

**REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA
ČEŠKA OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA RUŽIČKE KONČANICA -
ČESKÁ ZÁKLADNÍ ŠKOLA JOSEFA RŮŽIČKY KONČENICE**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2024./2025.**

**KLASA: 602-01/24-24/02
URBROJ: 2103-69-01-24-1
U Končanici 15. listopada 2024.**

S A D R Ž A J

Str.

Osnovni podaci o školi.....	4
1.Podaci o uvjetima rada	
1.1.Podaci o školskom području.....	5
1.2.Unutrašnji školski prostor	
1.2.1.Matična škola-glavna zgrada.....	5
1.2.2.Matična škola-stara zgrada (stara škola).....	6
1.2.3.PŠ Daruvarski Brestovac.....	6
1.2.4.PŠ Dioš.....	7
1.3.Školski okoliš.....	7
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1.Knjižni fond škole.....	8
1.5.Plan obnove i adaptacije.....	8
2.Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u šk. god. 2024./25.	
2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	
2.1.1.Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2.Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3.Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.2.Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	11
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	12
2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.3.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3.Podaci o organizaciji rada	
3.1.Organizacija smjena.....	15
3.2.Godišnji kalendar rada.....	15
3.2.1. Planirane aktivnosti u školskoj godini 2024./25.....	16
3.3.Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.3.1.Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	17
3.3.2.Nastava u kući.....	18
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..	18
4.2.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada ...	19
4.2.1.Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka.....	19
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemački jezik	19
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz informatike.....	20
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave češkog jezika i kult... ..	20
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	21
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	21
4.2.4.Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	22
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika	
5.1.Plan rada ravnatelja.....	23
5.2.Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	26
5.3.Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	30
5.4.Plan rada tajnika.....	36
5.5.Plan rada računovodstva.....	37
5.6.Plan rada školskog liječnika.....	38

SADRŽAJ

Str.

6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela	
6.1.Plan rada Školskog odbora.....	39
6.2.Plan rada Učiteljskog vijeća.....	40
6.3.Plan rada Razrednog vijeća.....	41
6.4.Plan rada Vijeća roditelja.....	41
6.5.Plan rada Vijeća učenika.....	42
6.6.Plan rada razrednika.....	42
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	43
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove	
8.1.Plan kulturne i javne djelatnosti.....	43
8.2.Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	43
8.3.Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	44
8.4. Školski preventivni program	44
8.5.Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika.....	48
8.6.Razvojni plan škole.....	48
8.7.Antikorupcijski plan.....	49
9. Materijalni uvjeti rada	50
10. Plan nabave i opremanja	50
11. Plan i program investicija i tekućeg održavanja.....	51
12. Financijski plan za realizaciju Erasmus+ projekata	51

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN br.87/08, 86/09, 105/ - ispravak, 90/11, 16/12, 94/13, 152/14, 68/18, 92/10) i članka 62. Statuta Češke osnovne škole Josipa Ružičke Končanica, a na prijedlog Učiteljskog vijeća od 14. listopada 2024.g., Vijeća roditelja od 14. listopada 2024.g. i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 15. listopada 2024.g., donosi:

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK.GOD. 2024./2025.

Škola radi na temelju Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada.

Strukturni elementi Školskog kurikulumu za školsku godinu 2024./25. su:

1. Osnovni podaci
2. Nastavni plan i program
3. Izvanučionička nastava
 - 3.1. Razredna nastava
 - 3.2. Predmetna nastava
4. Izvannastavne aktivnosti
 - 4.1. Razredna nastava
 - 4.1.1. Mješovite skupine
 - 4.1.2. Folklorna skupina
 - 4.1.3. Smart games
 - 4.1.4. Škola plivanja
 - 4.2. Predmetna nastava
 - 4.2.1. Dramsko-recitatorska skupina – hrvatska
 - 4.2.2. Dramsko-recitatorska skupina - češka
 - 4.2.3. Sportska skupina
 - 4.2.4. Likovna skupina
 - 4.2.5. Tehnička skupina - upravljanje biciklom
 - 4.2.6. Tehnička skupina - robotika
 - 4.2.7. Zadruga - Vrijedne ruke
 - 4.2.8. Skupina Zapleteni
 - 4.2.9. Glazbena radionica
 - 4.1.10. Foto - video skupina
 - 4.1.11. Mladi misionari
 - 4.1.12. Folklorna skupina
 - 4.1.13. Mladi ekolozi
 - 4.1.14. Logičke igre
 - 4.1.15. Novinarska skupina
5. Posebni poslovi
 - 5.1. Školsko sportsko društvo
 - 5.2. Školski zbor
 - 5.3. Školska zadruga Radost
 - 5.4. Tehnička kultura Automatika
6. Izvanškolske aktivnosti
7. Izborna nastava
 - 7.1. Vjeronauk
 - 7.2. Informatika
 - 7.3. Njemački jezik
 - 7.4. Češki jezik i kultura (model C)
8. Dopunska i dodatna nastava
 - 8.1. Dopunska nastava
 - 8.2. Dodatna nastava
9. Projekti
 - 9.1. Čitamo svi zajedno
 - 9.2. Čitanjem do zvijezda
 - 9.3. Noć s Andersenom
 - 9.4. Tulum s(l)ova
 - 9.5. Pokaži nam što čitaš
 - 9.6. Vesela subota
 - 9.7. Dan kreativnosti
 - 9.8. Dan planeta Zemlje
 - 9.9. Dabar
 - 9.10. Večer matematike
 - 9.11. Matematička liga
 - 9.12. Sudoku
 - 9.13. Klokan bez granica
 - 9.14. Međuškolski književni kviz BBŽ učenika 5. razreda
 - 9.15. Vježbaonica
 - 9.16. Škola skijanja
 - 9.17. Vatrogasna mladež

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Češka osnovna škola Josipa Ružičke Končanica – Česká základní škola Josefa Ružičky Končenice				
Adresa škole:	Končanica 258, 43505 Končanica				
Županija:	Bjelovarsko – bilogorska				
Telefonski broj:	043/325-005				
Broj telefaksa:	043/325-005				
Internetska pošta:	ured@os-ceska-jruzicka-koncanica.skole.hr				
Internetska adresa:	os-ceska-jruzicka-koncanica.skole.hr				
Šifra škole:	07-265-001				
Matični broj škole:	3099571				
OIB:	52653416678				
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-10/84-6 od 10. ožujka 2010.				
Ravnatelj škole:	Jaromir Vrabec				
Zamjenik ravnatelja:	-				
Voditelj područnih škola:	PŠ Daruvarski Brestovac – Romana Jurić PŠ Dioš – Amalija Husak				
Broj učenika:	92				
Broj učenika u razrednoj nastavi:	37				
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	55				
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	5 (1 učenik P.P. + 4 učenika IND.)				
Broj učenika u produženom boravku:	-				
Broj učenika putnika:	64				
Ukupan broj razrednih odjela:	14 (7 razredna nastava + 7 predmetna nastava)				
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9				
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	PŠ Daruvarski Brestovac – 3, PŠ Dioš – 2				
Broj razrednih odjela RN-a:	7				
Broj razrednih odjela PN-a:	7 (od toga jedan 5. razred u kojemu 2 učenice idu po modelu B Češki j.)				
Broj smjena:	1				
Početak i završetak svake smjene:	početak u 7.40 h a završetak u 14.25				
Broj radnika:	47				
Broj učitelja predmetne nastave:	28				
Broj učitelja razredne nastave:	7				
Broj učitelja u produženom boravku:	-				
Broj stručnih suradnika:	2 - pedagoginja (puno radno vrijeme) i knjižničarka (pola radnog vremena)				
Broj ostalih radnika:	10				
Broj nestručnih učitelja:	-				
Broj pripravnika:	-				
Broj mentora i savjetnika:	1 savjetnik, 1 izvrstan savjetnik				
Broj voditelja ŽSV-a:	1				
	Matična škola	Matična škola- stara škola	PŠ Dar. Brestovac	PŠ Dioš	PŠ Stražanac
Broj računala/laptopa u školi:	28/45	2/2	2/2	0/3	0/0
Broj specijaliziranih učionica:	9				
Broj općih učionica:		2	2	2	1
Broj „dvorana“ za TZK:	1		1	1	
Broj športskih igrališta:	1			1	
Školska knjižnica:	1				
Školska kuhinja:	1		1-čajna	1-čajna	

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o školskom području

Škola pokriva područje općine Končanica, bez naselja Imsovac i ne očekuju se promjene u školskom području. Zbog prometnih uvjeta učenici iz Borove Kose, inače je to područje škole Đulovac, polaze školu u Končanici te jedan učenik iz Donjeg Daruvara.

Povezanost naselja sa središtem je dobra, sva veća naselja su asfaltirana., cijelo područje pokriveno je telefonima, vodom i plinom.

Općina se prostire na 8610 ha i ima oko 1805 stanovnika. U socijalnoj strukturi prevladavaju kombinirana domaćinstva, sa ozbiljnim teškoćama u poslovanju većine privrednih subjekata, i po znatno nepovoljnom pozicijom poljodjelstva.

Kako većina učenika nakon završenog osmogodišnjeg školovanja nastavlja srednje školovanje stoga struktura roditelja u većini slučajeva ima srednju školu ali koji zbog problema zaposlenja ne obavljaju poslove stručne spreme.

Mreža škole za sada ostaje nepromijenjena.

Nacionalnu strukturu stanovništva općine čine 46,04 % Čeha, što predstavlja posebnost općine.

Zbog različitih pristupa u formiranju porodica (mješoviti brakovi) to se ne odražava na broj učenika u češkim odjelima.

Lokalna samouprava se susreće sa smanjenim prihodima a sve većim obvezama.

Suradnja sa profesionalnim sastavom općine, poglavarstvom i Vijećem je vrlo dobra.

1.2. Unutrašnji školski prostori

1.2.1. Matična škola – glavna zgrada

Matična škola – glavna zgrada je sagrađena 1963.g. te adaptirana 2003.g.

Nedostaje učionica za vjeronauk te se nastava iz tog predmeta odvija u slobodnim učionicama prema rasporedu. Isto tako nedostaju kabineti za učitelje. Zbog toga se planira dogradnja jedne učionice, kabineta, sanitarnog čvora za invalide i prostora za prezuvanje učenika kako bi se omogućili normalni uvjeti rada propisani pedagoškim standardom.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
PREDMETNA NASTAVA						
Engleski i njemački jezik	1	52	-	-	3	2
Hrvatski jezik	1	48	-	-	3	3
Likovna kultura i glazbena kultura, vjeronauk	1	52	-	-	3	2
Tehnička kultura i fizika	1	39	1	28	2	2
Češki jezik	1	31	-	-	3	2
Priroda, biologija i kemija	1	60	1	10	3	2
Matematika	1	48	-	-	2	3
Povijest i geografija	1	47	-	-	3	3
Informatika	1	40	1	24	3	2

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
Ostalo						
Dvorana za TZK	1	1260	2	24	3	3
Knjižnica i učionica hrvatskog jezika	1	60	-	-	2	2
Zbornica	1	45	-	-	2	1
Arhiva	1	10			2	
Ured računovođe	1	6			2	
Uredi (tajništvo i pedagog)	2	54	-	-	2	
Kuhinja	1	26	-	-	3	
Blagovaonica	1	51	-	-	2	
U K U P N O:	19	1958	2	34		

(Napomena: Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3)

Ukupna površina zatvorenog prostora Matične škole iznosi 1138 m².

1.2.2. Matična škola – stara zgrada (stara škola)

Stara škola sagrađena je 1860. godine.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
2. i 3. razred (češki)	1	49			2	2
			1	23	2	2
1. i 4. razred (češki)	1	49			2	2
OSTALO						
Zbornica	1	18	-	-	2	2
U K U P N O:		116	-	23		

Ukupna površina zatvorenog prostora stare škole iznosi 309 m².

1.2.3. PŠ Daruvarski Brestovac 176.

Škola je sagrađena 1898. godine.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
2. i 4. razred	1	42	-	-	2	2
3. razred	1	44	-	-	2	2
1. i 3. razred - češki	1	36	-	-	2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	67	-	-	2	2
Zbornica	1	17	-	-	2	2
U K U P N O:	5	206				

Ukupna površina zatvorenog prostora škole iznosi 300 m².

1.2.4. PŠ Dioš, Dioš 68 A

Škola je sagrađena 2007. godine.

NAZIV PROSTORA	UČIONICE		KABINETI		OPREMLJENOST	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. i 3. razred	1	62	-	-	3	2
2. i 4. razred	1	63	-	-	3	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	132	-	-	2	2
Zbornica	1	11	-	-	3	
Čajna kuhinja	1	14	-	-	3	
U K U P N O:	5	282				

Ukupna površina zatvorenog prostora škole iznosi 387 m².

1.3. Školski okoliš

LOKACIJA	OBJEKAT	VELIČINA (m ²)	STANJE	PLAN
Matična škola	dvorište	600	zadovoljava	održavanje
PŠ Daruvarski Brestovac	dvorište	1200	zadovoljava	održavanje
PŠ Dioš	dvorište, asf. igrališt	1500 588	zadovoljava	održavanje
PŠ Stražanac	dvorište	1000	ne zadovoljava	održavanje

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE				OCJENA STANJA	POTREBA
	Matična škola	Dar. Brestovac	Dioš	Sražanac		
Audiooprema:						
cd player	4	2	1	1	2	
Video- i fotooprema:						
Kamera	2				2	
fotoapararat	3	1	1		2	
Informatička oprema:						
računalo	33	2	2	1	2	10
pametna ploča	16					1
LCD projektor	10	2	1		2	
Ostala oprema:						
fotokopirni uređaj	3	1	1		2	

(Napomena: Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3)

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Učenički fond – hrvatski naslovi	2609 svezaka
Učenički fond - češki naslovi	1113 svezaka
Učiteljski fond	1352 svezaka
U K U P N O	5074 svezaka
Neknjižna građa	203jedinice
U K U P N O	5277

1.5. Plan obnove i adaptacije

OBJEKAT	OPIS	VELIČINA	Napomena
Matična škola	- opremanje - postavljanje ograde - dovršetak uređenja okoliša - krečenje hodnika		tijekom godine
PŠ Daruvarski Brestovac	- postavljanje zaštitne mreže na dvorani za TZK - postavljanje ograde - dovršetak uređenja školskog dvorišta - opremanje	12 m2 120 m	tijekom godine
PŠ Dioš	- postavljanje žičane ograde oko škole - postavljanje zaštitne mreže na prozore u dvorani za TZK - postavljanje nove podloge u dvoranu - opremanje	220 m 20 m2 160 m2	tijekom godine

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./19.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave koji su zaposleni na neodređeno

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor/savjetnik	Godine Staža
1.	Amalija Husak	1964.	učiteljica razredne nastave	VI		32
2.	Romana Jurić	1976.	dipl. uč. razredne nast.	VII		25
3.	Alenka Sižinek	1976.	dipl. uč. razredne nast.	VII		18
4.	Elenka Podsednik	1967.	učiteljica razredne nastave	VI		33
5.	Ivana Hubinka Macek	1992.	mag. prim. obrazovanja	VII		6
6.	Luka Siruček	1988.	mag. prim. obrazovanja	VII		9
7.	Ivona Bagarić * zamjena za Martinu Antal	1992.	mag. prim. obrazovanja	VII		3
8	Martina Antal *(roditeljni dopust)	1994.	mag. prim. obrazovanja	VII		6

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Predmet(i) koji predaje	Mentor/savjetnik	Napom.	Godine staža
1.	Višnja Veber Malina	1970.	dipl. uč. raz. nast. +hrvat.	hrvatski j.	savjetnik	+knjižnica	31
2.	Andreja Kebrle	1992.	mag. prim. obrazovanja i njemačkog jezika	njemački		u drugu šk.	6
3.	Kristina Kvapil	1993.	ag. philol. bohem. i mag. bibl.	češki j.			3
4.	Biljana Kragujević-Ljuština	1972.	prof. hrvatskog jezika i književnosti	hrvatski j.			26
5.	Iva Bajsić	1994.	mag. glazbene pedagogije	glazbena kult.		iz druge šk.	5
6.	Aleksandar Vacka	1980.	prof. kineziologije	tjelesna i zdravstv. k.			13
7.	Igor Šimala	1990.	mag. edukacije povijesti	povijest		u drugu šk.	9
8.	Ivana Jovanović	1983.	dipl. učitelj razredne nast. + prirodoslovlje	priroda		u drugu šk.	10
9.	Anita Res	1982.	dipl. učitelj + likovna kultura	likovna kult.		u drugu šk.	17
10.	Iveta Vranjić	1979.	prof. geogr. i pov.	geografija		u drugu šk.	22
11.	Benjamin Alatić	1991.	mag. religijske ped.	vjeronauk			7
12.	Jasna Matoušek-Žmegač	1981.	prof. kemije	kemija		iz druge šk	15
13.	Silvana Zeman Orozović	1987.	magistra. primarnog obr. +informatika	informatika		u drugu šk.	11
14.	Tanja Liber	1984.	prof. matem.+fiz.	fizika		iz druge šk	15
15.	Maja Kovačević	1981.	učit. raz. nas +engl.	engleski j.		iz druge šk	16
16.	Vedran Voborski	1986.	mag. primarnog obr. + engleski j.	engleski j.			12
17.	Matija De Bona	1986.	učit. raz. nas +engl.	engleski j.		iz druge šk	13
18.	Boris Weisser	1964.	dipl. ing. strojarstva, prof.	tehnička kultura		iz druge šk	33
19.	Kristina Rihter (*na rodiljnom)	1990.	mag. edu. bio. i kem.	biologija		iz druge šk	8
20.	Vlatka Milić Janota	1982.	prof. bio. i kem.	biologija		iz druge šk	15
21.	Tomislav Sanić	1980.	mag. teol.	vjeronauk			8
22.	Barbara Hamp	1990.	mag. prim. obr. +informatika	informatika			7
23.	Martina Vacka	1982.	dipl.učitelj+matematika	matematika			16
24.	Tea Vodogažec	1978.	dipl.učitelj+hrvatski jezik	hrvatski jezik			19
26.	Blaženka Šidak	1995.	prvostupnica edukacije matematike	matematika		iz druge šk	3
27.	Mihaela Štargl * zamjena za Kristinu Rihter	1996.	mag. edu. bio. i kem.	biologija			3
28.	*Josip Prević	1955.	prof. fizike	fizika			35

* Učitelj radi na osnovu ugovora o djelu

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine Staža
1.	Jaromir Vrabc	1974.	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	ravnatelj		26
2.	Tina Varat	1972.	prof.pedagogije, prof. edukacijske rehabilitacije, mag. bibliotekarstva	stručni suradnik pedagog	izvrstan savjetnik	29
3.	Višnja Veber Malina	1970.	dipl. knjižničar	stručni suradnik knjižničar	savjetnik	32

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Radno mjesto	God.rođ.	Zvanje	Stupanj	Stož
1.	Nikol Milais Salopek	tajnica	1986.	magistra prava	VII	7
2.	Sanja Karnik-Holinka	voditelj računovođa	1974.	ekonomist	IV	25
3.	Darko Holinka	školski majstor	1964.	električar	IV	36
4.	Tibor Vašek	školski majstor (na zamjeni)	1990.	elektroinstalater	IV	15
5.	Lidija Husak	kuharica	1973.	kuharica	IV	29
6.	Vesna Janček	spremačica - mat. škola	1966.	-	IV	22
7.	Nataša Herout	spremačica - sportska dvorana	1991.	cvječar	IV	8
8.	Ankica Ožeg	spremačica - stara škola i područna škola Dioš	1962.	tekstilna radnica	IV	27
9.	Melita Kral	spremačica - matična škola i kuharica	1980.	kuharica	IV	24
10.	Jadranka Mutka	spremačica - matična škola i područna škola Daruvarski Brestovac	1987.	prodavačica	IV	18

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Prekovremeno	Ukupno neposr. rad	Ostali poslovi	UKUPNO sa	
											Tjedno	Godišnje
1.	Amalija Husak	3. i 4. PŠ Dioš	16	2	1	1	1		21	19	40	2096
2.	Romana Jurić	3. raz. hrvatski odjel PŠ Dar.Brestovac	16	2	1	1	1		21	19	40	2096
3.	Alenka Sižinek	1. PŠ Dioš	16	2	1	1	1		21	19	40	2096
4.	Elenka Podsednik	1. i 4. Končanica	16	2	1	1	1	3	21	19	43*	2201
5.	Luka Siruček	1. i 3. razred, češki odjel Dar. Brestovac	16	2	1	1	1	3	21	19	43*	2201
6.	Ivana Hubinka Macek	2. i 3. Končanica	16	2	1	1	1	3	21	19	43*	2201
7.	Ivona Bagarić	2. i 4. raz. PŠ Dar.Brestovac	16	2	1	1	1		21	19	40	2096

* Prekovremena nastava se odnosi na predmet Češki jezik za razrede po modelu A

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave koji su zaposleni na neodređeno radno vrijeme

	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl.53. KU i posebnih poslova	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Prekovremeno	Nestručno zastuplj.	UKUPNO sa prekovremenim	
				5.	6.	7.	8.										tjedno	Godišnje
1.	Biljana Kragujević Ljuština	Hrvatski jezik			6.a 6.č	7.a	8.č	18			2		22			40	2096	
2.	Višnja Veber Malina	Hrvatski jezik		5.a		7.č		9		1		11				20	1048	
3.	Kristina Kvapil	Češki jezik		5.č	6.č	7.č	8.č	16	2		1	22				40	2096	
4.	Anita Res	Likovna kultura		5.a	6.a 6.č	7.a 7.č	8.a 8.č	7	1 med. projekti			2	10			18	943.2	
5.	Iva Bajsić	Glazbena k.		5.a	6.a 6.č	7.a 7.č	8.a 8.č	7	1 estetsko u.			2	10			18	943.2	
6.	Tea Vodogažec	Hrvatski jezik					8.a	4		1		5				9	471.6	
7.	Andreja Kebrle	Njemački jezik		4. i 5.	6.a 6.č	7.a 8.a			6			7				12	628.8	
8.	Tanja Liber	Matematika Fizika				7.č	8.a 8.č	5		1		6		1 fizika		11	559	
9.	Ivana Jovanović	Priroda	5.a	5.a	6.a 6.č			7,5	2 zadruga			1	10,5			19	995.6	
10.	Jasna Matoušek – Žmegač	Kemija				7.a 7.č	8.a 8.č	8		1	1	10				16	838.4	
11.	Igor Šimala	Povijest	7.č	5.a 5.č	6.a 6.č	7.a 7.č	8.a 8.č	14	1 razredn. 2 zaštita na radu	1	1	19		5.č 1 sat 8.a 2 s.		35	1781.8	
12.	Iveta Vranjić	Geografija		5.a 5.č	6.a 6.č	7.a 7.č	8.a 8.č	14	1 voditelj ŽSV	1	1	17		5.č 1 sat		29	1502.2	
13.	Aleksandar Vacka	TZK	8.č	5.a	6.a 6.č	7.a 7.č	8.a 8.č	16	ŠŠK 2 sata i 3 sata sin.		2+	24				40	2096	
14.	Benjamin Alatić	Vjeronauk	8.a	5.a	6.a	7.a 7.č	8.a 8.č	2			2	24				40	2096	
15.	Boris Weisser	Tehnička kultura		5.a	6.a 6.č	7.a 7.č	8.a 8.č	7	Izborna čl.41 1 sat		2	10				18	943.2	
16.	Matija De Bona	Engleski jezik		2 raz. matična škola-razredna nas. 2. raz. češki odjel Dar.Brestovac				4				2	11			19	995.6	
17.	Silvana Zeman	Informatika	6.č	PŠ	6.č	7.č	8.č	2	1-matica			12				20	1048	

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk.god. 2024./2025.

Orožović	Dar. B,2 sata	6.a	6 razreda razredne nastave			1-raspo.	1-admin.	18	4	1	24	5	10	40	2096				
			5.a	6.a	7.a											8.a			
18. Barbara Hamp	Informatika	6.a	5.a	6.a	7.a	8.a	18	4	1	24			40	2096					
19. Vedran Voborski	Engleski jezik	7.a	5.a	6.a	7.a	8.a		20	2	23			40	2096					
20. Blaženka Šidak	Matematika			6.č	7.č			8	1	1			18	943,2					
21. Martina Vacka	Matematika		5.a	6.a	7.a	8.a		20	1	22			40	2096					
22. Maja Kovačević	Engleski jezik		8.sati PŠ Dioš i PŠ Dar. Brestovac					8	2	10			17	890,8					
23. Kristina Rihter (porodiljni)	Biologija			7.a	8.a														
24. Vlatka Milić Janota	Biologija			7.č	8.č			4	1	5			8	310,4					
25. Tomislav Sanić	Vjeronauk		8.č	PŠ Dar. B. 6 sati		5.č		8	1	9			16	838,4					
Ukupno:									211	64	18	13	7	23	323,5	5	10	583	30353,4

Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave koji su zaposleni na određeno radno vrijeme

Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima			Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi iz sk. i posebni poslovi	Dop.	Dod. INA	Ukupno nepo. rad	Prekovre. meno	Nestručno zastuplj.	UKUPNO sa prekovremenim tjedno Godišnje	
			5.	6.	7.									8.	tjedno
1. Mihaela Štargl	Biologija				7.a	8.a	4		1	5			8	419,2	
2. *Josip Prević	Fizika				7.č		2			2			4	208	
Ukupno:									6		7		12	619,2	

* Učitelj radi na osnovu ugovora o djelu

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)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jaromir Vrabec	prof. tjelesne i zdravstvene kulture	ravnatelj	ponedjeljak 8.00 – 16.00 utorak-petak 7.00 – 15.00	40	2096
2.	Tina Varat	prof. pedagogije, prof. edukacijske rehabilitacije mag. bibliotekarstva	str. sur. pedagog	7.30 – 13.30	40	2096
3.	Višnja Veber Malina	dipl. knjižničar	str. sur. knjižničar	po rasporedu	20	1048

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.	Nikol Milais Salopek	magistra prava	tajnica	7.00 – 15.00 pauza 10.30-11.00	40	2096
2.	Sanja Karnik-Holinka	ekonomist	računovoda	7.30 – 15.30 pauza 10.30-11.00	40	2096
3.	Darko Holinka (na bolovanju)	električar	šk. majstor, zaštitna na radu i prijevoz učenika	6.30 – 14.30 pauza 10.30-11.00	40	2096
4.	Tibor Vašek (zamjena za domara)	elektrotehničar	šk. majstor	6.30 – 14.30 pauza 10.30-11.00	40	2096
5.	Lidija Husak	kuharica	kuharica	5.30 – 13.30 pauza 11.00-11.30	40	2096
6.	Melita Kral	kuharica	spremačica matična škola	6.30 – 14.30 pauza 10.30-11.00	40	2096
7.	Nataša Herout	cyječar	spremačica - sportska dvorana	7.00 – 15.00 pauza 10.00-10.30	30	2096
8.	Vesna Janček	OŠ	spremačica matična škola	6.30 – 8.30 pauza 10.00-10.30	40	2096
9.	Ankica Ožeg	tekstilni radnik	spremačica - PŠ Dioš	6.30 – 10.30	40	2096
			spremačica - stara škola	11.30-15.00		
10.	Jadranka Mutka	prodavačica	spremačica - PŠ Dar. Brestovac	7.00-11.00	40	2096
			spremačica matična škola	12.00-13.30		

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U Matičnoj školi i u svim područnim školama odvija se jednosmjenska nastava u jutarnjoj smjeni. U Matičnoj školi prvi sat počinje u 7,40 sati ujutro dok u Područnoj školi Dioš počinje u 7.30. Razlika u početku nastave je radi prijevoza učenika. U matičnoj školi nastava završava nakon 8. sata u 14,25 sati nakon čega je odmah organiziran razvoz učenika. Osmi sat je u pravilu namijenjen za izvođenje izvannastavni sadržaja. Škola je za učenike otvorena od 7.15 sati kada počinje i dežurstvo učitelja koje završava u 14.30 sati, odnosno nakon odlaska učenika autobusom. Veliki odmor u trajanju od 15 min počinje nakon drugog sata za učenike razredne nastave a nakon trećeg sata za učenike predmetne nastave. Za prijevoz učenika odabrana je od strane osnivača prijevoznika firma Čazmatrans. U školi ne postoji namjenski prostor za učenike putnike, nego je učenicima na raspolaganju školska knjižnica, blagovaonica škole, sportska dvorana ili učionice.

U područnoj školi Daruvarski Brestovac nastava počinje u 7.40 a završava nakon 6. sata u 12.45 sati. Veliki odmor u trajanju od 15 min počinje nakon drugog sata. Za prijevoz učenika odabrana je od strane osnivača prijevoznika firma Čazmatrans.

U područnoj Dioš nastava počinje u 7.30 a završava nakon 6. sata u 12.35 sati. Veliki odmor u trajanju od 15 min počinje nakon drugog sata. Za prijevoz učenika odabrana je od strane osnivača prijevoznika firma Čazmatrans.

RASPORED DEŽURSTAVA JE U PRILOGU OVOG PLANA I PROGRAMA.

Dežurstvo traje od 7.10 do 14.30 sati.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani
		radnih	nastavnih	
I. polugodište	IX.	21	16	9
	X.	23	23	8
	XI.	19	19	11
	XII.	20	15	11
UKUPNO I. polugodište		83	73	39
II. polugodište	I.	21	19	10
	II.	20	15	8
	III.	21	21	10
	IV.	21	19	9
	V.	20	19	11
	VI.	20	10	10
	VII.	23	0	8
	VIII.	21	0	10
UKUPNO II. polugodište		167	103	76
UKUPNO:		250	176	115

KALENDAR RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2024. /2025.

Nastavna godina počinje: 9.9.2024.

Nastavna godina završava: 13.6.2025.

Prvo obrazovno razdoblje: od 9.9.2024. do 20.12.2024.

Drugo obrazovno razdoblje: od 7.1.2025. do 13.6.2025.

Zimski odmor učenika: od 23.12.2024. do 5.1.2025.

i od 24.2.2025. do 28.2.2025.

3.2.1. Planirane aktivnosti u školskoj godini 2024./25.

- 16. rujna (ponedjeljak) - **Maska Daruvar** – predstava „Generacija XYZ“ (viši razredi)
- 20. rujna (petak)- **Maska Daruvar** – predstava „Cicek i Micek“ (niži razredi)
- 14. svibnja (srijeda) - **Zdravi dan - pješačenje do Dioša** (viši razredi)
- 25. listopada (petak) - **Sportski dan** (niži razredi)
- 11. listopada (petak) - **Terenska nastava u Zagrebu** (viši razredi)
- 11. listopada (petak) - **Terenska nastava Đurđevac** (niži razredi)
- 16. listopada (srijeda)- **Dan kruha** - 7. sat (viši razredi)
- 22. i 23. listopada(utorak i srijeda) - **Terenska nastava osmih razreda u Vukovar**
- 25./26. listopada (petak) - **Tulum s(l)ova** (viši razredi)
- 31. listopada (četvrtak) - **Terenska nastava u Garešnicu i Poilovlje** (niži razredi)
- 15. studenoga (petak) - **Interliber**
- 15. studenoga (petak) - **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**
- 18. prosinca (srijeda) - **Božićna priredba**
- 5. ožujka(srijeda) - **Dan kreativnosti** (niži i viši razredi)
- 10. - 14. ožujka - **Nacionalni ispiti** (4. razredi)
- 14. ožujka (petak) - **Dan broja Pi** - 6. i 7. sat (viši razredi)
- 17. ožujka - 3. travnja - **Nacionalni ispiti** (8. razredi)
- 28./29. ožujka (petak) - **Noć s Andersenom** (niži razredi)
- 16. travnja (srijeda) - **Terenska nastava Ogulin i Lika** (viši razredi)
- 23. travnja (srijeda) - **Eko kviz** - 7. sat (viši razredi)
- 2. svibnja (petak) - **nenastavni dan**
- 27. svibnja (utorak) - **Sportski dan** (viši razredi)
- 11. lipnja (srijeda) - **završna priredba**

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Primjereni oblik obrazovanja	Putnici	Razrednik
I. Končanica	4	0	1	Elenka Podsednik
I. Dar.Brestovac	1	0	1	Luka Siruček
I. Dioš	5	1	3	Alenka Sižinek
Ukupno I.r.	10	1	5	
II. Končanica	5	0	1	Ivana Hubinka Macek
II. Dar.Brestovac	3	0	1	Ivona Bagarić
II. Dioš	0	0	0	
Ukupno II.r.	8	0	2	
III. Končanica	5	0	3	Ivana Hubinka Macek
III.Dar.Brestovac	7	0	2	Romana Jurić i Luka Siruček
III. Dioš	2	0	0	Amalija Husak
Ukupno III.r.	14	0	5	
IV. Končanica	2	0	1	Elenka Podsednik
IV. Dar.Brestovac	1	0	0	Ivona Bagarić
IV. Dioš	2	0	0	Amalija Husak
Ukupno IV.r.	5	0	1	
Ukupno I-IV	37	1	13	
V.a - model B	9 (7+2)	0	8	Ivana Jovanović
Ukupno V.r.	9	0	8	
VI.a	5	1	5	Barbara Hamp
VI.č	8	0	8	Silvana Zeman Orozović
Ukupno VI.r.	13	1	13	
VII.a	12	1	11	Vedran Voborski
VII.č	7	1	7	Igor Šimala
Ukupno VII.r.	19	2	18	
VIII.a	10	1	9	Benjamin Alatić
VIII.č	4	1	3	Aleksandar Vacka
Ukupno VIII.r.	14	1	12	
UkupnoV. - VIII.	55	4	51	
UKUPNO I. - VIII.0	92	5	64	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Prilagodba sadržaja i individualizirani postupci	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Individualizirani postupci	1	0	0	0	0	0	2	1	4
									5

3.3.2. Nastava u kući

Ukoliko se tijekom godine pojavi potreba mogući je nastava u kući. Mogući su i slijedeći oblici pomoći: pomoć boljih učenika iz razreda, po potrebi pisani kontakti ili u slučaju potrebe i osobne posjete učitelja.

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	14	490	9	315	18	630	14	490	5	175	10	350	8	280	8	280	86	3010
Likovna k.	3	105	2	70	4	140	3	105	1	35	2	70	2	70	2	70	19	665
Glazbena k.	3	105	2	70	4	140	3	105	1	35	2	70	2	70	2	70	19	665
Njemački j.		0		0		0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Engleski jezik	6	210	4	140	8	280	6	210	3	105	6	210	6	210	6	210	45	1575
Matematika	12	420	8	280	16	560	12	420	4	140	8	280	8	280	8	280	76	2660
Priroda		0		0		0		0	1,5	52,5	4	140		0		0	5,5	192,5
Biologija		0		0		0		0		0			4	140	4	140	8	280
Kemija		0		0		0		0		0			4	140	4	140	8	280
Fizika		0		0		0		0		0			4	140	4	140	8	280
Priroda i društ.	6	210	4	140	8	280	9	315		0				0		0	27	945
Povijest		0		0		0		0	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija		0		0		0		0	3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička k.		0		0		0		0	1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
TZK	9	315	6	210	12	420	6	210	2	70	4	140	4	140	4	140	47	1645
Češki jezik	8	280	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	40	1400
Informatika									2	70	4	140					6	210
UKUPNO:	61	2135	39	1365	78	2730	57	1995	31,5	1102,5	54	1890	56	1960	56	1960	432,5	15137,5

(Napomena: T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. i IV. Končanica	6	1	Benjamin Alatić Končanica 2.r i 3.r, 1.r i 4.r te svi viši razredi osim 6.č PŠ Dioš oba razreda. (ukupno 10 razreda)	2	70
	II. i III. Končanica	10	1		2	70
	III. Dar. Brestovac	5	1		2	70
	II. i IV. Dar. Brestovac	4	1		2	70
	I. i III. češki Dar. Brestovac	3	1		2	70
	I. Dioš	5	1		2	70
	III. i IV. Dioš	4	1		2	70
UKUPNO I. – IV.	37	7	14	490		
	V.a	9	1	Tomislav Sanić Končanica - 6.č i Dar. Brestovac – svi razredi. (ukupno 4 razreda)	2	70
	VI.a	5	1		2	70
	VI.č	8	1		2	70
	VII.a	11	1		2	70
	VII.č	7	1		2	70
	VIII.a	10	1		2	70
	VIII.č	4	1		2	70
UKUPNO V. – VIII.	54	7	14	490		
UKUPNO I. – VIII.	91	14	28	980		

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.r – Končanica, D. Brestovac i Dioš V.a	3	1	Andreja Kebrle	2	70
	VI.a + VI.č	5	1		2	70
	VII.a + VIII.a	2	1		2	70
UKUPNO IV. – VIII.	10	3	6	210		

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
	I. i IV. Končanica	6	1	Barbara Hamp	2	70
	II. i III. Končanica	10	1	Barbara Hamp	2	70
	I. PŠ Dioš	5	1	Barbara Hamp	2	70
	III. i IV. PŠ Dioš	4	1	Barbara Hamp	2	70
	III. PŠ Dar. Br.	5	1	Barbara Hamp	2	70
	II. i IV. PŠ Dar. Br.	4	1	Barbara Hamp	2	70
	I. i III. češki odjel PŠ Dar. Br.	3	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	VII. a razred	11	1	Barbara Hamp	2	70
	VII. č razred	7	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
	VIII. a razred	10	1	Barbara Hamp	2	70
	VIII. č razred	4	1	Silvana Zeman Orozović	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		69	11		22	770

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave češkog jezika i kulture (model C)

Češki j. i kultura	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	III. i IV. PŠ Dioš	4	1	Kristina Kvapil	2	70
UKUPNO		4	1		2	70

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	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
Razredna nastava					
1.	Hrvatski jezik, Češki jezik, Matematika	7	7	245	učitelji razredne nastave
2.	Engleski jezik	2	2	70	Maja Kovačević
UKUPNO I. – IV.		9	9	315	
Predmetna nastava					
1.	Hrvatski jezik	4	1 2 1	35 70 35	Višnja Veber Malina Biljana Kragujević – Ljuština Tea Vodogažec
2.	Matematika	2	1 1	35 35	Martina Vacka Tanja Liber
3.	Geografija	1	1	35	Iveta Vranjić
4.	Povijest	1	1	35	Igor Šimala
5.	Engleski jezik	2	2	70	Vedran Voborski
6.	Kemija	1	1	35	Jasna Matoušek Žmegač
UKUPNO V. - VIII.		11	11	385	
UKUPNO I. - VIII.		20	20	700	

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, Češki jezik (niži razredi)	7	19	7	245	učiteljice razredne nastave
2.	Geografija	1	5	1	35	Iveta Vranjić
3.	Povijest	1	3	1	35	Igor Šimala
4.	Matematika	2	14	1	70	Martina Vacka i Blaženka Šidak
5.	Engleski Jezik	1	8	1	35	Vedran Voborski
6.	Biologija	1	5	1	35	Mihaela Filipan
7.	Kemija	1	4	1	35	Jasna Matoušek Žmegač
UKUPNO I. - VIII.		14	58	14	480	

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Red. Broj	Izvannastavna aktivnost	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
I. – IV. Razred						
1.	Mješovita skupina - Končanica	2. i 3.	10	1	35	Ivana Hubinka Macek
2.	Mješovita skupina - Končanica	1. i 4.	6	1	35	Elenka Podsednik
3.	Mješovita skupina - Dioš	1.	5	1	35	Alenka Sižinek
4.	Mješovita skupina - Dioš	3. i 4.	4	1	35	Amalija Husak
5.	Mješovita skupina - D. Brestovac	3.	5	1	35	Romana Jurić
6.	Mješovita skupina - D. Brestovac	2. i 4.	4	1	35	Martina Antal
7.	Škola plivanja	1.-4.	12	1	35	Aleksandar Vacka
8.	Smart games	1.-4.	6	1	35	Matija De Bona
9.	Folklorna skupina	1.-4.	12	1	35	Luka Siruček
10.	Glazbena radionica	1.-4.	10	1	35	Iva Bajsić
	UKUPNO I. – IV.	10	74	10	350	
V. – VIII. Razred						
1.	Dramsko-recitatorska skupina (hrvatska)	2	8	2	70	Biljana Kragujević-Ljuština
2.	Dramsko-recitatorska skupina (češka)	1	6	1	35	Kristina Kvapil
3.	Folklorna skupina	1	10	1	35	Vlatka Milić Janota
4.	Sportska skupina	2	20	2	70	Aleksandar Vacka
5.	Školska zadruga - Vrijedne ruke	1	7	1	35	Višnja Veber Malina
6.	Glazbena radionica - zbor	1	17	1	35	Iva Bajsić
7.	Mladi ekolozi	1	15	2	70	Ivana Jovanović
8.	Foto-video skupina	1	10	2	70	Benjamin Alatić
9.	Logičke igre	1	4	1	35	Blaženka šidak
10.	Likovno kreativna skupina	1	10	2	70	Anita Res
11.	Tehnička skupina - upravljanje biciklom	2	15	1	35	Boris Weisser
12.	Tehnička skupina - robotika			1	35	Boris Weisser
13.	Zapleteni	1	5	1	35	Barbara Hamp
14.	Mladi misionari	1	6	1	35	Tomislav Sanić
15.	Novinarska skupina	1	6	1	35	Kristina Kvapil
	UKUPNO V. - VIII.	17		20	700	
	UKUPNO I. - VIII.	27		30	1050	

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	332
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	352
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	184
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	100
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	120
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	202
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	200
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	114
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	164
UKUPNO: 219 radnih dana x 8 sati =	1760
10. GODIŠNJI ODMOR (30 dana)	240
11. DRŽAVNI BLAGDANI (12 dana u radnim danima)	96
UKUPAN BROJ SATI GODIŠNJE:	2096

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		332
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI – IX	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	27
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	40
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8

2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	35
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	34
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Organizacija i provođenje projekata	IX – VIII	55
2.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		184
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Praćenje i uvid rada u e-Dnevniku	IX - VIII	20
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.5. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.6. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.8. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		120
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	18
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8

6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		202
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	30
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		200
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	14
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	28
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja sa Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	18
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		114
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV, MZOŠ, AZOO, HUROŠ	IX – VI	32
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		164
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	124
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	40
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1760

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

	Područje rada / aktivnosti	Cilj (po područjima)	Vrijeme realizacije	Broj sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanje i utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		185
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		tijekom šk.g.	10
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		tijekom šk.g.	65
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga Kurikuluma, statistički podaci	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	rujan	30
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		rujan	20
1.2.3.	Planiranje raznih aktivnosti u školi		rujan, tijekom šk.g.	35
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		tijekom šk.g.	10
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje			90
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	tijekom šk.g.	20
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		tijekom šk.g.	10
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		tijekom šk.g.	10
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		drugo polugodište	25
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		tijekom šk.g.	15
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		tijekom šk.g.	10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU			1095
2.1.	Upis učenika u 1. razred			30
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole/vrtića	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	tijekom šk.g.	2
2.1.2.	Radni dogovor povjerenstva za upis		travanj	2
2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		ožujak, travanj	6
2.1.4.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		travanj	15
2.1.5.	Upis u 1. razred		lipanj	5
2.2.	Nacionalni ispiti			40
2.2.1.	Informiranje učitelja o procesu provođenja nacionalnih ispita	Informiranje, organiziranje, formiranje povjerenstva, provođenje	tijekom šk.g.	10
2.2.2.	Organizacija i provođenje nacionalnih ispita		veljača, ožujak	30

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk.god. 2024./2025.

2.3.	Praćenje izvođenja odg.-obr. rada			210	
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a	Osvremenjivanje nastavnog procesa Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. Realizacija odgojne uloge škole.	tijekom šk.g.	10	
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija		tijekom šk.g.	30	
	Početnici, novi učitelji, pomoćnici u nastavi		tijekom šk.g.	20	
2.3.3.	Praćenje vrednovanja učenika		tijekom šk.g.	10	
	Neposredno izvođenje odg.-obr. programa POP-UP festivala emocija		tijekom šk.g.	15	
	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje		tijekom šk.g.	30	
2.3.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje		20
	Rad u RV			tijekom šk.g.	10
	Rad u UV				20
2.3.5.	Rad u stručnim timovima-projekti				10
2.3.6.	Rad u povjerenstvima za školska natjecanja			10	
2.3.7.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika			20	
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite (po potrebi)	tijekom šk.g.		5	
2.4.	Individualan rad s učenicima				430
2.4.1.	Identifikacija učenika s teškoćama u razvoju	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća		tijekom šk.g.	20
2.4.2.	Pisanje mišljenja i dokumentacije za pokretanje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja				40
2.4.3.	Individualan rad s učenicima s teškoćama u razvoju i učenicima s Rješenjem		350		
2.4.4.	Izrada programa praćenja, izvješća		20		
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja			240	
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	tijekom šk.g.	80	
2.5.1.1	Vijeće učenika			10	
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima			20	
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem			20	
2.5.4.	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, liječnici, socijalni radnici...			10	
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima			30	
	Predavanja/pedagoške radionice (u suradnji s razrednicima)			35	
	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			5	
	Savjetodavni rad s razrednicima			20	
	Vijeće roditelja			10	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			80	
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PU			10	
2.6.2.	Administriranje na stranici sustava za e-upise			15	

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk.god. 2024./2025.

2.6.3.	Roditeljski sastanak (2x) – prisutni i učenici	Profesionalno informiranje učenika	tijekom šk.g.	10
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		drugo polugodište	5
2.6.5.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			20
2.6.6.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Koordinacija aktivnosti	tijekom šk.g.	5
2.6.7.	Individualna savjetodavna pomoć	Informiranje učenika	drugo polugodište	10
2.6.8.	Vođenje dokumentacije o PO	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti		5
2.7.	Mentorstvo pripravnicima pedagozima			10
2.7.1.	Individualan savjetodavni rad s pripravnikom	Savjetodavni rad, priprema obrazaca	tijekom šk.g	0
2.7.2.	Rad u Povjerenstvu	Pravovremeno i adekvatno provođenje	tijekom šk.g	10
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti			50
2.9.	Vođenje WEB stranice škole	Pravovremeno i adekvatno provođenje	tijekom šk.g	40
3.	VREDNOVANJE			65
3.1.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno–obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	prosinac	5
3.2.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine		lipanj	10
3.3.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	Unaprjeđenje osobnog rada i kvalitete škole	tijekom šk.g.	10
3.4.	Samovrednovanje rada Škole		lipanj/srpanj	20
3.5.	Rad u Timu za kvalitetu	Unaprjeđenje kvalitete škole	tijekom šk.g.	20
4.	PROVOĐENJE PROJEKATA I RADIONICA			100
4.1.	Planiranje školskih projekata	Provođenje školskih projekata (Volim svoj zavičaj, Noć s Andersenom, Tulum slova)	tijekom šk.g.	5
4.2.	Radni sastanci provoditelja projekata			10
4.3.	Provođenje školskih projekata (Tulum slova, Noć s Andersenom, Dan radnih aktivnosti, Pop-up festival emocija...) i radionica uz preventivne programe Abeceda prevencije i Alati za novo doba			60
4.4.	Edukacije vezane uz projekte i preventivne programe			25
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA			205
5.1.	Osobno stručno usavršavanje		tijekom šk.g.	120
5.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja te izrada izvješća	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	rujan	10
5.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike	Unapređivanje rada stručne službe Obogaćivanje i prenošenje znanja.	tijekom šk.g.	45
5.1.3.	Stručno usavršavanje u školi - UV, aktivni		tijekom šk.g.	10

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk.god. 2024./2025.

5.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga, defektologa, ŠPP-a te ŽSV-a Građanskog odgoja i Preventivnih programa – sudjelovanje, predavanja		tijekom šk.g.	30
5.1.5.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih ustanova - sudjelovanje		tijekom šk.g.	30
5.1.6.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija – sudjelovanje, predavanja			10
5.2.	Stručno usavršavanje učitelja			75
5.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	tijekom šk.g.	10
5.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Carnet)			10
5.2.3.	Održavanje predavanja/ pedagoških radionica za učitelje			10
5.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje			5
5.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima			10
5.2.6.	Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje			10
5.2.7.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata			20
6.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			80
6.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost			15
6.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	tijekom šk.g.	15
6.2.	Dokumentacijska djelatnost			85
6.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	tijekom šk.g.	10
6.2.2.	Pregled e-Dnevnika i Imenika te ostale školske dokumentacije i administracije		tijekom šk.g.	25
6.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		tijekom šk.g.	20
6.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu		tijekom šk.g.	30
7.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama		100
7.1.	Nepredviđeni poslovi			100
	UKUPNO			1760
8.	BLAGDANI	12 blagdana u radnim danima		96
9.	GODIŠNJI ODMOR	30 x 8		240
	SVEUKUPNO			2096

5.2. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.
- kulturnu i javnu djelatnost.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA	BROJ SATI
1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST		550
a) Neposredni rad s učenicima		440
-pripremanje, planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada	kolovoz, rujan	
-organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom Rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja: 1.raz. 1.Knjižnica- školska knjižnica, mjesna knjižnica, knjižničar; 2.raz. 1. Dječji časopisi- dijelovi knjige, strip 2.Jednostavni književni oblici - kratka priča, bajka; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok) 3. raz. Knjižnica-korištenje enciklopedije- dječja enciklopedija, sadržaj, kazalo 4.raz. Knjižnica-služenje rječnikom i školskim pravopisom- rječnik, pravopis 5.raz. Organizacija i poslovanje školske knjižnice -učenik zna pronaći knjigu na polici uz pomoć signature 6.raz.Samostalno pronalaženje informacija -upoznavanje s UDK; korištenje enciklopedije, leksikona, pravopisa, rječnika; samostalno pronalaženje informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave 7.raz. 1.On-line katalozi; e-katalog; pretraživati fondove knjižnica putem e-kataloga; pretraživati pomoću UDK	tijekom godine	15

<p>oznake i pomoću predmetnice 2.Časopisi na različitim medijima - tiskani i elektronički časopis, autorstvo, citat 8.raz. U potrazi za knjigom – Tipovi knjižnica-potruga za knjigom: pretraživanje kataloga; sustav knjižnica u RH</p>		
<p>Razvijanje čitalačkih i drugih sposobnosti i vještina učenika: -osigurati pristup izvorima znanja -razvijanje samostalnosti u pronalaženju informacija -upućivanje na knjige kao stalan izvor raznovrsnih znanja -postavljanje panoa s preporukama, prikazima knjiga i novitetima Sudjelovanje u aktivnostima za promicanje čitanja: -sudjelovanje u književnim susretima i radionicama Pučke knjižnice i čitaonice Daruvar -posjet Pučkoj knjižnici i čitaonici Daruvar - organizacija književnih susreta u školi -organizacija školske razine natjecanja Čitajmo naglas (sudjelovanje na međuopćinskoj i županijskoj razini) -organizacija Tuluma s(l)ova i čitanja koja iz njih proizlaze za učenike viših razreda - organizacija Noći s Andersenom za učenike nižih razreda - organizacija i sudjelovanje u programu Noć s knjigom - provođenje projekta Čitajmo svi zajedno za sve učenike nižih razreda - provođenje projekta Naša mala knjižnica - sudjelovanje u međuškolskom kvizu za poticanje čitanja za pete razrede - provođenje projekta Čitanjem do zvijezda i organiziranje školskog natjecanja - provođenje projekta Pokaži nam što čitaš! s učenicima četvrtih razreda - čitanje i pričanje priča učenicima nižih i viših razreda</p>	<p>tijekom godine</p> <p>listopad rujan studeni</p> <p>ožujak travanj</p> <p>tijekom godine</p>	<p>64</p>
<p>-pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga i usmjeravanje u čitanju - pomoć učenicima u pripremi i obradi teme, referata ili plakata iz pojedinih područja - upućivanje učenika na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija te navikavanje učenika na samostalan rad (učenje za samoučenje) -upoznavanje različitih izvora informacija - stručna predavanja za učenike (Kako napraviti dobar poster (plakat)</p>	<p>prema potrebi</p> <p>tijekom godine</p> <p>tijekom godine</p>	<p>173</p> <p>31</p> <p>17</p> <p>4</p>
<p>-organiziranje nastavnih sati u knjižnici– timski rad; provođenje skupnih i individualnih projekata - motivacijski postupci u poticanju čitanja lektire</p>	<p>prema dogovoru tijekom godine</p>	<p>18</p>

- sat lektire u knjižnici (motivacija ili kvizovi) - organiziranje kvizova za učenike (prema interesu učenika i prema dogovoru s učiteljima) -organiziranje satova razrednika u knjižnici - organiziranje radionica i predavanja iz Građanskog odgoja		
- organizacija rada s učenicima putnicima i učenicima koji ne pohađaju izborne predmete	tijekom godine	85
-organiziranje stvaralačkih radionica za učenike	tijekom godine	19
- pretplata na dječji tisak i distribucija časopisa	tijekom godine	10
b) Suradnja s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljem		55
-suradnja s učiteljima razredne nastave, hrvatskog i češkog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabavi knjiga, časopisa i drugih medija te aktivnostima za poticanje čitanja	rujan tijekom godine	10
-dogovor s učiteljima razredne nastave o organiziranom posjetu šk. knjižnici te o organiziranom posjetu šk. knjižničarke područnim školama i posudbi knjiga za područne škole		3
-suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave u nabavi literature i ostalih medija za učenike i učitelje	rujan, tijekom godine	2
- suradnja s učiteljima predmetne i razredne nastave pri izvođenju nastavnih sati	po potrebi	6
-stalna suradnja s ravnateljem i pedagoginjom oko nabave stručne pedagoško-psihološke literature	tijekom godine	3
-sudjelovanje u izradi školskog kurikula	kolovoz, rujan	2
-sudjelovanje u dogovoru oko provođenja Građanskog odgoja	tijekom godine	3
- pripremanje literature i ostale građe za nastavne sate	tijekom godine	6
-koordinacija rada na integriranim i tematskim danima (Zdravi dan, Dan kruha, Dan pješačenja, Dan sjećanja na žrtvu Vukovara, Sportski dan, Božićna priredba...)	prema potrebi	8
- suradnja s ostalim učiteljima, ravnateljem i pedagoginjom na školskim projektima Tulum s(l)ova, Noć s Andersenom...)	rujan, listopad, studen tijekom godine	12
c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada		55
-izrada godišnjeg programa rada; izrada mjesečnih programa rada; - pisanje izvješća		15

ČOŠ Josipa Ružičke Končanica, Godišnji plan i program rada za šk.god. 2024./2025.

- pomoć u izradi Godišnjeg plana i programa rada i kurikula škole		
- pripremanje za odgojno - obrazovnu djelatnost tjedno		17
- pripremanje za kreativne radionice i programe razvijanja čitalačkih vještina		12
- mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada		11
2. STRUČNO – KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO REFERALNA DJELATNOST		220
- organizacija i vođenje rada u knjižnici	tijekom godine	19
-unošenje podataka o novim članovima	rujan	5
-nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine	18
- uređenje prostora knjižnice	tijekom godine	10
- unošenje podataka o članovima za učenike 1. i 5. razreda, novopridošlim učenicima, učiteljima i djelatnicima	tijekom godine	3
- posudba i vraćanje knjiga		100
-praćenje i evidencija korištenja knjižnice; vođenje statistike u knjižnici	tijekom godine	10
- izrada popisa lektire		3
-ispitivanje interesa za časopise i izvršavanje pretplate	rujan, listopad	1
-obrada nove građe i zaštita	tijekom godine	19
-sudjelovanje u informatizaciji škole (stranica knjižnice na web stranici škole i facebook stranica)	tijekom godine	8
-sustavno izvješćivanje učitelja i učenika o prinovljenim knjigama i časopisima (pismeno i usmeno na sjednicama Učiteljskog vijeća)	tijekom godine	3
-kreiranje i izrada tiskanih materijala za učenike, učitelje te za cjelokupan rad škole	tijekom godine	4
-izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	prema potrebi	7
-osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	5
-suradnja s Matičnom službom, Središnjom knjižnicom za češku nacionalnu manjinu i drugim knjižnicama	tijekom godine	2
- otpis		3
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		55

<p>- posjet književnim susretima i aktivnostima u organizaciji Pučke knjižnice i čitaonice u Daruvaru - organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije knjiga, predstava (prema mogućnostima škole) Programi u školi: - sudjelovanje u Tulumu s(l)ova za učenike 5.-8.razreda - obilježavanje Noći s Andersenom za učenike 2.-4. razreda - organizacija i provedba projekta Čitajmo zajedno za učenike nižih razreda - Čitajmo zajedno–književni susret u dogovoru s nakladnicima -organizacija i provedba školske razine Čitanjem do zvijezda</p>	<p>tijekom godine tijekom godine listopad/ studeni travanj listopad/studeni tijekom godine tijekom godine</p>	<p>31</p>
<p>- proglašenje najčitača na kraju šk. god.</p>	<p>kraj nast. godine</p>	<p>1</p>
<p>-koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba</p>	<p>veljača</p>	<p>2</p>
<p>- uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i škole edukativnim plakatima, priznanjima, zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika</p>	<p>tijekom godine</p>	<p>4</p>
<p>-informiranje učenika i učitelja o značajnim kulturnim manifestacijama u našem kraju</p>		<p>3</p>
<p>- izrada tematskih panoa za obilježavanje važnijih događaja: 2.9. Početak nove školske godine 16.9. Uključimo se u projekte za poticanje čitanja 21.9. Međunarodni dan mira 15.10. Mjesec knjige 18.11.Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 1o.12. Božić 7.1. Zima 11.2. Dan sigurnijeg interneta 15.2.Valentinovo 21.2. Međunarodni dan materinskog jezika 6.3. Dan žena 13.3.U očekivanju proljeća 21.3. Svjetski dan pjesništva 22.4. Dan hrvatske knjige 3.5. Svjetski dan slobode medija 18.5. Međunarodni dan muzeja 14.6. Ljeto u knjižnici</p>	<p>rujan listopad studeni prosinac siječanj veljača ožujak travanj svibanj lipanj</p>	<p>8</p>
<p>- filmske projekcije za učenike putnike</p>		

-radionice ili prigodno obilježavanje blagdana ili važnijih datuma	tijekom godine	4
- obilježavanje Mjeseca školske knjige u suradnji s voditeljicom Središnje knjižnice za češku nacionalnu manjinu	listopad, studeni	2
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA		55
-praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine	7
-praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza	tijekom godine	9
- sudjelovanje na sjednicama razrednog i učiteljskog vijeća u školi te na aktivima razredne nastave	tijekom godine	8
- sudjelovanje na županijskim aktivima školskih knjižničara - rad u Loomenu, MOOC-u, webinarima	tijekom godine	10
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara, Centar za stalno stručno usavršavanje, Društvo knjižničara Podravine, Bilogore i Kalničkog prigorja...)	tijekom godine	11
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	tijekom godine	2
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine	2
-suradnja s nakladnicima i knjižarima	tijekom godine	2
- posjet kazalištu, izložbama, predavanjima, književnim susretima	tijekom godine	4

Struktura radnog vremena:

1. Odgojno obrazovna djelatnost	550
a) Neposredni rad s učenicima	440
b) Suradnja s učiteljima, pedagoginjom i ravnateljem	55
c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	55
2. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	220
3. Kulturna i javna djelatnost	55
4. Stručno usavršavanje knjižničara	55
	880
5. Državni praznici i godišnji odmor	48+120

Ukupno: 1048 sati

5.4. Plan rada tajnika

Poslovi tajnika sastavni su dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaćaju:

- Normativno-pravni poslovi
- Kadrovski poslovi
- Opći administrativno-analitički poslovi
- Rad sa organima upravljanja - priprema sjednica Školskog odbora, dostava poziva, pisanje Odluka Školskog odbora
- Ostali poslovi

Red. broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa, izrada ugovora o radu - ažuriranje podataka o radnicima u E-matici i Registru zaposlenika - prijave i odjave radnika i članova njihove obitelji na MIO i HZZO - rad na godišnjem Planu i programu rada škole, Školskom kurikulumu - pripreme za izbor predstavnika u Vijeće roditelja - evidentiranje novih radnika u E-maticu i Registar zaposlenika - osiguranje učenika - popis učenika- putnika, ispisivanje putnih karata - prijepis ocjena nakon preseljenje učenika u drugu školu 	rujan
2.	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje zapisnika Školskog odbora i Vijeća roditelja te praćenje propisnosti rada navedenih tijela - suradnja s roditeljima i učenicima - vođenje Matične knjige i dosjea radnika - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanje i prestanak ugovora o radu radnika te ostvarivanje prava i obveze iz radnog odnosa - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i primanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti radnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko - pravnih propisa te poslova vezanih uz statutarne promjene škole - rad sa strankama - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama - vođenje evidencije radnog vremena nenastavnom osoblju - obračun troškova prijevoza radnika na posao i s posla temeljem izvješća o prijedenoj udaljenosti pri dolasku na posao i odlasku s posla 	tijekom cijele godine tijekom cijele godine
3.	<ul style="list-style-type: none"> - izrada plana korištenja godišnjih odmora - izrada Rješenja o korištenju godišnjih odmora radnika 	svibanj
4.	<ul style="list-style-type: none"> - pripreme za početak nove školske godine - prijava potrebe za radnicima Županijskom uredu u Bjelovaru - poslovi vezani za raspisivanje natječaja 	kolovoz

Struktura radnog vremena tajnika:

▪ Normativno-pravni poslovi	342
▪ Kadrovski poslovi	280
▪ Opći administrativno analitički poslovi	632
▪ Ostali poslovi	378
▪ Nepredvidljivi poslovi (5 dana x 8 sati)	40
▪ Rad sa organima upravljanja (Školski odbor)	96
▪ Državni praznici i blagdani (12 dana x 8 sati)	96
▪ Godišnji odmor (30 dana x 8 sati)	240
S V E U K U P N O :	2096 sati

5.5. Plan rada računovodstva

VRSTA POSLOVA	SATI RADA GODIŠNJE
1. Plansko-analitički i opći poslovi	136
- sastavljanje izvješća o financijskom poslovanju škole Državnom zavodu za reviziju, Županiji	40 24
- sastavljanje izvješća Ministarstvu prosvjete i športa	32
- izrada godišnjih i periodičnih proračuna škola	40
- izrada financijskih planova	
	176
2. Računovodstveni poslovi	40
- sastavljanje periodičnih izvještaja	80
- sastavljanje Godišnjeg financijskog izvješća	24
- uplate i isplate gotovine putem virmana i čekova	32
- obračuni i isplate putnih naloga	
	1280
3. Knjigovodstveni poslovi	808
- kontiranje i knjiženje financijske dokumentacije	
- obračun i isplata plaće i ostalih naknada po kolektivnim ugovorima te drugog dohotka	280
- materijalno knjigovodstvo, knjigovodstvo sitnog inventara i osnovnih sredstava	88 56
- rukovođenje poslovima inventarizacija i obračun amortizacije	48
- evidencija knjige blagajne	
	168
4. Ostali poslovi	80
- praćenje stručne literature, zakonskih i računovodstvenih propisa	24
- prisustvovanje seminarima	32
- ostali poslovi po nalogu ravnatelja	32
- komuniciranje sa školama i strankama	
	240
Godišnji odmor	96
Državni praznici	96
UKUPNO:	2096

5.6. Plan rada školskog liječnika

Tim školske medicine:

Dr. Ljiljana Đermanović, liječnik specijalista školske medicine
Pedagog i razredni učitelji

Cilj zdravstvene zaštite:

Osiguranje nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja i mnogostrukih utjecaja, posebni ciljevi obuhvaćaju:

- rano uočavanje i prepoznavanje bolesti
- sprječavanje nastanka društveno neprihvatljivog ponašanja i ovisnosti
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
- zaštita duševnog zdravlja osobito vezano za probleme učenja i prilagodbe na školu.

Program se provodi kroz slijedeće oblike djelatnosti:

I. Sistematski i ostali preventivni pregledi

1. Sistematski pregledi djeteta prije upisa u I. razred škole.

Vrijeme provođenja: od 1. travnja do 15. lipnja 2025.

2. Sistematski pregled u V. razredu osnovne škole

Vrijeme provođenja: tijekom studenog i prosinca 2024.

3. Sistematski pregled u VIII. razredu osnovne škole

(u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zanimanje)

Vrijeme provođenja: veljača i ožujak 2025.

Nakon sistematskih pregleda prema zdravstvenim indikacijama kod dijela učenika provode se kontrolni pregledi. Obvezni dio pregleda je razgovor s razrednikom o školskom uspjehu, ponašanju i prilagodbi učenika.

4. Ciljani pregledi - Screeninzi

- III. razred - Screening poremećaja vida i vida na boje

Vrijeme tijekom listopada i studenog 2024. i tijekom veljače 2025.

- VI. razred - Screening na deformaciju kralježnice i stopala te TT i TV - VI. razred

Vrijeme provođenja: tijekom listopada 2024. i tijekom ožujka 2025.

II. Mjere higijensko - epidemiološke zaštite

Cijepljenje i docijepljivanje prema obveznom godišnjem programu

I. razred - Cijepljenje POLIO (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Vrijeme provođenja: rujan i listopad 2024.

VIII. razred - Cijepljenje DI-TE i IPV i HPV

Vrijeme provođenja: rujan 2024.

III. Rad u povjerenstvima

- povjerenstvo za upis u I. razred osnovne škole

- povjerenstvo za utvrđivanje primjerenog oblika obrazovanja

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor će u skladu sa Statutom škole razmatrati i donositi odluke iz svoje nadležnosti. Svu problematiku će rješavati na sjednicama koje se održavaju po potrebi, prosječno jednom mjesečno. Plan rada Školskog odbora je sljedeći:

RB	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME REALIZACIJE
1.	Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole	rujan
2.	Donošenje proračuna škole	studen
3.	Razmatranje godišnjih i periodičnih financijskih izvješća	tijekom godine
4.	Utvrđivanje poslovne politike i uvjeta za njenu provedbu	tijekom godine
5.	Razmatranje primjedbi roditelja	tijekom godine
6.	Analiza rada i poslovanja škole	tijekom godine
7.	Davanje smjernica ravnatelju škole, razmatranje njegovih izvješća o radu škole	tijekom godine
8.	Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine
9.	Predlaganje statutarne promjene	tijekom godine
10.	Obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima škole	tijekom godine
11.	Davanje suglasnosti za zapošljavanja na upražnjena radna mjesta do 5 mjeseci nestručno ili na neodređeno radno vrijeme	tijekom godine

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Tijekom školske godine planirano je oko 10 sjednica Učiteljskog vijeća. Sadržaji vijeća vezani su uz organizaciju i programiranje nastavnih sadržaja, unapređivanje nastavnog procesa te analizu odgojno-obrazovnog rada.

SADRŽAJ RADA	MJESEC	IZVRŠITELJ
Organizacija poslova i zaduženja učitelja	IX.	ravnatelj
Suradnja s roditeljima	svaki mj.	pedagog
Organizacija odgojno-obrazovnog rada (redovna, izborna, izvannastavne aktivnosti, učenička društva)	IX.	ravnatelj
Donošenje kalendara školske godine	IX.	ravnatelj
Plan odgojno-obrazovnog djelovanja škole	IX.	ravnatelj, pedagog
Priprema, izrada i analiza godišnjeg plana rada škole	IX.	ravnatelj, pedagog
Donošenje plana kulturne i javne djelatnosti škole	IX.	učitelji, pedagog, ravnatelj
Racionalno korištenje nastavnih sredstava i pomagala, nabava novih	svaki mj.	učitelji, ravnatelj, pedagog
Program mjera za povećanje sigurnosti u školi	svaki mj.	učitelji, pedagog, ravnatelj
Obavijesti i bilješke sa stručnih skupova	svaki mj.	svi učitelji
Stručna predavanja	svaki mj.	učitelji, pedagog, vanjski suradnici
Analiza rada škole nakon I. obrazovnog razdoblja	XII.	ravnatelj
Prezentacija nove stručne literature	IX – XII.	knjižničar
Stručno predavanje, radionice na principu kvalitetne škole	II.	pedagog
Stručno usavršavanje učitelja u ČR	IV.	ravnatelj
Terenske nastave, izleti i ekskurzije učenika	V., VI.	razrednici, ravnatelj
Tekuća pitanja iz oblasti učiteljskog vijeća	svaki mj.	ravnatelj
Dodjela pohvala i nagrada učenicima	VI.	razrednici
Analiza rada nakon II. obrazovnog razdoblja	VI.	ravnatelj
Donošenje odluke o realizaciji Plana i programa škole	VII.	ravnatelj, učitelji
Izvješće Godišnjeg plana i programa škole	IX.	ravnatelj
Izvješće Kurikuluma škole	IX.	ravnatelj
Organizacija poslova i zaduženja učitelja za narednu školsku godinu	VIII.	ravnatelj
Projekti škole	tijekom šk.g.	ravnatelj, voditelj i članovi projektnog tima

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Kao stručni organi škole Razredna su vijeća odgovorna za realizaciju odgojno-obrazovnih zadataka razrednih odjela. Zbog toga donose analizu odgojne situacije u razredu te plan i program djelovanja. Razredna vijeća razredne nastave sastajat će se bar jednom mjesečno.

SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJI
Dogovor o načinu planiranja nastavnog gradiva	rujan	učitelji, ravnatelj, pedagog
Mjesečna planiranja po potrebi	tijekom godine, svaki mjesec	učitelji, pedagog
Donošenje plana izvanučioničke, terenske nastave	rujan	učitelji, pedagog
Dogovor o donošenju plana rada razrednih vijeća	rujan	učitelji
Organizacija zajedničkih roditeljskih sastanaka - suradnja s roditeljima	tijekom godine	razrednici, pedagog
Odnos učitelj-učenik - roditelj, načini poticanja učenika na sistematsko učenje, pomoć slabijim učenicima	tijekom godine	učitelji
Uspjeh i vladanje učenika	tijekom godine	učitelji, pedagog
Rješavanje aktualnih pitanja	tijekom godine	učitelji, pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

VRIJEME REALIZACIJE	OPIS POSLOVA I ZADATAKA	NOSIOCI
rujan listopad	Konstituiranje vijeća roditelja – donošenje plana rada vijeća roditelja	ravnatelj
rujan listopad	Sudjelovanje u organizaciji odgojno-obrazovnog rada – radno vrijeme učenika, početak i završetak nastave	predsjednik, ravnatelj I članovi
tijekom godi.	praćenje rada i života škole	predsjednik i zamjenik
tijekom godine	Praćenje rada školske kuhinje, pomoć i poboljšanje uvjeta rada u školi općenito	predsjednik i zamjenik
listopad	uključivanje učenika u društveno-koristan rad	predsjednik i zamjenik
tijekom godine	Praćenje vladanja i ponašanja učenika u školi i izvan nje	predsjednik i članovi
tijekom godine	Praćenje uspjeha učenika u obrazovnom radu te u izvanškolskim i izvannastavnim aktivnostima	predsjednik i članovi
tijekom godine	Uređivanje školskog prostora i okoliša škole	predsjednik i članovi, ravnatelj
tijekom godine	Pomoć u rješavanju socijalnih problema pojedinih učenika i njihovih obitelji i drugih problema u školi	predsjednik i članovi
tijekom godine	Pomoć u organizaciji i realizaciji plana kulturne i javne djelatnosti, školskih izleta i ekskurzija	predsjednik, članovi

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Sjednice Vijeća učenika održavat će se po potrebi, a najmanje jednom mjesečno u prostoriji škole.

SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJI
Konstituirajuća sjednica Vijeća učenika	rujan	ravnatelj, članovi Vijeća učenika
Izrada programa izvannastavnih aktivnosti	rujan	članovi Vijeća učenika
Prijedlog mjera za poboljšanje prava i interesa učenika	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Sugestije glede provedbe izleta	rujan	članovi Vijeća učenika
Primjedbe u svezi provedbe Kućnog reda	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Rasprava o rezultatima odgojno-obrazovnog rada	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Pomoć učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Prijedlog mjera poboljšanja uvjeta rada u školi	tijekom godine	članovi Vijeća učenika
Aktualna pitanja	tijekom godine	članovi Vijeća učenika

6.6. Plan rada razrednika

Razrednici su odgovorni za realizaciju odgojno-obrazovnih zadataka svog razrednog odjela. Dužni su donijeti svoj plan i program djelovanja. Plan rada u svom razrednom odjelu realiziraju prema potrebi.

SADRŽAJ RADA	OSTVARENJE	IZVRŠITELJI
Dogovor o planu rada razrednih vijeća i razrednika	rujan	razrednici
Formiranje razrednog odjela, uspostavljanje atmosfere složnog kolektiva	rujan listopad	razrednik
Savladavanje nastavnih i drugih programa rada škole uz uvažavanje rasterećivanja učenika	tijekom godine	razrednik
Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	rujan, listopad	razrednik
Poticanje učenika na sistematski i kontinuirani rad	tijekom godine	razrednik pedagog
Vođenje bilješki o radu učenika, usvajanju znanja i navika	tijekom godine	razrednik
Vođenje brige o zdravstvenom stanju učenika, opterećenju, stjecanju radnih, kulturnih i higijenskih navika te primjena školskog preventivnog programa	tijekom godine	razrednik
Vođenje brige o redovnom polasku učenika u školu, poduzimanje mjera protiv roditelja koji neredovito šalju djecu u školu (Provođenje programa mjera sigurnosti u školi)	tijekom godine	razrednik pedagog
Provođenje pedagoških mjera u razrednom odjelu	tijekom godine	razrednik, pedagog
Suradnja s roditeljima te organizacija skupnih roditeljskih sastanaka, individualnih razgovora i usklađivanje odgojnih postupaka	tijekom godine	razrednik, pedagog
Sudjelovanje na sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća	tijekom godine	razrednik
Uredno vođenje razredne administracije	tijekom godine	razrednik

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Unutar škole stručno obrazovanje i informiranje vodit će se kroz rad Učiteljskog vijeća. Izvan škole učitelji će biti upućeni na stručne skupove u organizaciji Ministarstva i Županije. Za učitelje koji rade u češkim odjelima, postoji mogućnost stručnog usavršavanja u organizaciji Saveza čeha sa vrlo dobrim programima u Republici Češkoj. Također, za učitelje koji predaju na češkom jeziku Agencija za odgoj i obrazovanje organizira stručna usavršavanja po modelu A, B ili C. Svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj dužni su izraditi godišnji plan individualnog stručnog usavršavanja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Škola u suradnji sa mjesnim, kulturnim i vjerskim zajednicama planira i organizira kulturnu i javnu djelatnost.

- 16. listopada (srijeda)- **Dan kruha** - 7. sat (viši razredi)
- 25./26. listopada (petak) - **Tulum s(l)ova** (viši razredi)
- 15. studenoga (petak) - **Dan sjećanja na žrtvu Vukovara**
- 18. prosinca (srijeda) - **Božićna priredba**
- 5. ožujka(srijeda) - **Dan kreativnosti** (niži i viši razredi)
- 14. ožujka (petak) - **Dan broja Pi** - 6. i 7. sat (viši razredi)
- 28./29. ožujka (petak) - **Noć s Andersenom** (niži razredi)
- 23. travnja (srijeda) - **Eko kviz** - 7. sat (viši razredi)
- 11. lipnja (srijeda) - **završna priredba**

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Posebnu pažnju posvetiti suradnji škole sa svim sudionicima zdravstvene i socijalne zaštite učenika, a naročito potrebnim investicijskim zahvatima u cilju poboljšanja stanja.

SADRŽAJI	OBUHVAT	REALIZACIJA	NOSITELJI-SURADNJA
Sadržaji u red. nastavi	I-VIII	u nastavi	predmetni učitelji
Prehrana učenika	I-VIII	IX-VI	šk. kuhinja
Zdravstveni odgoj	I-VIII	tijekom školske godine	razrednici, učitelji
Preventivni programi	I-VIII	tijekom školske godine	pedagoginja, knjižničarka, razrednici, učitelji
Građanski odgoj	I-VIII	tijekom školske godine	razrednici, učitelji
Stručna predavanja	I-VIII	tijekom školske godine	liječnik, stomatolog, pedagog
Ekološke akcije	I-VIII	tijekom školske godine	razrednici
Investicijsko održavanje - sanitarije - oprema kuhinje		tijekom školske godine	Županijski ured

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

Planira se redovni sistematski pregledi za 15 učitelja na temelju kolektivnog ugovora, te pregled ostalih djelatnika koji imaju sanitarnu knjižicu.

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program neodvojivi je dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u svim njegovim oblicima i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu. Potrebu programiranja i provođenja preventivnih programskih aktivnosti nalaže veliki porast raznih oblika neprihvatljivog ponašanja kao i sve veći broj mladih ovisnika o svim sredstvima ovisnosti. S obzirom da su osnovnoškolskim obrazovanjem obuhvaćena sva djeca, pa tako i njihovi roditelji, osnovna škola ima veliku i značajnu preventivnu ulogu.

Koordinator programa prevencije: Tina Varat, pedagog

Voditelji programa:

- razrednici: Elenka Podsednik, Ivana Hubinka Macek, Romana Jurić, Luka Siruček, Ivona Bagarić, Amalija Husak, Alenka Sižinek, Ivana Jovanović, Barbara Hamp, Silvana Zeman Orozović, Vedran Voborski, Igor Šimala, Benjamin Alatić, Aleksandar Vacka.
- svi učitelji
- liječnica školske medicine: Ljiljana Đermanović, spec. školske medicine
- lokalni stručnjaci za prevenciju ovisnosti i ostale preventivne aktivnosti

Osnovni cilj:

Prevenција neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti, smanjenje broja učenika kod kojih će se pojaviti ovisnosti i smanjenje broja onih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

Posebni ciljevi:

- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Poboljšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboljšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.
- Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.
- Razvijati programe za rano otkrivanje i tretman učenika koji konzumiraju droge i sredstva ovisnosti kako bi se spriječio postupak eksperimentiranja s drogama koje bi rezultiralo stvaranjem ovisnosti kod mladih.
- Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Sadržaji rada:

1. Slobodno vrijeme učenika
2. Specifično informiranje i poučavanje učenika
3. Učenje životnih vještina
4. Diskretni personalni zaštitni postupak
5. Razred kao terapijska zajednica
6. Mjere sekundarne prevencije
7. Suradnja škole s drugim institucijama
8. Informiranje i educiranje roditelja
9. Edukacija učitelja

I. Rad s učenicima

Prevenција kroz nastavu u okviru redovnih i izbornih nastavnih predmeta

- Hrvatski jezik – kroz lekturu, filmsku i TV kulturu, izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike koji imaju osobnih ili obiteljskih problema, a koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja te na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.
- Likovna kultura – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost i eventualne probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje, estetske vrijednosti.
- Tjelesna i zdravstvena kultura – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta, razvijati zdravstveno-higijenske navike, podučavati ih očuvanju i unapređivanju zdravlja, pravilnoj prehrani.
- Priroda i društvo – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja, o negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje, razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.
- Priroda – kroz teme: Disanje (štetnost pušenja), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, Alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita okoliša
- Biologija – kroz teme: Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virusi-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.
- Kemija – Lijekovi - važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.
- Vjeronauk – ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te poučavati ih nesebičnom pomaganju drugima.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji: učitelj

Sudjelovanje u terenskoj i izvanučioničkoj nastavi

Sadržaj, vremenik, nositelji, način realizacije, način vrednovanja i troškovnik: prema školskom kurikulumu.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učitelji

Sudjelovanje učenika u izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

Učenici se potiču na uključivanje u izvannastavne aktivnosti prema interesu, sklonostima i sposobnostima. Istodobno ih se (i njihove roditelje) potiče na uključivanje u izvanškolske aktivnosti kao mogućeg kvalitetnog i nerizičnog provođenja slobodnog vremena kao alternative za njihovo skretanje prema društvu u kojem se nude mogućnosti za neprihvatljivo ponašanje. Sve te aktivnosti pružaju djeci mogućnost zadovoljavanja potreba, samopotvrđivanja u raznim područjima, potiču se zdravi odnosi među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učitelji

Rad učenika u Vijeću učenika gdje će predlagati nove mjere za rješavanje aktualnih problema.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: učenici, pedagoginja

Diskretni zaštitni program

Razrednici i pedagoginja identificiraju, što ranije, rizične učenike s ciljem što ranijeg provođenja diskretnog personalnog zaštitnog postupka. Znakovi za pojačano djelovanje su: neopravdani izostanci s nastave, smanjenje školskog uspjeha, agresivnost ili povlačenje u sebe, nedolično ponašanje, otuđivanje imovine, eksperimentiranje s duhanom, alkoholom, ljepilom i sl. Provođen će se individualno ili u manjim skupinama za one učenike koji iskazuju probleme u ponašanju, učenju ili već pripadaju rizičnoj skupini. Specifičnim pedagoškim pristupom se na diskretan način ohrabruje i motivira učenika, što je pretpostavka za razvoj njihovog samopoštovanja i samopouzdanja.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: razrednici, pedagoginja

Satovi razrednog odjela

Plan rada razrednog odjela izrađuje razrednik u suradnji sa pedagoginjom. Posebna pažnja posvećuje se učenju mladih vještini prihvatljivog samopotvrđivanja, komunikacije, rješavanja problema, kriznih situacija, njegovanja samopoštovanja, odupiranja negativnim utjecajima vršnjaka i medija, donošenju odgovornih odluka.

Predavanja/ pedagoške radionice na satovima razrednog odjela

Školski preventivni program pod nazivom **Abeceda prevencije** će se implementirati u sve škole i sve razredne odjele kroz satove razrednika i radionice koje će provoditi razrednici. U tu svrhu izdana su dva priručnika, jedan za niže razrede, a drugi za više. U priručnicima su navedene i razrađene sve aktivnosti koje provode razrednici. Radi se o 15 radionica (koje traju okvirno 15-ak minuta) kojima se preveniraju ponašajne ovisnosti, s naglaskom na ovisnostima o digitalnim sadržajima (internetu).

Školski preventivni program **Alati za moderno doba** provodi se pod pokroviteljstvom Hrvatskog telekoma te Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta u Zagrebu. U našoj školi provodit će se u 7. i 8. razredima. Provođen će ih stručne suradnice pedagoginja i knjižničarka koje su završile trodnevnu edukaciju za implementiranje tog programa u škole. Učenici će uz njihovo vođenje na satovima razrednika proći kroz 11 strukturiranih pedagoških radionica. Učenici će za rad dobiti i radne bilježnice.

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti: razrednici u dogovoru s pedagoginjom

Teme koje s učenicima odraditi djelatnici MUP-a:

TEMA	RAZRED	NOSITELJI PROGRAMA	MJESEC
Poštujte naše znakove Edukacija o pravilnom sudjelovanju u prometu	učenici 1. razreda	postaja prometne policije Daruvar	rujan
Djeca, prijatelji u prometu Edukacija o kretanju pješaka u prometu	učenici 1. razreda	postaja prometne policije Daruvar	listopad/ studeni
Zajedno više možemo Preventivni program usmjeren na prevenciju zlorabe opojnih droga i drugih sredstava ovisnosti, vršnjačkog nasilja i drugih oblika rizičnog ponašanja koje sadrži sljedeće komponente - Mogu ako hoću 1 - Prevencija i alternativa -	učenici 4. razreda učenici 6. razreda učenici 4. i 6. razreda	policijska postaja Daruvar	ožujak/travanj studeni/prosinac svibanj

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: djelatnici MUP-a

II. Rad s roditeljima

S roditeljima surađuju razrednici, predmetni nastavnici i pedagoginja škole. Komunikacija se odvija putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka te informiranja putem panoa za roditelje i web stranice škole. Osim redovitih informacija kod razrednika, za roditelje su organizirane i tjedne informacije kod predmetnih učitelja.

Također, pri ostvarenju projekata roditelje će se prema mogućnostima uključivati u zajedničke aktivnosti i cjelokupan školski život i rad.

Pedagoginja će za roditelje učenika nižih i viših razreda pripremiti prezentiranje dva školska preventivna programa koji će se ove školske godine uvesti u plan rada škole: Abeceda prevencije i Alati za novo doba.

Vrijeme realizacije: tijekom nastavne godine

Nositelji aktivnosti: pedagoginja

Svaki razrednik dužan je za roditelje na roditeljskom sastanku provesti dva predavanja u okviru školskog preventivnog programa Abeceda prevencije za koje će dobiti gotove petnaestominutne prezentacije. Teme će biti vezane uz odgovorno roditeljstvo, stilove roditeljstva, snalaženje učenika u novom okruženju, upis u srednju školu...

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Nositelji aktivnosti: razrednici i pedagoginja

8.5. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika

Tijekom školske godine planirane su slijedeće aktivnosti s ciljem provedbe profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 8. razreda:

- upoznavanje učenika s različitim profilima zanimanja, način rada u njima, prednostima i nedostacima, mogućnosti zapošljavanja;
- prikaz mogućnosti školovanja za pojedina zanimanja u mjestima županije i izvan nje; (predavanja za roditelje i učenike – pedagog, vanjski suradnici)
- prezentiranje nastavnih programa prema područjima rada i zanimanja te opisi zanimanja;
- prezentacija i distribucija literature o profesionalnom informiranju i usmjeravanju;
- informiranje o uvjetima upisa;
- informiranje o mogućnostima upisa učenika sa zdravstvenim poteškoćama
- informiranje o mogućnostima profesionalnog izbora kod učenika s teškoćama u razvoju
- Dani profesionalnog informiranja (Zavod za zapošljavanje, srednje škole s područja županije).

Nositelji aktivnosti profesionalnog usmjeravanja i informiranja su: pedagoginja Tina Varat, razrednici 8. razreda te ostali učitelji prema godišnjem planu i programu pojedinih predmeta. Profesionalno informiranje i usmjeravanje ostvarivat će se u suradnji s djelatnicima Zavoda za zapošljavanje - Područna služba Bjelovar, Zavodom za javno zdravstvo - Služba školske medicine, srednjim školama na području naše županije i izvan nje te osobama različitih profila zanimanja koji ih učenicima mogu adekvatno prezentirati i približiti.

Osim profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika 8. razreda, svi učenici škole (ovisno o razredu koji polaze) bit će tijekom školske godine educirani i vođeni prema ideji budućeg zanimanja.

8.6. Razvojni plan škole

Za ovu školsku godinu određena su četiri prioriteta područja koja će se nastojati unaprijediti.

PRIORITETNO PODRUČJE	CILJ	METODE I AKTIVNOSTI	NOSITELJI
Kvaliteta nastavnog procesa (osuvremenjivanje nastave i organizacije rada)	- osuvremenit način predavanja i izvođenja nastave	- uvođenje novih metoda rada, informatička tehnologija	ravnatelj, svi učitelji i stručni suradnici
Odnosi učenika u razrednom odjelu (razredna klima)	- poboljšati klimu u razredu	- radionice - satovi razrednika - Sandučić povjerenja	razrednici, učitelji, pedagoginja
Odnos učitelja/stručnih suradnika i roditelja	- razvijati suradnju učitelja /stručnih suradnika i roditelja	- mogućnost redovitih konzultacija - savjetovanja roditelja	razrednici, učitelji, pedagoginja i ravnatelj
Prevenција digitalne ovisnosti	- prevenirati pretjerano boravljenje u virtualnom svijetu i jačanje mentalnog zdravlja	- radionice - satovi razrednika	razrednici, učitelji, pedagoginja

8.7. Antikorupcijski plan

Cilj plana je spriječiti korupciju. Škola će kod učenika razvijati moralne i društvene vrijednosti u svrhu sprječavanja korupcije i odgoja društva protiv korupcije te tim sadržajima dati odgovarajući prioritet. Poslovanje škole i donošenje odluka temeljiti će se na odgovornosti prema lokalnoj zajednici i društvu u cjelini, odgovornosti u trošenju financijskih sredstava, suradnji sa zajednicom i roditeljima, puna odgovornost i transparentnost u korištenju dobara i sredstava.

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikorupcijski rad i poslovanje škole

Odgojno obrazovni zadaci:

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Aktivnosti:

1. Transparentnost zapošljavanja (po potrebi kroz godinu):
 - zapošljavanje prema zakonskim odredbama, normativnim aktima, na temelju javnog objavljivanja natječaja
 - jednaka dostupnost informacija o raspisivanju natječaja (tisak, oglasna ploča škole i područne službe Hrvatskog Zavoda za zapošljavanje)
 - zapošljavanje stručnih i motiviranih kandidata koji ispunjavaju uvjete natječaja, koji imaju sklonosti prema permanentnom obrazovanju i profesionalnom razvoju
 - učinkovitost i transparentnost kroz pouzdan i kvalitetan proces selekcije, ovisno o zahtjevima radnog mjesta
 - izricanje mjere udaljenja iz službe, službenika i namještenika protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak radi korupcije
2. Namjensko trošenje sredstava (kontinuirano)
 - puna odgovornost i transparentnost u korištenju sredstava od MZOŠ-a, županije i vlastitog prihoda
 - obavljanje poslova javne nabave sukladno zakonskim propisima
3. Edukacija zaposlenih na području suzbijanja korupcije:
 - prisustvovanje seminarima i stručnim predavanjima na temu suzbijanja korupcije (tijekom školske godine)
4. Ocjenjivanje znanja učenika (kontinuirano):
 - vrednovanje znanja i zalaganja (bez osobnih simpatija) prema pravilniku, pedagoškim i didaktičkim načelima
5. Informiranost (tijekom školske godine)
 - učenika, roditelja i zajednice o svim važnim događajima u školi
 - biti na raspolaganju građanima i sredstvima javnog priopćavanja za sva važna pitanja
6. U nastavi (kontinuirani):
 - na satu SRO
 - vjeronauka
 - svakom satu po potrebi
7. Poticanje svih zaposlenih na odgovornost i profesionalnost:
 - poslovanje u skladu sa zakonom
 - ažurno rješavanje zamolbi, zahtjeva i sl.
 - nepristranost u poslovanju sa strankama

Izvršitelji: svi zaposleni i ravnatelj kao odgovorna osoba za provedbu ovog programa

9. Materijalni uvjeti rada – financijski plan rashoda

Financijski plan rashoda je planiran na osnovu Odluke o rasporedu sredstava decentralizacije osnovnih škola za 2023. godinu

IZDACI	Cijena u €
Električna energija i grijanje škole,	13.500,00
Voda i odvoz smeća	1.500,00
Pedagoška dokumentacija	500,00
Hitne intervencije, tekući popravci i izvođenje radova (brušenje i lakiranje parketa, krečenje....)	3.000,00
Zdravstveni pregledi nastavnog osoblja	500,00
Benzin za vozilo škole	2.600,00
Dimnjačarske usluge	500,00
Vodovodna naknada i naknada za zaštitu od vode	2.500,00
Uredski materijal	2.000,00
Kompjuterske potrepštine	1.000,00
Telefon, telefax, poštarina, HRT	3.700,00
Seminari i savjetovanja(izobrazba kadrova)	740,00
Službeni, stručni časopisi i priručnici	1.000,00
Dnevnice službenog puta	1.840,00
Prijevoz službenog puta	1.600,00
Osiguranje prijevoznih sredstava	1.500,00
Održavanje prijevoznih sredstava škole	1.300,00
Održavanje opreme	1.200,00
Zaštita na radu	2.200,00
FINA, kamate i bankarske usluge	1.000,00
Ostali izdaci(sitan inventar, nastava i sl.)	1.500,00
Liječnički pregled učitelja	2.000,00
Održavanje vatrogasnih aparata	600,00
Ukupno BBŽ:	47.780,00
Naknada troškova za zaposlene, MZOŠ	20.000,00
UKUPNO:	67.780,00

10. Plan nabave i opremanja

NABAVKA SITNOG INVENTARA I OPREME	CIJENA €
• klima uređaja	2.000,00
• knjige / knjižnica	600,00
• računala i interaktivne ploče	10.000,00
• opremanje kuhinje	2.000,00
• uredski namještaj i ostala uredska oprema	4.000,00
• ostala oprema	2.000,00
• nastavna sredstva i pomagala	2.500,00
U K U P N O:	23.100,00

11. Plan i program investicija i tekućeg održavanja

OPIS	NOSITELJI	ROK
Obnova namještaja i opreme	Županija i Republika Češka	trajno
Postavljanje ograde u Matičnoj školi, PŠ Dioš i PŠ Daruvarski Brestovac	Županija	trajno
Ličenje zidova hodnika u Matičnoj školi i u područnim školama	Županija	2025.g
Uređenje školskih dvorišta	Županija i Općina Končanica	2024.-2025.g
Servis kotlovnice u sportskoj dvorani	Županija	2024.g
Postavljanje novog poda u dvorani u PŠ Dioš	Županija	2024.g

12. Financijski plan za realizaciju međunarodnih projekata

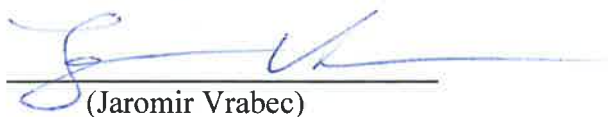
IME PROJEKTA I OPIS AKTIVNOSTI	NOSITELJI	IZNOS	ROK
Zimska škola skijanja	Škola je nositelj a partner je grad Valašské Meziříčí Češka	15.000,00 €	2025.

12. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Plan i program rada razrednika
3. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati
5. Raspored dežurstva

Ravnatelj škole:


(Jaromir Vrabec)



Predsjednik Školskog odbora:


(Ivana Vorel Herout)