti ciljeva	Analiza uspjeha na natjecanjima, analiza rada tijekom školske godine, prijedlozi novih aktivnosti za iduću šk. god.	3	lipanj	Sanja Pirc, Kristina Špoljarić, Branka Japec Orlović
Ukupan broj sati				15		

Planirala Branka Japec Orlović

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Office 365: e-Bilježnica	Vijeće učitelja	rujan	1
Projekti u razrednoj nastavi	Vijeće učitelja	studeni	1
Korištenje digitalnog alata Wordwall u nastavi	Vijeće učitelja	siječanj	1
Školski neuspjeh i napuštanje škole	Vijeće učitelja	veljača	1
Djeca s dijabetesom u osnovnoj školi	Vijeće učitelja	travanj	1
Otpornost kod djece	Vijeće učitelja	svibanj	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. Usvršavanja Škole za život u sustavu EMA i usvršavanja u sustavu LOOMEN prema planu za školsku godinu – objavljuju se periodično.

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 Zbor mladih pjesnika Zlatar Dani kajkavske riječi u Svetom Ivanu Zelini	XI.	voditelji literarno recitatorske grupe i zbora	10 učenika
	Sudjelovanje na Danima kruha u Varaždinu	X.	učiteljice povijesti i likovne kulture	svi učenici aktivno 3 učenika
	Sakupljanje starog papira Sakupljanje pastičnih čepova boca Sakupljanje starih baterija	tijekom god.	razrednici	svi učenici
	Uređenje okoliša i interijera škole „Zasadi drvo, ne budi panj“	tijekom god. X.	voditelj grupe “Eko grupa”	članovi Eko grupe
	Županijska smotra učeničkih zadruga u Varaždinu	V.	voditelj učeničke zadruge	dvoje učenika
	Državna smotra učeničkih zadruga u Vinkovcima Županijska smotra za Dane kruha u Varaždinu	X. X		četvero učenika troje učenika
	Natjecanje u znanju i "Lidrano"	I. – V.	voditelji grupa i dodatne nastave	oko 40 učenika
	Sigurno u prometu	IV.	učiteljica tehničke kulture	42 učenika
	Organiziranje "Proljetnog krosa" sa sportskim takmičenjima	IV.	učitelj tjel. i zdr. kulture i razrednici	učenici viših razreda oko 170 učenika
	Sportom protiv ovisnosti	XII.	svi zaposlenici škole	svi učenici
	Sudjelovanje na drugim sportskim, likovnim, glazbenim, literarnim i drugim susretima i takmičenjima, izložbama, itd.	tijekom god.	voditelji grupa i razrednici	svi učenici
Sportska takmičenja za Dan škole	VI.	učitelj TZK i razrednici	oko 150 učenika	
Akademije, priredbe i svečanosti	Zajednička aktivnost roditelja i učenika za Dane kruha	X.	voditelji grupa i razrednici	svi učenici
	Zajednička aktivnost roditelja i učenika za Dan škole	VI.		
	Zajednička aktivnost roditelja i učenika za Dan hrvatskih velikana	V.		
	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 dječjem i ostalom tisku	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. Dan škole – hrvatski velikani	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			
	Dječjim vrtićem "Lavić" Sv. Đurđ			
	Hrvatskim Crvenim križem			
	LD - om „Patka“ Sveti Đurđ			
	osnovnim školama Ludbreg, Martijanec i Veliki Bukovec			
	kulturno-umjetničkim društvima			
	DVD - om Sveti Đurđ			
	Nogometnim centrom Sveti Đurđ klubovima iz Ludbrega			
Odredom 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. – 8.ab	Zagreb	studen
2.	kazalište	1. - 4.ab	Varaždin	travanj
3.	kazalište	1. - 4.ab	Zagreb	listopad
4.	Etimološki muzej	5. – 8.ab	Vraždina	travanj
5.	Vukovar	8. razred	Vukovar	ožujak

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 Đurd.

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.

Početak 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 odgojnoobrazovnom 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 2021. 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 PREVENTIVNI PROGRAM ZA 2019./2020. ŠKOLSKU GODINU

Voditelj programa Tomislav Batinić mag. paed. soc

PROCJENA STANJA I POTREBA:

Rezultati istraživanja o ponašanju učeničke populacije na nacionalnoj razini, podaci dobiveni anketama o iskustvu i ponašanju učenika na školskoj razini i podaci dobiveni procjenom odgojnog stanja na razini razrednih odjela pokazuju da postoji potreba za preventivnim djelovanjem pretežito u vidu univerzalnih preventivnih intervencija koje su usmjerene na cjelokupnu populaciju učenika naše škole sa svrhom sprječavanja pojave neprihvatljivih oblika ponašanja kod učenika. Tijekom školske godine prema potrebi će se provoditi selektivne preventivne intervencije koje su usmjerene na pojedince kod kojih je rizik za razvoj problema u ponašanju znatno viši od prosjeka te indicirane preventivne intervencije koje su usmjerene na visoko rizične pojedince koji imaju minimalne, ali vidljive simptome koji nagovještaju pojavu problema u ponašanju.

Kroz univerzalne preventivne intervencije potrebno je:

- a) osnaživati zaštitne čimbenike koji se odnose na:
 - učenike (pozitivna slika o sebi, zdrava vjerovanja, prosocijalna orijentacija)
 - školu (podržavajuće školsko okruženje, sudjelovanje u školskim aktivnostima, uspješno uključivanje u školu)
 - obitelj (povezanost s roditeljima, topli odnosi s roditeljima, podržavajuća obiteljska klima)
- b) ublažavati utjecaj rizičnih čimbenika koji se odnose na:
 - učenike i njihove vršnjake (nedostatna spremnost za preuzimanje odgovornosti za vlastito ponašanje, nedostatak empatije i osjetljivosti prema drugima, negativan pritisak vršnjaka, nedovoljno razvijene socijalne i komunikacijske vještine te vještine rješavanja socijalnih problema)
 - školu (niska predanost školi, siromašno školsko postignuće, disciplinski problemi)
 - obitelj (neskladna i popustljiva disciplina, slabo roditeljsko nadgledanje djece, siromašno roditeljsko uključivanje, slabija komunikacija s djetetom).

CILJEVI PROGRAMA:

- razviti vještine, znanja, kompetencije i vrijednosti koje doprinose djetetu da se uspješno nosi sa zahtjevima i izazovima svakodnevnog života
- poučiti dijete zdravim stilovima života i doprinijeti razvoju odgovornosti i otpornosti djeteta kako bi donosilo odluke na korist vlastitog zdravlja i odnosa s drugim ljudima
- osvijestiti roditelje o rizicima odrastanja i poučiti ih o roditeljskoj ulozi u sprječavanju pojave neprihvatljivih oblika ponašanja kod djece kako bi bili što uspješniji u nošenju s izazovima koji proizlaze iz roditeljske uloge i suvremenog načina života

AKTIVNOSTI:

Školski preventivni program provodit će se na više razina kroz aktivnosti:

- 1) za učenike na satovima razrednika
- 2) za roditelje na roditeljskim sastancima
- 3) za učitelje na sjednicama Učiteljskog vijeća
- 4) za sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa na razini škole
- 5) za roditelje i učitelje kroz individualno savjetovanje prema potrebi.

8.4.1. RAD S UČENICIMA

PROGRAM						
<i>Naziv programa/aktivnosti Kratak opis, ciljevi</i>	<i>Program: a) Evaluiran b) Ima stručno mišljenje/pre poruku** c) Ništa od navedenoga</i>	<i>Razina intervencije a) univerzalna b) selektivna c) indicirana</i>	<i>Raz</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Planirani broj susreta po razred. odjelu</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
<p>1. Družionice – I. dio</p> <p><i>Kratak opis: - socijalnopedagoške radionice za učenike 1. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: predstavljanje i upoznavanje, prijateljstvo, slika o sebi.</i></p> <p><i>Cilj: - razviti socijalne vještine kod učenika potrebne za uspostavljanje prosocijalnih odnosa s drugima.</i></p>	b) Ima stručno mišljenje/preporuku AZOO.	a) univerzalna	1.	32	4 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>2. Družionice - II. dio</p> <p><i>Kratak opis: - socijalnopedagoške radionice za učenike 2. razreda osnovne škole koje obuhvaćaju teme: osjećaji, prihvatanje različitosti i nenasilno rješavanje sukoba.</i></p> <p><i>Cilj: - razviti socijalne vještine kod učenika potrebne za uspostavljanje prosocijalnih odnosa s drugima.</i></p>	b) Ima stručno mišljenje/preporuku AZOO.	a) univerzalna	2.	32	4 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>3. EMICA - razvoj emocionalnih vještina putem igrice</p> <p><i>Kratak opis: - socijalnopedagoški program za učenike 3. razreda osnove škole koji obuhvaća teme: upoznavanje, osnovne</i></p>	a) evaluiran od strane autora programa	a) univerzalna	3.	41	7 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog

<p><i>emocije, ugodne i neugodne emocije, nošenje sa zahtjevnim situacijama, prepoznavanje emocija drugih ljudi i nenasilno rješavanje sukoba.</i></p> <p>Cilj: - razviti emocionalne vještine kod učenika potrebne za nošenje s emocijama u različitim situacijama.</p>						
<p>4. Preventivna aktivnost „Tolerancija“</p> <p>Kratak opis: - radionica „Naše potrebe“ za učenike 3. razreda osnovne škole.</p> <p>Cilj: - potaknuti učenike na uočavanje sličnosti i razlika između vlastitih i tuđih potreba - poučiti učenike uvažavanju sebe i drugih ljudi.</p>	c) ništa od navedenog	a) univerzalna	3.	41	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>5. LARA – trening socijalnih vještina</p> <p>Kratak opis: - socijalnopedagoški program za učenike 4. razreda osnovne škole koji obuhvaća teme: predstavljanje i upoznavanje, slušanje, prepoznavanje i iskazivanje osjećaja, kontrola ljutnje, rješavanje problema, empatija i suradnja.</p> <p>Cilj: - razviti socijalne vještine kod učenika potrebne za bolje snalaženje u svakodnevnim životnim situacijama.</p>	a) evaluiran od strane autora programa	a) univerzalna	4.	42	8 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>6. Preventivna aktivnost „Tolerancija“</p>	c) ništa od navedenog	a) univerzalna	4.	42	1 susret	stručni suradnik socijalni

<p>Kratak opis: - radionica „<i>To sam ja – to smo mi</i>“ za učenike 4. razreda osnovne škole</p> <p>Cilj: - potaknuti učenike na upoznavanje sličnosti i različitosti među ljudima - poučiti učenike prihvatanju i poštivanju sebe i drugih ljudi</p>						pedagog
<p>7. Program „Prekini lanac!“</p> <p>Kratak opis: - UNICEF-ov program prevencije elektroničkog zlostavljanja koji obuhvaća teme: dobre strane i opasnosti na internetu, osobno ponašanje na internetu, elektroničko zlostavljanje, pravila sigurnog korištenja interneta.</p> <p>Cilj: - poučiti učenike o opasnostima na internetu - educirati učenike o načinima samozaštite u rizičnim situacijama i odgovornom ponašanju na internetu</p>	a) evaluiran od strane autora programa	a) univerzalna	5.	37	4 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>8. Program „Stop nasilju među djecom – I. dio“</p> <p>Kratak opis: - UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja koji obuhvaća teme: nasilje, vrijednosti, pravila i posljedice.</p> <p>Cilj: - osvijestiti kod učenika problem nasilja među djecom - poučiti učenike o načinima i mehanizmima djelovanja nasilja - potaknuti učenike na međusobnu suradnju i</p>	a) evaluiran od strane autora programa	a) univerzalna	5.	37	3 susreta	razrednik

<i>uvažavanje.</i>						
<p>9. Program „Stop nasilju među djecom – II. dio“</p> <p>Kratak opis: - UNICEF-ov program prevencije vršnjačkog nasilja i zlostavljanja koji obuhvaća teme: što vuče osobu ka nasilju, reagiranje na nasilje, oporavak od nasilja, odgovornost, slika o sebi i samopoštovanje, osobni osjećaji.</p> <p>Cilj: - osvijestiti kod učenika problem nasilja među djecom - poučiti učenike o načinima i mehanizmima djelovanja nasilja - potaknuti učenike na međusobnu suradnju i uvažavanje.</p>	a) evaluiran od strane autora programa	a) univerzalna	6.	41	6 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>10. Zdravlje – moj izbor</p> <p>Kratak opis: - socijalnopedagoški program za učenike 7. razreda osnovne škole koji obuhvaća teme: osobne potrebe i potrebe drugih ljudi, osobni izbori, prijateljstvo i postavljanje granica, samopoštovanje.</p> <p>Cilj: - poučiti učenike uvažavanju vlastitih i tuđih potreba - potaknuti učenike na donošenje odgovornih odluka.</p>	b) Ima stručno mišljenje/preporuku AZOO.	a) univerzalna	7.	45	4 susreta	stručni suradnik socijalni pedagog
<p>11. Program „Čekaj da razmislim“</p> <p>Kratak opis: - program prevencije zlouporabe sredstava ovisnosti za učenike 8. razreda koji obuhvaća teme: štetne posljedice</p>	c) ništa od navedenog	a) univerzalna	8.	40	4 susreta	suradnik socijalni pedagog

<p><i>zloupotrebe sredstava ovisnosti, odupiranje vršnjačkom pritisku, briga za vlastito zdravlje, konstruktivno provođenje slobodnog vremena.</i></p> <p>Cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poučiti učenike o štetnim posljedicama konzumacije sredstava ovisnosti - razvijati vještine potrebne za kvalitetno samozaštitno reagiranje u rizičnim životnim situacijama. 						
<p>12. Preventivna aktivnost „Sigurno uz prugu“</p> <p>Kratak opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - radionica „Sigurno uz prugu“ za učenike nižih i viših razreda osnovne škole usmjerena je na jačanje učenika u donošenju dobrih odluka i sprječavanje stradavanja djece i mladih. <p>Cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osvijestiti učenike o opasnosti od stradavanja u pružnom pojasu. 	<p>b) Ima stručno mišljenje/preporu ku AZOO.</p>	<p>a) univerzalna</p>	<p>3., 6. i 8.</p>	<p>122</p>	<p>1 susret</p>	<p>razrednik</p>
<p>13. Obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti</p> <p>Kratak opis:</p> <ul style="list-style-type: none"> - provedbom različitih aktivnosti na razini škole (tematsko uređenje školskog panoa, kazališna predstava) nastoji se ojačati svijest kod učenika 7. i 8. razreda o štetnosti ovisničkog ponašanja po zdravlje čovjeka i poticati učenike 7. i 8. razreda na vođenje zdravog načina života. <p>Cilj:</p> <ul style="list-style-type: none"> - senzibilizirati učenike o štetnosti ovisnosti - motivirati učenike za odabir zdravih stilova života 	<p>c) ništa od navedenog</p>	<p>Promocija zdravlja i pozitivnog razvoja</p>	<p>7. i 8.</p>	<p>85</p>	<p>-</p>	<p>stručni suradnik socijalni pedagog stručna suradnica knjižničarka učiteljica likovne kulture razrednici kazalište</p>

<p>14. Obilježavanje Školskog dana promocije zdravog načina života</p> <p>Kratak opis: - provedbom različitih aktivnosti na razini škole (tematsko uređenje školskog panoa, predavanje o zdravom načinu života i rekreativnom bavljenju sportom, predstavljanje sportaša, sportske aktivnosti za učenike, sportski susreti između učenika i zaposlenika škole) nastoji se potaknuti učenike od 1. do 8. razreda na vođenje zdravog načina života i rekreativno bavljenje sportom.</p> <p>Cilj: - motivirati učenike za odabir zdravih stilova života</p>	c) ništa od navedenog	Promocija zdravlja i pozitivnog razvoja	1.-8.	310	-	stručni suradnik socijalni pedagog učiteljica LK učitelj TZK razrednici sportaši
<p>15. Obilježavanje Dana sigurnijeg interneta</p> <p>Kratak opis: - provedbom različitih aktivnosti na razini škole (tematsko uređenje školskog panoa, radionice na satu informatike, kazališna predstava) nastoji se ojačati svijest kod učenika od 5. do 8. razreda o važnosti odgovornog ponašanja prema sebi i drugima prilikom korištenja interneta.</p> <p>Cilj: - senzibilizirati učenike za sigurnu upotrebu online tehnologije.</p>	c) ništa od navedenog	Promocija pozitivnog razvoja	5.-8.	163	-	stručni suradnik socijalni pedagog stručna suradnica knjižničarka učiteljica LK učitelj INF razrednici kazalište
<p>16. Obilježavanje Nacionalnog dana borbe protiv vršnjačkog nasilja</p> <p>Kratak opis: - provedbom različitih</p>	c) ništa od navedenog	Promocija pozitivnog razvoja	1.-8.	310	-	stručni suradnik socijalni pedagog učiteljica

<p><i>aktivnosti na razini škole (tematsko uređenje školskog panoa, vokalno-instrumentalne i plesne točke, odgojno-obrazovne aktivnosti) nastoji se ojačati svijest kod učenika od 1. do 8. razreda o važnosti poštovanja, tolerancije i empatije u vršnjačkim odnosima.</i></p> <p>Cilj: - senzibilizirati učenike za miroljubivo ponašanje u vršnjačkim odnosima.</p>						<p>LK</p> <p>učiteljica GK</p> <p>učiteljica voditelj ritmičke grupe</p> <p>vjeroučiteljica</p> <p>razrednici</p>
<p>17. Diskretni osobni zaštitni program</p> <p>Kratak opis: - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su najčešće zbog teže obiteljske situacije posebno ugrožena.</p> <p>Cilj: - spriječiti kod visokorizične skupine učenika neuspjeh u učenju i kasnije moguće skretanje prema uporabi sredstava ovisnosti.</p>	<p>b) Ima stručno mišljenje/preporuku AZOO i MZO.</p>	<p>b) selektivna ili c) indicirana</p>	<p>1.-8.</p>	<p>-</p>	<p>prema potrebi</p>	<p>stručni suradnik socijalni pedagog</p> <p>razrednik</p> <p>učitelji</p>
<p>18. Socijalnopedagoške intervencije</p> <p>Kratak opis: - model intervencije namijenjen učenicima koji su identificirani kao učenici s problemima u ponašanju, obuhvaća individualne i grupne oblike rada s učenicima, roditeljima i učiteljima.</p> <p>Cilj: - odgojiti odgovorno i otporno dijete koje se zna</p>	<p>a) evaluiran od strane autora programa</p>	<p>b) selektivna ili c) indicirana</p>	<p>1.-8.</p>	<p>-</p>	<p>prema potrebi</p>	<p>stručni suradnik socijalni pedagog</p> <p>razrednik</p> <p>učitelji</p> <p>roditelji</p>

<i>zauzeti za sebe vodeći brigu o svojem zdravlju i osobnom zadovoljstvu uz druge i s drugima i o okruženju u kojem odrasta.</i>						
--	--	--	--	--	--	--

8.4.2. RAD S RODITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/predavanja</i>	<i>Planira ni broj susreta po razredn om odjelu</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
a) individualno savjetovanje b) grupno savjetovanje c) roditeljski sastanak d) Vijeće roditelja	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
1. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 1. razreda	Sprječavanje nasilja među djecom	1 susret	razrednik
2. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 1. razreda	Roditeljski odgojni stilovi	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
3. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 2. razreda	Disciplina i dijete	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
4. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 3. razreda	Dječje potrebe	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
5. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 4. razreda	Komunikacija s djetetom	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
6. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 5. razreda	Dijete i internet	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
7. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 6. razreda	Primjeren roditeljski angažman i monitoring adolescenata u prevenciji	1 susret	ZZJZ

			ovisnosti		
8. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 7. razreda	Vršnjaci u životu djeteta	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
9. roditeljski sastanak	a) univerzalna	roditelji učenika 8. razreda	Sprječavanje zlouporabe sredstava ovisnosti	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
10. rndividualno savjetovanje Grupno savjetovanje Roditeljski sastanak	b) selektivna ili c) indicirana	roditelji učenika	Socijalnopedagoške intervencije	prema potrebi	stručni suradnik socijalni pedagog razrednik

8.4.3. RAD S UČITELJIMA

<i>Oblik rada aktivnosti</i>	<i>Razina intervencije</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Tema/Naziv radionice/ predavanja</i>	<i>Planiran i broj susreta</i>	<i>Voditelj/ suradnici</i>
a) Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima b) Grupno savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju c) Razredna vijeća d) Učiteljska vijeća	a) univerzalna b) selektivna c) indicirana				
1. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	učitelji	Školski neuspjeh i napuštanje škole	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
2. Učiteljsko vijeće	a) univerzalna	učitelji	Otpornost kod djece	1 susret	stručni suradnik socijalni pedagog
3. Individualno savjetovanje o postupanju prema učenicima Grupno	b) selektivna ili c) indicirana	učitelji	Socijalnopedagoške intervencije	prema potrebi	stručni suradnik socijalni pedagog razrednik

savjetovanje s ciljem prevencije problema u ponašanju Razredno vijeće Učiteljsko vijeće					
--	--	--	--	--	--

8.5. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
stručno usavršavanje djelatnika škole	Unaprijediti stručno usavršavanje učitelja.	Primijeniti primjeren upitnik, obraditi podatke i utvrditi područja usavršavanja za koje postoji najveća potreba i oblike stručnog usavršavanja za koje postoji najveći interes kod djelatnika škole.	vrijeme za primjenu upitnika i obradu podataka stručno iskustvo, potrebe i interesi učitelja	do 31. svibnja 2020.	ravnatelj Školski tim za kvalitetu stručni suradnik socijalni pedagog	izvješće o rezultatima upitnika
		Nabaviti novu stručnu literaturu za školsku knjižnicu.	novac za stručnu literaturu u skladu s financijskim mogućnostima škole	do 31. svibnja 2020.	ravnatelj stručni suradnik socijalni pedagog stručna suradnica knjižničarka	nabavljena stručna literatura

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
-----------------------------------	---------	---	---------------	--------------------------------------	--	--

odnos učenika prema drugim učenicima i školi	Unaprijediti planiranje školskog preventivnog programa.	Primijeniti primjeren upitnik, obraditi podatke i procijeniti potrebe za preventivnim intervencijama, odnosno utvrditi zaštitne i rizične čimbenike kao polazište postavljanja prioriteta preventivnih djelovanja u školi.	vrijeme za primjenu upitnika i obradu podataka stručno iskustvo učitelja	do 31. svibnja 2020.	ravnatelj Školski tim za kvalitetu stručni suradnik socijalni pedagog	izvješće o rezultatima upitnika
--	---	--	---	----------------------	---	---------------------------------

8.6. ŠKOLSKI PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

OPĆI CILJ	Pomoći učenicima završnih razreda osnovne škole u odabiru budućeg zanimanja		
SPECIFIČNI CILJEVI	<p style="text-align: center;">UČENICI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizirati učenike o potrebi planiranja vlastite budućnosti te važnosti nastavka obrazovanja i stjecanja zvanja 2. Pružiti informacije bitne za donošenje odluke o odabiru zanimanja 3. Pomoći u sagledavanju vlastitih mogućnosti u svrhu donošenja odluke o najprimjerenijem izboru daljnjeg obrazovanja 4. Upoznati i usmjeravati kroz proceduru upisa u srednje škole <p style="text-align: center;">RODITELJI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilizirati roditelje o potrebi pravovremenog planiranja djetetove budućnosti u suradnji s djetetom 2. Pružiti informacije bitne za usmjeravanje djeteta prema željenom zanimanju usklađenom s djetetovim mogućnostima 3. Upoznati i usmjeravati kroz proceduru upisa u srednje škole 		
AKTIVNOSTI			
1. Sat razrednika			
Aktivnost	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Pedagoška radionica na temu planiranja budućnosti	učenici 7. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	studeni 2019.
Pedagoška radionica na temu izbora budućeg zanimanja	učenici 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	studeni 2019.
Predstavljanje HZZ portala e-usmjeravanje i	učenici 8. razreda	stručni suradnik socijalni pedagog	studeni 2019.

upitnika Moj izbor		razrednici	
Provedba ankete o profesionalnim namjerama učenika 8. razreda osnovne škole	učenici 8. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	veljača 2020.
Predavanje/radionica o izboru budućeg zanimanja i nastavku obrazovanja	učenici 8. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje/Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2020.
Profesionalno savjetovanje i psihologijsko testiranje za neodlučne učenike	učenici 8. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2020.
Upoznavanje s procedurom upisa u srednju školu i usmjeravanje kroz proceduru	učenici 8. razreda	ravnatelj škole razrednici	svibanj - srpanj 2020.

2. Roditeljski sastanak

Aktivnost	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Predavanje o izboru budućeg zanimanja i nastavku obrazovanja	roditelji učenika 8. razreda	Hrvatski zavod za zapošljavanje/Centar za informiranje i savjetovanje o karijeri stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	ožujak 2020.
Predstavljanje srednjih škola (uz najavu)	roditelji učenika 8. razreda	srednje škole ravnatelj razrednici	studeni 2019. - svibanj 2020.
Upoznavanje s procedurom upisa u srednju školu i usmjeravanje kroz proceduru	roditelji učenika 8. razreda	ravnatelj razrednici	svibanj - srpanj 2020.

3. Izvanškolska razina

Aktivnost	Sudionici	Odgovorne osobe za provedbu	Vremenik
Sistematski pregled učenika 8. razreda	učenici 8. razreda	liječnik školske medicine stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	tijekom nastavne godine prema rasporedu liječnika školske medicine
Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda s teškoćama u razvoju	učenici 8. razreda koji se školuju prema rješenju o primjerenom	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik socijalni pedagog	tijekom nastavne godine prema rasporedu HZZ-a

	programu obrazovanja	razrednici	
Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda sa zdravstvenim teškoćama	učenici 8. razreda kod kojih su prisutne zdravstvene teškoće	Hrvatski zavod za zapošljavanje stručni suradnik socijalni pedagog razrednici	tijekom nastavne godine prema rasporedu HZZ-a
Kampanja „Odaberi svoju školu“	učenici 8. razreda roditelji učenika 8. razreda	Varaždinska županija ravnatelj razrednici	travanj 2020.

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, sportski 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 i u učionicama u kojima još nedostaju. U planu je opremanje učionica rolo zavjesama u dijelu izgrađenom po JPP-u.

Planira se još i nabava klima uređaja za dio škole koji je okrenut na istočnu i južnu stranu: učionica likovne kulture, tehničke kulture, hrvatskog jezika, povijesti, engleskog jezika i njemačkog jezika. Planiramo i postupno obnavljanje računala za potrebe učenika izvan nastave.

Opremanje školske kuhinje kako bi udovoljavala HACCAP normama.

U planu je promjena električne instalacije i lampi u najstarijem dijelu škole, kao i zamjena pokrova krovšta.

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 tijekom redovne nastave.

Ove školske godine napraviti ćemo analizu razvojnog plana i na temelju analize i drugih pokazatelja Tim za kvalitetu izradit 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. Godišnji izvedbeni kurikulumi za 1., 5. i 7. razred**
- 7. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 8. Raspored sati**

Klasa:602-02/19-01/13

Urbr:2186-133-01-19-1

Sv. Đurđ, 6.9.2019.

Ravnatelj škole

Predsjednik školskog odbora

Mario Bontek

Dolores Gale