

**OŠ BANOVA JARUGA**

**2017./2018.**

Ravnateljica:

Sanja Marčec

2017./2018.

**REPUBLIKA HRVATSKA**

**SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA**

**GRAD KUTINA**

KLASA: 602-01/17-01/75

UR. BROJ: 2176-33-01-17-1



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BANOVA JARUGA

Školski odbor, na sjednici održanoj dana 29. rujna 2017. (na prijedlog ravnateljice nakon provedene rasprave i pozitivnog mišljenja Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Vijeća učenika), sukladno čl. 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 87/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 6/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17) i čl. 12. i 38. Statuta OŠ Banova Jaruga donio je:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU**

****

# S A D R Ž A J

# Osnovni podaci o školi

**1. Podaci o uvjetima rada**

1.1. Podaci o upisnom području

1.2. Unutrašnji školski prostor

1.3. Školski okoliš

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

1.4.1. Knjižni fond škole

1.5. Plan obnove i adaptacije

**2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima**

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

**3. Podaci o organizaciji rada**

3.1. Organizacija smjena

3.2 Godišnji kalendar rada

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.3.2. Nastava u kući

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

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika 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 iz vjeronauka

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

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.3. Obuka plivanja

**5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika**

5.1. Plan rada ravnatelja

5.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

5.4. Plan rada tajništva

5.5. Plan rada računovodstva

5.6. Plan rada školskog liječnika

**6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**

6.1. Plan rada Školskog odbora

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

6.5. Plan rada Vijeća učenika

**7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

7.1 Stručno usavršavanje u školi

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

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

8.3. Školski preventivni program i plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika program

**9.** **Plan nabave i opremanja**

**10. Prilozi**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**7. Raspored sati**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| Naziv škole: | OSNOVNA ŠKOLA BANOVA JARUGA |
| Adresa škole: | STJEPANA RADIĆA 118, 44321 BANOVA JARUGA |
| Županija: | SISAČKO MOSLAVAČKA |
| Telefonski broj: | 044/668-005 |
| Broj telefaksa: | 044/668-005 |
| Internetska pošta: | [ured@os-banova-jaruga.skole.hr](mailto:ured@os-banova-jaruga.skole.hr) |
| Internetska adresa: | os-banova-jaruga.skole.hr |
| Šifra škole: | 03-043-001 |
| Matični broj škole: | 3327892 |
| OIB: | 58146774117 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 12001733, 3.9.1996. |
| Škola vježbaonica za: |  |
|  |  |
| Ravnatelj škole: | Sanja Marčec, dip. učiteljica |
| Zamjenik ravnatelja: | Sanja Feltrin, prof. hrvatskog i ruskog jezika i književnosti |
| Voditelj smjene: |  |
| Voditelj područne škole: |  |
|  |  |
| Broj učenika: | 173 |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 86 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 87 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 23 |
| Broj učenika u produženom boravku: |  |
| Broj učenika putnika: | 93 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 15 |
| Broj razrednih odjela u matičnoj školi: | 10 |
| Broj razrednih odjela u područnoj školi: | 5 |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 9 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 6 |
| Broj smjena: | 2 |
| Početak i završetak svake smjene: | RN 7.45-12.05 13.50 – 18.20  PN 7.45 – 14.35 12.15 - 19.00 |
| Broj radnika: | 43 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 21 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 9 |
| Broj učitelja u produženom boravku: | 0 |
| Broj stručnih suradnika: | 2 |
| Broj ostalih radnika: | 12 |
| Broj nestručnih učitelja: | 3 |
| Broj pripravnika: | 0 |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 |
|  |  |
| Broj računala u školi: | 31 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 1 |
| Broj općih učionica: | 6 |
| Broj športskih dvorana: | 1 |
| Broj športskih igrališta: | 1 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

**1. PODACI O UVJETIMA RADA**

* 1. **PODACI O UPISNOM PODRUČJU**

**Banova Jaruga** je naselje u u [Sisačko-moslavačkoj županiji](https://hr.wikipedia.org/wiki/Sisa%C4%8Dko-moslava%C4%8Dka_%C5%BEupanija), smješteno 12 km istočno od grada [Kutine](https://hr.wikipedia.org/wiki/Kutina) i pripada regiji Moslavini. Broji oko 750 stanovnika te je po veličini peto naselje na teritoriju Grada Kutine. Nalazi se na raskrižju tri važna prometna pravca, od kojih jedan vodi za Kutinu i dalje prema [Zagrebu](https://hr.wikipedia.org/wiki/Zagreb), drugi prema [Pakracu](https://hr.wikipedia.org/wiki/Pakrac) i [Lipiku](https://hr.wikipedia.org/wiki/Lipik), a treći prema Novskoj i dalje prema Sl. Brodu. Osim za cestovni, Banova Jaruga je vrlo važna i za željeznički promet, jer se preko pruge [Virovitica](https://hr.wikipedia.org/wiki/Virovitica) - Banova Jaruga ostvaruje veza [Virovitičko-podravske](https://hr.wikipedia.org/wiki/Viroviti%C4%8Dko-podravska_%C5%BEupanija), Požeško slavonske i [Bjelovarsko-bilogorske županije](https://hr.wikipedia.org/wiki/Bjelovarsko-bilogorska_%C5%BEupanija) sa Zagrebom na jednu i prema Vinkovcima na drugu stranu ([paneuropski željeznički koridor X](https://hr.wikipedia.org/wiki/Pruga_bratstva_i_jedinstva)).

U mjestu je akumulacijsko jezero Pakra.



Školsko područje Osnovne škole Banova Jaruga obuhvaća istočni dio Grada Kutine: Banovu Jarugu sa sjedištem osnovne škole, te četiri područne škole: Jamarice, Janja Lipa, Međurić i Zbjegovača.

Ove školske godine u sjedištu škole su četiri razredna odjela razredne nastave (1.,2.,3. i 4.) i šest razrednih odjela predmetne nastave.

U područnoj školi u Jamaricama je kombinacija 1. i 2. razreda..

U PŠ Janja Lipa ove je školske godine upisana jedna nova učenica u 1. razred te je trenutno kombinacija 1., 2. i 4. razreda. Područna škola u Zbjegovači ima kombinaciju 1. i 3. razreda, a u PŠ Međurić su dva kombinirana razredna odjela i to 1. i 4. razreda i 2. i 3. razreda.



Školsko područje prostire se na površini cca 5 km2 na kojem živi oko 2500 stanovnika. Broj polaznika škole u posljednjih nekoliko godina kreće se od 175 -180 učenika. Svi su područni odjeli povezani sa sjedištem asfaltnim putevima i autobusnim vezama. Najudaljeniji područni odjel je u Janja Lipi – 9 km, zatim Zbjegovači – 5km, Međuriću-5km i Jamaricama-5km.

**OŠ Banova Jaruga nema gradski vodovod već vlastite bunare kao i njezine Područne škole. PŠ nemaju kanalizaciju već septičke jame koje se redovito održavaju.**

Na ovom području nema industrijskih pogona. U Banovoj Jaruzi smješteno je skladište INA Naftaplina i pumpna stanica INA trgovina iz Siska.

Trgovačka mreža sastoji se od nekoliko trgovina koje nude prehrambene artikle i razne kućne potrepštine. U okolnim mjestima postoji jedna do dvije trgovine mješovite robe. Od ugostiteljskih objekata u Banovoj Jaruzi postoji nekoliko kafića.

Od prometnih organizacija na ovom području postoji Željeznička postaja Banova Jaruga i Međurić gdje prometuju vlakovi: Zagreb-Lipovac, Banova Jaruga-Virovitica. U Banovoj Jaruzi i sva četiri sela postoji telefonska i internetska mreža.

U svim spomenutim radnim i uslužnim organizacijama i poduzećima, uključujući školu i zdravstvenu stanicu, zaposleno je oko 150 radnika, više od 200 građana ovog područja zaposleno je u Kutini (uglavnom Petrokemiji i Selku), a ostali u široj okolici ili inozemstvu (sezonski i slični poslovi, INA Naftaplin Ivanić-Grad, Stružec i Lipovljani, Crosco). Sve više stanovništva seli se izvan područja pa se povećava broj ispisane djece iz tog razloga.

Poljoprivreda u ovom području najčešće je dodatna djelatnost pučanstva. Jedino u Međuriću i Janja Lipi ima više čistih poljoprivrednih domaćinstava, koja nisu velika. Može se reći da u ovom kraju poljoprivreda ima mnogo više uvjeta za razvoj, nego što je sadašnje stanje.

Dosta problema škola ima s opskrbom pitke vode jer mjesto Banova Jaruga nema gradski vodovod a kanalizacija je djelomično provedena, kao i njezine Područne škole. PŠ nemaju kanalizaciju već septičke jame koje se redovito održavaju.

Zbog kontinuiranog zaostajanja ovih krajeva u razvoju, pučanstvo se selilo u gospodarsko jače razvijenije krajeve i centre. Ima dosta praznih i pustih domaćinstava iz kojih su mladi otišli u grad, a ostali samo stari članovi, ili nema nikoga.

Na ovom području djeluju tri KUD-a u kojima sudjeluju učenici naše škole. U svakom selu postoji DVD, čiji podmladak čine naši učenici. Učenici su također uključeni u tri nogometna kluba (Međurić i Jamarice i NK Strijelac iz B. Jaruge) i jedno športsko ribolovno društvo Linjak Banova Jaruga. Od nedavno osnovana je Udruga mladih Banova Jaruga “BUM”.

Prostor školske sportske dvorane u zimskim uvjetima koristi mladež mjesta za rekreaciju. Dobru suradnju škola ostvaruje s DVD Banova Jaruga čiji podmladak također čine učenici škole.

Sa svim društvima, radnim organizacijama, poduzećima i mjesnim odborima škola surađuje prema kurikulumu i godišnjem planu te sudjeluje u različitim aktivnostima po potrebi.

**1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

Škola raspolaže klasičnim školskim prostorom koji nije prilagođen za organizaciju suvremene nastave.

Matična škola ima 6 učionica, informatičku učionicu, prostor za defektologa i knjižnicu. Matična škola raspolaže i dvoranom za tjelesnu i zdravstvenu kulturu i školske priredbe površine 350 m2.

Dvorana je bila dobro opremljena školskim rekvizitima kojima izlazi vijek trajanja, ali nema sanitarnog čvora (tuševi). Od 2005. godine nađen je prostor za svlačionice (od raspoloživog prostora škole) koje su zahvaljujući prijateljima i sponzorima škole opremljene za tu svrhu. Osim učionica, postoji i ured ravnatelja, tajnice, računovođe, defektologa te arhiva. Također imamo i školsku kuhinju te blagavaonicu za učenike.

Prema tome škola raspolaže s 11 prostorija za rad i 5 klasičnih učionica u područnim školama.

* 1. **ŠKOLSKI OKOLIŠ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.br. | NAZIV POVRŠINE | VELIČINA U m2 | OCJENA STANJA |
| **1.** | Rukometno igralište (asfalt) | 800 | **Zadovoljava** |
| **2.** | Dječje travnato igralište | 1600 | **Zadovoljava** |
| **3.** | Školski parkovi i zelene površine | 700 | **Zadovoljava** |
| **4.** | Asfaltirano dvorište | 400 | **Ne zadovoljava** |
|  | **U K U P N O** | 3500 |  |

Područni odjeli raspolažu travnatim igralištem veličine cca 300 m2 svako. Područna škola Međurić osim toga ima na raspolaganju asfaltirano rukometno igralište mjesnog športskog kluba, koje se nalazi pored škole.

Sve postojeće površine oko škole održavaju učenici pod vodstvom razrednog učitelja, pod motom „Za lijepu našu – svaki tjedan razredni odjel jedan“, EKO grupa učitelja biologije , domara škole i spremačice škole.

**1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA**

Škola od audioopreme ima 4 kasetofona i 2 mini linije. Također posjeduje dva digitalna fotoaparata ali su oba zastarjela. Svaka učionica ima projektor i prijenosno računalo te projekciono platno. Informatička učionica sadrži 16 stolnih računala za rad učenika te računalo za rad učitelja. Jedno stolno računalo i jedno prijenosno računalo nalaze se u zbornici te fotokopirni aparat. Stolnim računalima i printerima opremljeni su ured ravnatelja, računovođe, defektologa i tajnice. U uredu tajnice nalazi se i fotokopirni aparat. U knjižnici se nalazi stolno računalo za program knjižničara, prijenosno računalo za posudbu knjiga te jedno računalo za rad djece. Škola ima dva televizora, od čega jedan u knjižnici škole i drugi u holu škole.

**1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE**

Knjižni fond škole broji 4 214 knjiga.

* 1. **PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE**

**IZVRŠENI RADOVI ŠK. GOD. 2016./2017.**

**MATIČNA ŠKOLA**

1. Postavljanje parketa u jednoj učionici i brušenje i lakiranje 3 učionice.
2. Nabava ormarića za cipele
3. Nabava zdjelica i šalica od inoxa za školsku kuhinju

**PODRUČNA ŠKOLA ZBJEGOVAČA**

1. Izmjena dijela stolarije u hodniku i WC-u.

**PODRUČNA ŠKOLA MEĐURIĆ**

1. Ugradnja umivaonika
2. Ugradnja zaštitnih tijela na rasvjetne lampe

**PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE**

**MATIČNA ŠKOLA**:

1. Fasada na školskoj zgradi i dvorani
2. Izmjena postojeće stolarije (informatička učionica, stolarija do ceste-2 učionice)
3. Etažno centralno grijanje u matičnoj
4. Presvlačenje ulaza u dvorište asfaltom Dovršenje ograde oko vanjskog igrališta
5. Nabava velikog projektnog platna
6. Nabava učioničkog namještaja (ormari)
7. Nabava zelenog bilja i sadnica voća za školsko dvorište
8. Nabava knjižnog fonda za potrebe školske knjižnice
9. Popravak dječjih igrala na igralištu

**PODRUČNA ŠKOLA JAMARICE**:

1. Brušenje i lakiranje parketa

**PODRUČNA ŠKOLA JANJA LIPA**:

1. Postavljanje oluka na krovu škole, izmjena starih crjepova, lim oko dimnjaka

**PODRUČNA ŠKOLA MEĐURIĆ:**

1. Ograda oko školskog dvorišta
2. Popravak dječjih igrala na igralištu

3. Završetak požarnog puta

**PODRUČNA ŠKOLA ZBJEGOVAČA**:

1. Brušenje i lakiranje parketa u jednoj učionici,
2. Bojanje prozora, ograde
3. Prekrivanje crijepa i izmjena oluka po potrebi

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017 ./2018 . ŠKOLSKOJ GODINI**

* 1. **PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA**
     1. **Podaci o učiteljima razredne nastave**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** |
|  | Edita Milović | Magistar primarnog obrazovanja | VSS |  |
|  | Olivera Kujundžić | nastavnik RN | VŠS |  |
|  | Irena Rukavina | Diplomirani učitelj RN | VSS | mentor |
|  | Đurđa Krajcar | nastavnik RN | VŠS | savjetnik |
|  | Sanja Rašo Čar | Diplomirani učitelj RN | VSS |  |
|  | Snježana Mikulić | nastavnik RN | VŠS |  |
|  | Klaudia Brozović | Diplomirani učitelj RN | VSS |  |
|  | Ksenija Bukovski | Magistar primarnog obrazovanja | VSS |  |
|  | Tina Grubanović | Magistar primarnog obrazovanja | VSS |  |

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** |
| 1. | Sanja Feltrin | Profesor hrvatskog i ruskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | mentor |
| 2. | Lea Rugole | Magistar edukacije filozofije i hrvatskog jezika i književnost | VSS | Hrvatski jezik |  |
| 3. | Elizabeta Zrinski | Diplomirana učiteljica razredne nastave | VSS | Hrvatski jezik+ knjižničarka |  |
| 4. | Ivana Lovrek | Magistar filozofije | VSS | geografija |  |
| 5. | Nevenka Šoufek | Diplomirana učiteljica RN s pojačanom matematikom | VSS | Matematika | mentor |
| 6. | Danijela Tomac | Profesor kemije | VSS | Kemija | mentor |
| 7. | Ivan Risek | Akademski slikar-profesor likovne kulture | VSS | Likovna kultura |  |
| 8. | Marina Tremski | Diplomirani inžinjer prometa | VSS | Tehnička kultura |  |
| 9. | Zdenko Ohman | Nastavnik fizičkog odgoja | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura |  |
| 10. | Maja Rosavec | Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom | VSS | Engleski jezik |  |
| 11. | Tanja Tominović Pučko | Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom | VSS | Engleski jezik |  |
| 12. | Dajana Kurtović | Magistra edukacije bilogije i kemije | VSS | Kemija i biologija |  |
| 13. | Željka Biro | Dipl. učitelj RN-a s pojačanom programom iz nast. pred.  geografija i informatika | VSS | Geografija i informatika |  |
| 14. | Alen Jakobović | Diplomirani teolog | VSS | Vjeronauk |  |
| 15. | San Marko Klarić | Magistar teologije | VSS | Vjeronauk |  |
| 16. | Adriana Pavlinić Tomšić | Magistar edukacije njemačkog i francuskog jezika i književnosti | VSS | Njemački jezik |  |
| 17. | Vlatko Zeman | Magistar edukacije fizike i informatike | VSS | Fizika, matematika |  |
| 18. | Jelena Dejanović | Profesor slovačkog jezika i diplomirani lingvist | VSS | Slovački jezik |  |
| 19. | Dana Stakor | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom glazbenom kulturom | VSS | Češki jezik |  |
| 20. | Martina Čermak Bralo | Profesor povijesti i povijesti umjetnosti | VSS | Povijest |  |
| 21. | Marija Basarić | Profesor glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura |  |

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | | **Stupanj stručne**  **spreme** | | **Radno mjesto** | | **Mentor-savjetnik** | |
| 1. | Sanja Marčec | Diplomirana učiteljica RN-a | VSS | | ravnateljica | |  | |
| 2. | Sanja Pahel | Mag.paed.soc. | VSS | | defektolog | |  | |
| 3. | Sandra Neralić | Diplomirana učiteljica RN s pojačanim hrvatskim jezikom+bibliotekarstvo | VSS | | knjižničar | |  | |

* + 1. **Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima**

Pripravnika nema ove godine.

* 1. **PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** |
|  | Melita Magdić | Upravni pravnik | VŠS | Taknik |
|  | Jelena Krančević Šoufek | Diplomirani ekonomist | VSS | Voditelj računovodstva |
|  | Mirjana Dobrić | kuhar | SSS | Kuharica |
|  | Anka Lilovac | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Snježana Katarina Kevek | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Marica Dražan | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Ljubica Šnjarić | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Ljerka Jevak | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Ljiljana Ladešić | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Vlado Jevak | Osnovna škola | NKV | Čistačica |
|  | Mirela Dorić | Agronomski tehničar | SSS | čistačica |

U školi je zaposleno 3 pomoćnika u nastavi ove nastavne godine za 3 učenika. Nositelj projekta za zapošljavanje pomoćnika u nastavi je agencija „MRAV“ iz Kutine i škola kao partner.

Pomoćnici u nastavi su Ana Cota, Robert Cejpek i Vesna Kotarski.

* 1. **TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE**
     1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovna nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | Ukupno neposre. rad | Ostali  poslovi | UKUPNO | |
| Tjedno | Godišnje |
|  | Irena Rukavina | 1. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Edita Milović | 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Đurđa Krajcar | 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Olivera Kujundžić | 4. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 1760 |
|  | Sanja Rašo Čar | 1.i 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Ksenija Bukovski | 1.i 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Snježana Mikulić | 1.i 4. | 17 | 2 | 1 | 1 | 1 | 22 | 18 | 40 | 1760 |
|  | Klaudia Lilovac | 2.i 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 1760 |
|  | Tina Grubanović | 1.,2.i 4. | 17 | 2 | 1 | 1 | 1 | 22 | 18 | 40 | 1760 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | | Razrednik | Redovna nastava | Učenička zadruga, Vizual.  identitet škole | Ostali  poslovi  čl. 53. KU | DOP | DOD | INA | NOOR | Ostali  poslovi | UKUPNO | |
| Tjedno | Godišnje (na bazi 36 tjedana) |
| **Sanja Feltrin** | **HJ** | 5.  2 | 17 |  | 1 žup. pov. | 1 |  | 1 | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| **Elizabeta Zrinski** | **HJ** |  | 5 |  |  | 1 |  |  | 6 | 5 | 11 | 716 |
| **Lea Rugole** | **HJ** |  | 4 |  | 1 žup.pov. |  |  |  | 5 | 4 | 9 | 644 |
| **Ivan Risek** | **LK** |  | 6 | 2 |  |  |  | 2 | 10 | 8 | 18 | 968 |
| **Martina Čermak** | **POV** |  | 12 |  |  | 1 | 1 |  | 14 | 10 | 24 | 1184 |
| **Nevenka Šoufek** | **MAT** |  | 20 |  |  | 1 | 1 |  | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| **Zdenko Ohman** | **TZK** | 7.a 2 | 12 |  | ŠŠD 2 POVJER. ZAŠT.NA RADU 2  UČENIČKA ZADRUGA 2 |  |  | 4 | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| **Željka Biro** | **GEO**  **INF** | 7.b  2 | 6+12 |  | 1 e- dnevnik | 1 | 1 | 1 | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| **Alen Jakobović** | **VJ** | 6.r. 2 | 20 |  | 1projekti |  |  | 1 | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| **San Marko Klarić** | **VJ** |  | 10 |  | 1 projekti |  |  | 1 | 12 | 8 | 20 | 1040 |
| **Marina Tremski** | **TK** |  | 6 |  | KLUB MLADIH TEHNIČARA 1  ZADRUGA 1  projekti 1 |  |  | 1 | 10 | 8 | 18 | 968 |
| **Adriana Pavlinić Tomšić** | **NJ** | 8.a 2 | 14 |  | RADNIČ. VIJEĆN. 3  ZADRUGA1  1 projekti |  |  | 2 | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| **Jelena Dejanović** | **SJ** |  | 4 |  |  |  |  | 1 | 5 | 4 | 9 | 644 |
| **Marija Basarić** | **GK** |  | 7 |  | ZBOR 2 |  |  | 2 | 11 | 9 | 20 | 1040 |
| **Dana Stakor** | **ČJ** |  | 8 |  |  |  |  | 1 | 9 | 7 | 16 | 896 |
| **Maja Rosavec** | **EJ** | 8.b 2 | 18 |  |  | 2 |  | 1 | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| **Tanja Tominović** | **EJ** |  | 18 |  | 1 projekti | 2 |  | 2 | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| **Danijela Tomac** | **KEM** |  | 4 |  |  | 1 |  |  | 5 | 3 | 8 | 608 |
| **Dajana Kurtović** | **BIO/ PID**  **/KEM** |  | 15,5 |  | UČ.ZADRUGA 1 | 2 |  | 1 | 19,5 | 13,5 | 33 | 1508 |
| **Vlatko Zeman** | **FIZ** |  | 8 |  |  | 1 | 1 |  | 10 | 6 | 16 | 896 |
| **Vlatko Zeman** | **MAT** |  | 4 |  |  | 1 |  |  | 5 | 4 | 9 | 608 |
| **Ivana Lovrek** | **GEO** |  | 5,5 |  |  | 1 |  |  | 6,5 | 4,5 | 11 | 716 |

Nestručno je privremeno zastupljena geografija ( 5,5 sati redovite nastave) , matematika ( 4 sata redovite nastave), hrvatski jezik ( 5 sati redovite nastave) te knjižnica ( 29 sati ukupno).

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Rad sa strankama  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | Sanja Marčec | Dipl.učiteljica RN | ravnateljica | 7.00 – 15.00  srijeda  10.00 – 18.00 | 11.00- 14.00  15.00-18.00 | 40 |
| 2. | Sanja Pahel | Dipl.paed.soc | defektologinja | Raspored u prilogu |  | 40 |
| 3. | Sandra Neralić  Elizabeta Zrinski  (zamjena za porodiljni) | Dipl.knjižničar  Dipl.učiteljica | knjižničarka | Raspored u prilogu |  | 40 |

RADNO VRIJEME DEFEKTOLOGINJE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUTARNJA SMJENA | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 7:30 | 11:30 | 7:30 | 10:00 | 10:00 |
| 13:30 | 18:30 | 14:30 | 15:00 | 15:00 |
| POPODNEVNA SMJENA | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 12:00 | 11:30 | 11:00 | 10:00 | 7:30 |
| 18:00 | 17:30 | 19:00 | 15:00 | 12:30 |

RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUTARNJA SMJENA | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| 10:30 | 08:30 | 11:15 | 08:30 | 11:15 |
| 14:30 | 14:30 | 14:30 | 14:30 | 14:35 |
| POPODNEVNA SMJENA | **PONEDJELJAK** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| 14:45 | 14:30 | 15:45 | 13:20 | 11:15 |
| 19:00 | 19:00 | 19:00 | 19:00 | 19:00 |

* + 1. **Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.  broj | Ime i prezime  radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme  (od – do) | Broj sati  tjedno |
| 1. | Melita Magdić | Upravni pravnik | Tajnica | 7.00 – 15.00 | 40 |
| 2. | Jelena Krančević Šoufek | Dipl.ekonomist | Voditelj računovodstva | 7.00 – 15.00 | 40 |
| 3. | Mirjana Dobrić | kuhar | Kuharica | 7.00 – 15.00 | 40 |
| 4. | Anka Lilovac | Osnovna škola | Čistačica | 6.00 -14.00 izmjena smjena  12.00-20.00 | 40 |
| 5. | Snježana Katarina Kevek | Osnovna škola | Čistačica | 6.00 -14.00 izmjena smjena  12.00-20.00 | 40 |
| 6. | Marica Dražan | Osnovna škola | Čistačica | 6.00 -14.00 izmjena smjena  12.00-20.00 | 40 |
| 7. | Ljiljana Ladešić | Osnovna škola | Čistačica | 7.00 – 8.00  12.00 – 15.00 | 20 |
| 8. | Ljubica Šnjarić | Osnovna škola | Čistačica | 7.00 – 8.00  12.00 – 15.00 | 20 |
| 9. | Ljerka Jevak | Osnovna škola | Čistačica- kuharica | 6.00 – 14.00 | 40 |
| 10. | Mirela Dorić | Osnovna škola | Čistačica | 7.00 – 8.00  12.00 – 15.00 | 20 |
| 11. | Vlado Jevak | Osnovna škola | čistačica | 7.00 – 15.00 | 40 |

1. **PODACI O ORGANIZACIJI RADA**
   1. **ORGANIZACIJA SMJENA**

Škola radi u 2 smjene, prijepodnevnoj i poslijepodnevnoj. Predmetna naastava (5. -8.r ) 2 tjedna pohađa nastavu u prijepodnevnoj smjeni a 1 tjedan u poslijepodnevnoj smjeni. Prva smjena predmetne nastave počinje u 7.45 a završava u 14.30., a druga smjena počinje u 12. 15 i završava u 19.00 sati. Djeca imaju osiguran topli obrok u obje smjene. Predmetna nastava u jutarnjoj i poslijepodnevnoj smjeni ima obrok nakon 3. sata a razredna nastava nakon 2. sata.

Djeca imaju organiziran prijevoz autobusom.

VOZNI RED AUTOBUSA

**1.-4. POPODNE, 5.-8. UJUTRO (2 TJEDNA)**

**JUTRO – PREMA ŠKOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOKACIJA | POLAZAK | KM |
| JANJA LIPA | **07:00** | **9** |
| JAMARICE | **07:00** | **5** |
| MEĐURIĆ | **07:15** | **2** |
| ZBJEGOVAČA | **07:15** | **5** |

**PODNE – PREMA ŠKOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOKACIJA | POLAZAK | KM |
| JAMARICE | **13:20** | **5** |
| ZBJEGOVAČA | **13:35** | **5** |

**1.-4.UJUTRO, 5.-8. POPODNE (1 TJEDAN)**

**JUTRO – PREMA ŠKOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOKACIJA | POLAZAK | KM |
| JAMARICE | **07:05** | **5** |
| ZBJEGOVAČA | **07:15** | **5** |

**PODNE – PREMA ŠKOLI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| LOKACIJA | POLAZAK | KM |
| JANJA LIPA | **11:10** | **9** |
| JAMARICE | **11:15** | **5** |
| MEĐURIĆ | **11:25** | **2** |
| ZBJEGOVAČA | **11:40** | **5** |

**RASPORED SATI PREDMETNE NASTAVE:**

**POSLIJEPODNE**



**PRIJEPODNE**



**RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE:**

1.RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUTRO | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Engleski jezik I** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Priroda i društvo** | **Vjeronauk (izborni)** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** |
| 3. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** | **Likovna kultura** |
| 4. | **Engleski jezik I** | **Glazbena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Sat razrednika** | **Vjeronauk (izborni)** |
| 5. | **Hrvatski jezik (dopunska nastava)** |  | **Matematika (dodatna nastava)** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODNE | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 0. |  |  |  |  | **Matematika (dodatna nastava)** |
| 1. | **Hrvatski jezik** | **Vjeronauk (izborni)** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Matematika** | **Vjeronauk (izborni)** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** |
| 3. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |
| 4. | **Engleski jezik I** | **Matematika** | **Engleski jezik I** | **Sat razrednika** | **Likovna kultura** |
| 5. | **Hrvatski jezik (dopunska nastava)** |  |  | **Glazbena kultura** |  |

2.RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUTRO | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Engleski jezik I** | **Priroda i društvo** | **Matematika** | **Matematika** | **Matematika** |
| 3. | **Matematika** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Priroda i društvo** | **Vjeronauk (izborni)** |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Vjeronauk (izborni)** | **Engleski jezik I** | **Likovna kultura** | **Glazbena kultura** |
| 5. |  | **Hrvatski jezik (dodatna nastava)** |  | **Sat razrednika** | **Matematika (dopunska nastava)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODNE | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Vjeronauk (izborni)** | **Hrvatski jezik** | **Engleski jezik I** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** |
| 2. | **Engleski jezik I** | **Matematika** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** |
| 3. | **Hrvatski jezik** | **Vjeronauk (izborni)** | **Priroda i društvo** | **Matematika** | **Priroda i društvo** |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Likovna kultura** | **Glazbena kultura** |
| 5. | **Hrvatski jezik (dopunska nastava)** | **Hrvatski jezik (dodatna nastava)** |  | **Sat razrednika** |  |

3.RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUTRO | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Engleski jezik I** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Engleski jezik I** | **Likovna kultura** | **Matematika** |
| 3. | **Matematika** | **Vjeronauk (izborni)** | **Matematika** | **Priroda i društvo** | **Sat razrednika** |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Priroda i društvo** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Glazbena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |
| 5. | **Matematika (dopunska nastava)** | **Matematika (dodatna nastava)** |  |  | **Vjeronauk (izborni)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODNE | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 0. |  |  | **Hrvatski jezik (dopunska nastava)** |  |  |
| 1. | **Engleski jezik I** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Vjeronauk (izborni)** |
| 2. | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Engleski jezik I** | **Priroda i društvo** | **Vjeronauk (izborni)** |
| 3. | **Matematika** | **Priroda i društvo** | **Matematika** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** |
| 4. | **Sat razrednika** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Glazbena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |
| 5. |  | **Matematika (dodatna nastava)** |  | **Likovna kultura** |  |

4.RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| JUTRO | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Glazbena kultura** | **Matematika** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Vjeronauk (izborni)** |
| 3. | **Engleski jezik I** | **Priroda i društvo** | **Likovna kultura** | **Priroda i društvo** | **Priroda i društvo** |
| 4. | **Hrvatski jezik** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Sat razrednika** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Njemački jezik II (izborni)Matematika (dopunska nastava)Hrvatski jezik (dopunska nastava)** |
| 5. | **Engleski jezik I (dopunska nastava)** | **Vjeronauk (izborni)** | **Engleski jezik I** | **Matematika (dodatna nastava)** | **Njemački jezik II (izborni)** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| PODNE | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 0. |  | **Matematika (dodatna)** |  |  |  |
| 1. | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Njemački jezik II (izborni)** |
| 2. | **Glazbena kultura** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** | **Matematika** | **Matematika ,Hrvatski (dopunska)**  **Njemački jezik II (izborni)** |
| 3. | **Engleski jezik I** | **Priroda i društvo** | **Matematika** | **Priroda i društvo** | **Matematika** |
| 4. | **Matematika** | **Vjeronauk (izborni)** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Sat razrednika** | **Likovna kultura** |
| 5. | **Engleski jezik I (dopunska nastava)** | **Vjeronauk (izborni)** | **Engleski jezik I** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |  |

PŠ JAMARICE

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | **Sat razrednika** | **Hrvatski jezik** | **Vjeronauk (izborni)** | **Hrvatski jezik** | **Engleski jezik I** |
| 2. | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Vjeronauk (izborni)** | **Matematika** | **Engleski jezik I** |
| 3. | **Matematika** | **Priroda i društvo** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** | **Hrvatski jezik** |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Glazbena kultura** | **Matematika** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Likovna kultura** |
| 5. |  | Hrvatski jezik (dopunska) | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | Hrvatski jezik (dodatna) |  |

PŠ JANJA LIPA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** |  | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Matematika** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Matematika** |
| 3. | **Priroda i društvo** | **Sat razrednika** | **Glazbena kultura** | **Priroda i društvo** | **Likovna kultura** |
| 4. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Vjeronauk (izborni)** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Engleski jezik I** |
| 5. |  | **Vjeronauk (izborni)** |  | **Matematika (dodatna nastava)** | **Engleski jezik I** |
|  | Matematika (dopunska)-4.r |  |  |  | Engleski jezik (dopunska)-4.r |

PŠ ZBJEGOVAČA

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 0. |  |  |  |  |  |
| 1. | **Sat razrednika** | **Vjeronauk (izborni)** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** |
| 2. | **Hrvatski jezik** | **Vjeronauk (izborni)** | **Matematika** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** |
| 3. | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Likovna kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Glazbena kultura** |
| 4. | **Priroda i društvo** | **Matematika** |  | **Engleski jezik** | Hrvatski jezik (dopunska) |
| 5. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |  | **Engleski jezik** |  |

PŠ MEĐURIĆ- 1.-4. RAZRED

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Sat | ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Vjeronauk (izborni)** | **Sat razrednika** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Hrvatski jezik** | **Hrvatski jezik** |
| 2. | **Vjeronauk (izborni)** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Matematika** | **Matematika** |
| 3. | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** | **Priroda i društvo** | **Likovna kultura** |
| 4. | **Priroda i društvo** | **Engleski jezik I** | **Glazbena kultura** | **Češki jezik i kultura III (izborni)** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |
| 5. | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Engleski jezik I** |  | **Češki jezik i kultura III (izborni)** |  |
| 6. | Matematika (dopunska)-4.r |  |  |  | Matematika (dodatna)-4.r |

PŠ MEĐURIĆ- 2.-3. RAZRED

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ponedjeljak | utorak | srijeda | četvrtak | petak |
| 1. | **Hrvatski jezik** | **Engleski jezik I** | **Hrvatski jezik** | **Češki jezik i kultura III (izborni)** |
| 2. | **Sat razrednika** | **Engleski jezik I** | **Priroda i društvo** | **Češki jezik i kultura III (izborni)** |
| 3. | **Priroda i društvo** | **Hrvatski jezik** | **Matematika** | **Hrvatski jezik** |
| 4. | **Vjeronauk (izborni)** | **Matematika** | **Likovna kultura** | **Matematika** |
| 5. | **Vjeronauk (izborni)** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** | **Tjelesna i zdravstvena kultura** |  |
| 6. |  |  | Matematika (dodatna)-3.r |  |

**RASPORED INFORMACIJA UČITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TJEDAN UJUTRO** | **TJEDAN POPODNE** |
| **Irena Rukavina** | PONEDJELJAK 10.30-11.15 | PONEDJELJAK 16.45 – 17.30  PRVI UTORAK U MJESECU U 18.20 |
| **Edita Milović** | PETAK 9:40-10:25 | UTORAK 15:55-16:40, ZADNJI TJEDAN POSLIJEPODNEVNE SMJENE U MJESECU PONEDJELJAK 18:20-19:05 |
| **Đurđa Krajcar** | UTORAK 9:40-10:25 | SRIJEDA 14:40-15:25  ZADNJI TJEDAN POSLIJEPODNEVNE SMJENE U MJESECU PONEDJELJAK 18:20-19:05 |
| **Tina Grubanović** | ČETVRTAK 12:30-13:15 | SVAKI TREĆI ČETVRTAK U MJESECU 18:00-18:45 |
| **Olivera Kujundžić** | PONEDJELJAK 9:25-10:10 | PONEDJELJAK 15:55-16:40  ZADNJI TJEDAN POSLIJEPODNEVNE U MJESECU  PONEDJELJAK 18:15-19:00 |
| **Ksenija Bukovski** | PETAK 11:30-12:15 | ZADNJI PETAK U MJESECU 18:15-19:00 |
| **Snježana Mikulić** | UTORAK 10:45-11:30 | POSLJEDNJI UTORAK U MJESECU 18:00-18:45 |
| **Klaudia Brozović** | PONEDJELJAK 10:45-11:30 | POSLJEDNJI UTORAK U MJESECU  18:00-18:45 |
| **Sanja Rašo Čar** | PONEDJELJAK 11:30-12:15 | SVAKI PRVI PONEDJELJAK U MJESECU 18:00-18:45 |
| **Sanja Feltrin** | ČETVRTAK 8:35-9:20 | PETAK 18:15-19:00 |
| **Alen Jakobović** | SRIJEDA 9:25-10:10 | PONEDJELJAK 18:00-18:45 |
| **Zdenko Ohman** | ČETVRTAK 9:25-10:10 | ČETVRTAK 18:15-19:00 |
| **Željka Biro** | PONEDJELJAK 10.30-11:15 | SRIJEDA 18:15-19:00 |
| **Adriana Pavlinić Tomšić** | PONEDJELJAK 13:00-13:45 | PETAK 18:15-19:00 |
| **Maja Rosavec** | PETAK 8:35-9:20 | SRIJEDA 18:15-19:00 |

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE PRIJEPODNE I POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| JUTRO | Željka Biro | Nevenka Šoufek | Maja Rosavec | Sanja Feltrin | Adriana Pavlinić Tomšić |
| ODMOR | Marija Basarić  Marina Tremski  Ivan Risek | Alen Jakobović  Nevenka Šoufek  Dajana Kurtović | Zdenko Ohman  Martina Čermak Bralo  Sanja Feltrin | Vlatko Zeman  Danijela Tomac  Ivan RIsek | Elizabeta Zrinski  Martina Čermak Bralo  Zdenko Ohman |
| ZAVRŠETAK | Ivan Risek | Adriana Pavlinić Tomšić | Marija Basarić | Adriana Pavlinić Tomšić | Željka Biro |

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE PRIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| JUTRO | Irena Rukavina | Đurđa Krajcar | Olivera Kujundžić  Đurđa Krajcar | Olivera Kujundžić | Edita Milović |
| ODMOR | Irena Rukavina | Đurđa Krajcar | Olivera Kujundžić  Đurđa Krajcar | Olivera Kujundžić | Edita Milović |
| ZAVRŠETAK | Tanja Tominović Pučko | Đurđa Krajcar | Edita Milović  Irena Rukavina | Olivera Kujundžić | Alen Jakobović |

**RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE POSLIJEPODNE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PONEDJELJAK | UTORAK | SRIJEDA | ČETVRTAK | PETAK |
| JUTRO | Irena Rukavina | Đurđa Krajcar | Alen Jakobović | Olivera Kujundžić | Edita Milović |
| ODMOR | Irena Rukavina | Đurđa Krajcar | Alen Jakobović | Olivera Kujundžić | Edita Milović |
| ZAVRŠETAK | Irena Rukavina | Đurđa Krajcar | Tanja Tominović Pučko | Olivera Kujundžić | Edita Milović |

**RASPORED ZVONJENJA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | PREDMETNA NASTAVA | | RAZREDNA NASTAVA | | |
| 1  2  3  4  5  6  7  8 | JUTRO | PODNE | **1**  **2**  **3**  **4**  **5**  **6** | JUTRO PODNE | |
| 07:45 – 08:30 | 12:15 – 13:00 | 07:45 – 08:30 | 13:50 – 14:35 |
| 08:35 – 09:20 | 13:05 – 13:50 | 08:35 – 09:20 | 14:40 – 15:25 |
| 09:25 – 10:10 | 13:55 – 14:35 | 09:25 – 10:10 | 15:55 – 16:40 |
| 10:30 – 11:15 | 14:55 – 15:40 | 10:30 – 11:15 | 16:45 – 17:30 |
| 11:20 – 12:05 | 15:45 – 16:30 | 11:20 – 12:05 | 17:35 – 18:20 |
| 12:10 – 12:55 | 16:35 – 17:20 | 12:10 – 12:55 | 18:25 – 19:10 |
| 13:00 – 13:45 | 17:25 – 18:10 |  |  |
| 13:50 – 14:35 | 18:15 – 19:00 |  |  |

* 1. **GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 4.9.  do22.12.  2017. god. | IX. | 20 | 20 |  |  | |
| X. | 22 | 21 | 1 | Dan učitelja | |
| XI. | 21 | 21 | 2 | Svi sveti, Interliber | |
| XII. | 16 | 15 |  | Božićna priredba | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **79** | **77** |  | **Zimski odmor učenika**  **od 27.12.2017. do 12.1.2018. godine** | |
| **II. polugodište**  od 13.1.  do 18.6. 2018. god. | I. | 13 | 13 |  |  | |
| II. | 20 | 20 |  |  | |
| III. | 20 | 20 |  |  | |
| IV. | 16 | 15 | 1 | **Proljetni odmor učenika**  **od 29.3. do 6.4.2018. godine** | |
| V. | 21 | 20 | 2 | Dan Škole | |
| VI. | 11 | 11 |  |  | |
| VII. |  |  |  | **Ljetni odmor učenika**  **Od 18.6. do 31.8.2018. godine** | |
| VIII. |  |  |  |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **101** | **100** |  |  | |
| **U K U P N O:** | | **180** | **177** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

KALENDAR ŠKOLSKE GODINE 2017./2018.

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017., a završava 15. lipnja 2018.

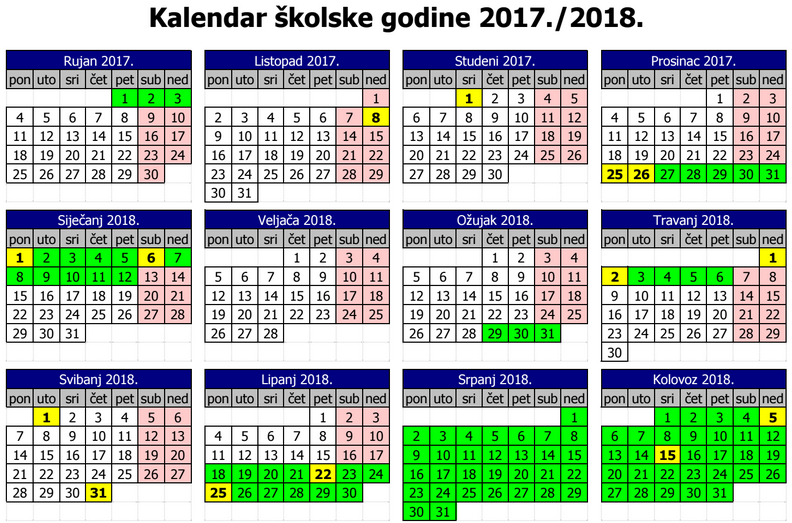
Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. do 22. prosinca 2017.

Drugo polugodište traje od 15. siječnja 2018. do 15. lipnja 2018.

Zimski odmor učenika traje od 27.12.2017. do 12.01.2018.

Proljetni odmor učenika traje od 29.03.2018. do 6.04.2018.

Ljetni odmor učenika počinje 18. lipnja 2018. godine.



**DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI**

**1. POLUGODIŠTE**

8.10. 2017. Dan neovisnosti

1.11. 2017. Dan svih svetih

25.12. 2017. Božić

26.12. 2017. Sveti Stjepan

**2. POLUGODIŠTE**

1.1. 2018. Nova godina

6.1. 2018. Sveta tri kralja

1. 4.2018. Uskrs

2.4. 2018. Uskršnji ponedjeljak

1.5. 2018. Praznik rada

31.5. 2018. Tijelovo

22.6. 2018. Dan antifašist. borbe

25.6. 2018. Dan državnosti

5.8. 2018. Dan domovinske zahvalnosti

15.8. 2018. Velika gospa

**3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Razred | učenika | odjela | djevoj-  čica | ponav-ljača | primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) | Prehrana | | Putnika | | U boravku | | Ime i prezime  razrednika |
| užina | objed | 3 do  5 km | 6 do  10 km | cije. | prod. |
| 1.MATIČNA | 11 | 1 | 4 | - | - |  | 11 | 6 |  |  |  | Irena Rukavina |
| 1. PŠ JAMARICE | 4 | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | Sanja Rašo Čar |
| 1.PŠ JANJA LIPA | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | Tina Grubanović |
| 1. PŠ ZBJEGOVAČA | 3 | 1 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | Ksenija Bukovski |
| 1. PŠ   MEĐURIĆ | 2 | 1 | 1 | - | - | - | 2 | - | - | - | - | Snježana Mikulić |
| UKUPNO | 21 | 5 | 10 | - | - | - | 13 | 6 | - | - | - | - |
| 2.. MATIČNA | 10 | 1 | 8 | - | - | - | 8 | 5 | 1 | - | - | Edita Milović |
| 1. PŠ   JAMARICE | 9 | 1 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | Sanja Rašo Čar |
| 2.PŠ  MEĐURIĆ | 6 | 1 | 3 | - | - | - | 5 | 1 | - | - | - | Klaudia Brozović |
| 1. PŠ   JANJA LIPA | 1 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | Tina Grubanović |
| UKUPNO | 26 | 4 | 16 | - | - | - | 13 | 6 | - | - | - | - |
| 3.MATIČNA | 10 | 1 | 7 | - | 1 | - | 8 | 7 | - | - | - | Đurđa Krajcar |
| 3.PŠ ZBJEGOVAČA | 2 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | Ksenija Bukovski |
| 3.PŠ MEĐURIĆ | 4 | 1 | 4 | - | - | - | 4 | 1 | - | - | - | Klaudia Brozović |
| UKUPNO | 16 | 3 | 11 | - | 1 | - | 12 | 8 | - | - | - | - |
| 4.MATIČNA | 16 | 1 | 7 | - | 1 | - | 14 | 12 | - | - | - | Olivera Kujundžić |
| 4.JANJA LIPA | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | - | - | - | - | Tina Grubanović |
| 4.MEĐURIĆ | 5 | 1 | - | - | - | - | 5 | - | - | - | - | Snježana Mikulić |
| UKUPNO | 23 | 3 | 8 | - | 1 | - | 19 | 12 | - | - | - | - |
| **UKUPNO I.–IV.** | **86** | **9** | **45** | **-** | **2** | **-** | **57** | **32** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| V. | 26 | 1 | 12 | - | 1 | - | 24 | 23 | 1 | - | - | Sanja Feltrin |
| UKUPNO | 26 | 1 | 12 | - | 1 | - | 24 | 23 | 1 | - | - |  |
| VI. | 17 | 1 | 9 | - | 2 | - | 16 | 10 | 1 | - | - | Alen Jakobović |
| UKUPNO | 18 | 1 | 9 | - | 2 | - | 16 | 10 | 1 | - | - |  |
| VII. a | 12 | 1 | 6 | - | 1 | - | 11 | 9 | - | - | - | Zdenko Ohman |
| VII. b | 12 | 1 | 4 | - | - | - | 11 | 6 | 1 | - | - | Željka Biro |
| UKUPNO | 24 | 2 | 10 | - | 1 | - | 22 | 15 | 1 | - | - | - |
| VIII. a | 10 | 1 | 5 | - | 2 | - | 8 | 10 | - | - | - | Adriana Pavlinić Tomšić |
| VIII. b | 10 | 1 | 5 | - | 3 | - | 10 | 6 | 1 | - | - | Maja Rosavec |
| UKUPNO | 20 | 2 | 10 | - | 5 | - | 18 | 16 | 1 | - | - | - |
| **UKUPNO**  **V. - VIII.** | **87** | **6** | **41** | **-** | **9** | **-** | **80** | **64** | **4** | **-** | **-** |  |
| **UKUPNO**   1. **– 8.** | **173** | **15** | **86** | **-** | **11** | **-** | **137** | **96** | **4** |  |  |  |

**3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije |  |  |  | **1** | **1** |  | **1** | **2** | **5** |
| Prilagođeni program |  |  | **1** |  |  | **2** |  | **3** | **6** |
| Posebni program |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**3.3.2. Nastava u kući**

Ne postoji.

**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** | | | | | | | | | | | | | | | |
| **1.** | | **2.** | | **3.** | | **4.** | | **5.** | | **6.** | | **7.** | | **8.** | |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Strani jezik**  **( engleski)** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 |
| **Matematika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 |
| **Priroda** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 |  |  |  |  |
| **Biologija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Kemija** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Fizika** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Povijest** |  |  |  |  |  |  |  |  | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Geografija** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **Tehnička kultura** |  |  |  |  |  |  |  |  | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 |
| **Tjelesna i zdr. kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 |
| **UKUPNO:** | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 18 | 630 | 22 | 770 | 23 | 805 | 26 | 910 | 26 | 910 |

**4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**

**4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE**

**4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **10** | **1** | Alen Jakobović | **2** | **70** |
| **II.** | **8** | **1** | Alen Jakobović | **2** | **70** |
| **III.** | **9** | **1** | Alen Jakobović | **2** | **70** |
| **IV.** | **15** | **1** | Alen Jakobović | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **42** | **4** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | **26** | **1** | Alen Jakobović | **2** | **70** |
| **VI.** | **16** | **1** | Alen Jakobović | **2** | **70** |
| **VII.** | **22** | **2** | Alen Jakobović | **4** | **140** |
| **VIII.** | **19** | **2** | Alen Jakobović | **4** | **140** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **83** | **6** |  | **12** | **420** |
| **UKUPNO**  **I. – VIII.** | | **125** | **10** |  | **20** | **700** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk – PŠ JANJA LIPA** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **1** | **1** | San Marko Klarić | **2** | **70** |
| **II.** | **1** |  | San Marko Klarić |  |  |
| **III.** |  |  |  |  |  |
| **IV.** | **2** |  | San Marko Klarić |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **4** | **1** |  | **2** | **70** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk – PŠ JAMARICE** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **4** | **1** | San Marko Klarić | **2** | **70** |
| **II.** | **9** |  | San Marko Klarić |  |  |
| **III.** |  |  |  |  |  |
| **IV.** |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **13** | **1** |  | **2** | **70** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk-PŠ ZBJEGOVAČA** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **4** | **1** | San Marko Klarić | **2** | **70** |
| **II.** |  |  |  |  |  |
| **III.** | **2** |  | San Marko Klarić |  |  |
| **IV.** |  |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **6** | **1** |  | **2** | **70** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk- PŠ MEĐURIĆ** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.** | **2** | **1** | San Marko Klarić | **2** | **70** |
| **II.** | **6** |  |  |  |  |
| **III.** | **4** | **1** | San Marko Klarić | **2** | **70** |
| **IV.** | **6** |  |  |  |  |
| **UKUPNO**  **I. – IV.** | | **18** | **2** |  | **4** | **140** |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **8** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **IV.PŠ JL** | **2** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **IV.PŠ MEĐURIĆ** | **2** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **V.** | **10** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **VI.** | **11** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **VII.** | **10** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **VIII.** | **7** | **1** | Adriana Pavlinić Tomšić | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **IV. – VIII.** | | **50** | **7** |  | **14** | **490** |

**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** |
| **V.** | **24** | **2** | Željka Biro | **4** | **140** |
| **VI.** | **16** | **2** | Željka Biro | **4** | **140** |
| **VII.** | **19** | **1** | Željka Biro | **2** | **70** |
| **VIII.** | **16** | **1** | Željka Biro | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **75** | **6** |  | **12** | **420** |

**4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Češki jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **I.i II.** | **7** | **1** | Dana Stakor | **2** | **70** |
| **III.i IV.** | **7** | **1** | Dana Stakor | **2** | **70** |
| **V.i VI.** | **13** | **1** | Dana Stakor | **2** | **70** |
| **VII.i VII** | **9** | **1** | Dana Stakor | **2** | **70** |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **36** | **4** |  | **8** | **280** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Slovački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** | |
| **T** | **G** |
| **IV.** | **2** |  | Jelena Dejanović |  |  |
| **V.** | **4** |  | Jelena Dejanović |  |  |
| **VII.** | **1** |  | Jelena Dejanović |  |  |
| **VIII.** | **1** |  | Jelena Dejanović |  |  |
| **UKUPNO**  **V. – VIII.** | | **8** |  |  | **4** | **140** |

**4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE**

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | HRVATSKI JEZIK  MATEMATIKA | **1.** | **4** | **1** | **36** | Irena Rukavina |
| 2. | HRVATSKI JEZIK  MATEMATIKA | **2.** | **2** | **1** | **36** | Edita Milović |
| 3. | HRVATSKI JEZIK  MATEMATIKA | **3.** | **3** | **1** | **36** | Đurđa Krajcar |
| 4. | HRVATSKI JEZIK  MATEMATIKA | **4.** | **4** | **1** | **36** | Olivera Kujundžić |
| 5. | HRVATSKI JEZIK | **1.** | **3** | **1** | **36** | Ksenija Bukovski |
| 6. | MATEMATIKA | **4.** | **2** | **1** | **36** | Tina Grubanović |
| 7. | HRVATSKI JEZIK  MATEMATIKA | **1.i 2.** | **4** | **1** | **36** | Sanja Rašo Čar |
| 8. | MATEMATIKA | **4.** | **3** | **1** | **36** | Snježana Mikulić |
| 9. | MATEMATIKA | **2** | **4** | **1** | **36** | Klaudia Brozović |
| 10 | ENGLESKI JEZIK | **1.-4.** | **10** | **2** | **72** | Tanja Tominović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***10*** | ***39*** | ***11*** | ***396*** |  |
| 1. | HRVATSKI JEZIK | **5.** | **14** | **1** | **36** | Sanja Feltrin |
| 2. | HRVATSKI JEZIK | **6.** | **6** | **1** | **36** | Elizabeta Zrinski |
| 3. | GEOGRAFIJA | **7.b** | **5** | **1** | **36** | Željka Biro |
| 4. | ENGLESKI JEZIK | **6.,7.,8.** | **11** | **2** | **72** | Maja Rosavec |
| 5. | FIZIKA | **8.** | **5** | **1** | **36** | Vlatko Zeman |
| 6. | KEMIJA | **8.** | **8** | **1** | **36** | Danijela Tomac |
| 7. | GEOGRAFIJA | **5.,6.,7.a** | **12** | **1** | **36** | Ivana Lovrek |
| 8. | BIOLOGIJA | **7.,8.** | **10** | **1** | **36** | Dajana Kurtović |
| 9. | MATEMATIKA | **5.-8.** | **12** | **1** | **36** | Nevenka Šoufek |
| 10. | MATEMATIKA | **7.b** | **3** | **1** | **36** | Vlatko Zeman |
| 11. | KEMIJA | **7.** | **8** | **1** | **36** | Dajana Kurtović |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***11*** | ***94*** | ***12*** | ***432*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***21*** | ***130*** | ***33*** | ***828*** |  |

**4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Broj učenika** | **Planirani broj sati** | | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | MATEMATIKA | **1.** | **7** | **1** | **36** | Irena Rukavina |
| 2. | HRVATSKI JEZIK | **2.** | **4** | **1** | **36** | Edita Milović |
| 3. | HRVATSKI JEZIK | **3.** | **4** | **1** | **36** | Đurđa Krajcar |
| 4. | MATEMATIKA | **4.** | **7** | **1** | **36** | Olivera Kujundžić |
| 5. | MATEMATIKA | 1. **3.** | **4** | **1** | **36** | Klaudia Brozović |
| 6. | MATEMATIKA | **3.** | **2** | **1** | **36** | Ksenija Bukovski |
| 7. | MATEMATIKA | **4.** | **2** | **1** | **36** | Snježana Mikulić |
| 8. | HRVATSKI JEZIK | **1., 2.** | **9** | **1** | **36** | Sanja Rašo Čar |
| 9. | MATEMATIKA | **1., 2.** | **2** | **1** | **36** | Tina Grubanović |
|  | ***UKUPNO I. - IV.*** | ***9*** | ***41*** | ***9*** | ***324*** |  |
| 1. | FIZIKA | **8.** | **2** | **1** | **36** | Vlatko Zeman |
| 2. | GEOGRAFIJA | **8.** | **5** | **1** | **36** | Željka Biro |
| 3. | BIOLOGIJA | **8.** | **3** | **1** | **36** | Dajana Kurtović |
| 4. | MATEMATIKA | **5.-8.** | **10** | **1** | **36** | Nevenka Šoufek |
| 5.. | POVIJEST | **6.,7.,8.** | **6** | **1** | **36** | Martina Čermak |
|  | ***UKUPNO V. - VIII.*** | ***4*** | ***26*** | ***5*** | ***144*** |  |
|  | ***UKUPNO I. - VIII.*** | ***13*** | ***67*** | ***14*** | ***504*** |  |

Potrebno je planirati i moguću akceleraciju učenika.

**4.3. OBUKA PLIVANJA**

Obuka plivanja je u Sisku, organizira je grad Kutina i ove godine na nju će ići 3. razred matične škole- 10 učenika te 2.i 3. razred područne škole u Međuriću- također 10 učenika. Na obuku plivanja ići će ukupno 20 učenika naše škole.

**5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. PLAN RADA RAVNATELJA**

**PLAN RADA RAVNATELJA U ŠK. GOD. 2017./2018.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 24 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 40 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 24 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 40 |
| * 1. Prijedlog plana i zaduženja učitelja | VI – VIII | 24 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 24 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 40 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 40 |
| 1.11.Planiranje nabave | IX – VI | 16 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 8 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 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 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 16 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | IX – VI | 8 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 24 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 24 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 16 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 60 |
| 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 | 4 |
| 2.12.Ostali poslovi | IX – VIII | 8 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 24 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 40 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 14 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 16 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 14 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 50 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 16 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 40 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 50 |
| 5.2. Praćenje rada učenićkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 26 |
| 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 | 16 |
| 5.7.Ostali poslovi | IX – VIII | 18 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a | IX – VIII | 40 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 24 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 26 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX - VIII | 40 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 16 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 24 |
| 6.10. Ostali poslovi | IX – VIII | 18 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 18 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 18 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 8 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 18 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 18 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 8 |
| 7.11.Suradnja s 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 s Župnim uredom | IX – VIII | 8 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 8 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 8 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 18 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 18 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 18 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 8 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | IX – VI | 54 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga | IX – VI | 8 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 16 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 8 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1792** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | | | **Planirani broj sati (godišnje)** |
| 1. **PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | | **368** |
| 1. **ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA** | | | **3O0** |
| 1. **PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE** | | | **190** |
| 1. **ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE** | | | **48** |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE** | | | **120** |
| 1. **SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | | | **210** |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | | | **136** |
| 1. **ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI** | | | **338** |
| 1. **JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE** | | | **112** |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | | | **48** |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | | | **1792** |
|  | | |  |
|  | | |  |
| **Mjesec/ Sadržaj rada** | | **Izvršitelji** | **Planirani broj sati** |
| **IX.** | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | Ravnatelj | **20** |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | Ravnatelj | **25** |
| Izrada rješenja o zaduženju | Ravnatelj | **10** |
| Izrada školskog kurikuluma | Ravnatelj sa suradnicima | **29** |
| Izrada rasporeda i dežurstva učitelja | Ravnatelj | **13** |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| Prijedlog plana i zaduženja učitelja | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | Ravnatelj sa suradnicima | **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) | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
|  | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Izbor članova komisija potrebnih za rad tijela škole | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno / | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja s Uredom državne uprave | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja s osnivačem | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja sa župnim uredom | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | Ravnatelj sa suradnicima | **0,5** |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | Ravnatelj sa suradnicima | **0,5** |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | Ravnatelj sa suradnicima | **0,5** |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | Ravnatelj sa suradnicima | **0,5** |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja s Policijskom upravom | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Intervencije | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| **X.** | Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Poslovi zastupanja škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Rad i suradnja s računovođom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu | Ravnatelj sa suradnicima | **6** |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Suradnja s osnivačem i ustanovama | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Suradnja s Czss i Tzk | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i udrugama | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Ostala stručna usavršavanja | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **9** |
| **XI.** | Rad i suradnja s računovođom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **6** |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **25** |
| Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Rad sa stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **7** |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Suradnja s osnivačem i ustanovama | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Suradnja s Czss i Tzk | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Intervencije  Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i udrugama | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Poslovi zastupanja škole | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Planiranje nabave | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Priprema financijskog izvješća | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Priprema bagatelne nabave | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Praćenje rad školskih povjerenstva | Ravnatelj sa suradnicima | **1,5** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **2,5** |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| **XII.** | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Rad sa stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Donošenje financijskog plana škole | Ravnatelj sa suradnicima | **7** |
| Donošenje plana nabave | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Provođenje inventure | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | Ravnatelj sa suradnicima |  |
| Pregled pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Priprema Božićnog koncerta | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Priredba za roditelje i jedinicu lokalne samouprave | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Organizacija popravaka, uređenja i adaptacije prostora | Ravnatelj sa suradnicima | **9** |
| Dnevna evidencija poslova | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Intervencije | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Poslovi vezani uz fiskalnu odgovornost | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| **I.** | ANALIZA PROVEDENE INVENTURE | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Pregled pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Provođenje Učiteljskog vijeća, Vijeća Roditelja | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Analiza rada ŠO | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Analiza rada Vijeća učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Analiza suradnje sa ustanovama, udrugama | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Organizacija i priprema, praćenje, izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Organizacija i priprema gradskih i ŽUPANIJSKIH NATJECANJA | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Obilježavanje blagdana i praznika | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Rad na školskom okruženju | Ravnatelj sa suradnicima | **7** |
| Adaptacija prostora | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Projekti i radionice- planiranje | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| Analiza odgojno obrazovnog rada | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Analiza godišnjeg plana i programa rada po predmetima | Ravnatelj sa suradnicima | **12** |
| Intervencije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Poslovi vezani uz fiskalnu odgovornost | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Testovi vezani uz zaštitu na radu | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
|  |  | Ravnatelj sa suradnicima |  |
| **II.** | Poslovi vezani uz natjecanja učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Koordinacija rada kolegijalnih tijela | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **6** |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | Ravnatelj sa suradnicima | **7** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Poslovi vezani uz e matice | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Praćenje i uvid u nastavu | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| Napredovanje učitelja | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje rad školskih povjerenstva | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Učenička zadruga | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Planiranje projekata | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Priredbe u suradnji s lokalnom zajednicom | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **18** |
| Izleti i ekskurzije | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| **III.** | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Suradnja s Uredom državne uprave | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Suradnja s osnivačem | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Suradnja sa župnim uredom | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Suradnja s Policijskom upravom | Ravnatelj sa suradnicima | **1** |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Dnevna evidencija poslova | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Intervencije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje i uvid u nastavu | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Poslovi zastupanja škole | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Planiranje nabave | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Realizacija radionica s udrugama | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Upisi učenika u srednje škole-profesionalna orijentacija | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Planiranje Dana škole | Ravnatelj sa suradnicima | **6** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| **IV.** | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Rad sa stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | Ravnatelj sa suradnicima5 | **10** |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Rad i suradnja s računovođom škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | Ravnatelj sa suradnicima |  |
| Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Suradnja s osnivačem i ustanovama | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Vođenje dnevne evidencije poslova i dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Provođenje Učiteljskog vijeća, Vijeća Roditelja | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Analiza rada ŠO | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Priredbe u suradnji s lokalnom zajednicom | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Evidencija dnevnih poslova | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Izleti i ekskurzije | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| Priprema za Dan škole | Ravnatelj sa suradnicima | **2** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **3** |
| **V.** | Izleti i ekskurzije | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Organizacija za Dan škole | Ravnatelj sa suradnicima | **25** |
| Dan škole | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Rad sa stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Analiza uspjeha učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **14** |
| Priprema za upis učenika | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Priprema rješenja za godišnji odmor | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Provođenje bagatelne nabave | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Pisanje projekata | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Analiza provođenja Godišnjeg plana rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Učenička zadruga, Eko škola | Ravnatelj sa suradnicima | **15** |
| Evidencija dnevnih poslova | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| **VI.** | Poslovi vezani uz organizaciju Upisa učenika u prvi razred | Ravnatelj sa suradnicima | **16** |
| Poslovi vezani uz organizaciju Upisa učenika u srednje škole | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Analiza uspjeha učenika na karaju školske godine | Ravnatelj sa suradnicima | **19** |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | Ravnatelj sa suradnicima | **30** |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Pedagoška dokumentacija | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Organizacija zadnjeg dana nastave | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Organizacija podjela učeničkih knjižica | Ravnatelj sa suradnicima | **11** |
| Organizacija popravnih ispita | Ravnatelj sa suradnicima | **8** |
| Evidencija dnevnih poslova | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **4** |
| **VII.** | Pregled e-matice, urudžbenih zapisnika | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Upisi učenika u srednje škole | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Kontrola računovodstvene evidencije | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Rad sa stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Priprema pedagoških izvještaja za kraj nastavne godine | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Pregled pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Priprema sjednice UV, Vijeća roditelja | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Podnošenje Izvješća Školskom odboru | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Priprema nabave za jesen | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Evidencija potreba za učiteljima, viškova | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Evidencija dnevnih poslova | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Suradnja s Ministarstvom, Uredom državne uprave, Osnivačem | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| Ostali poslovi | Ravnatelj sa suradnicima | **5** |
| **VIII.** | Priprema Rješenja o zaduženju učitelja | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Priprema Godišnjeg plana rada škole | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Rad sa stručnim suradnicima | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Priprema pedagoških izvještaja za kraj školske godine | Ravnatelj sa suradnicima | **20** |
| Pregled pedagoške dokumentacije | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |
| Pripremanje sjednica UV, ŠO,VR | Ravnatelj sa suradnicima | **10** |

**5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| **I. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA** | | - tijekom cijele godine  -tijekom cijele godine  - VI  - XII  -2. polugodište  - IV  - XII, II, IV  -tijekom cijele godine |
| - Odgojno – obrazovna potpora učenicima s povremenim poteškoćama  - Praćenje i procjena psihofizičkog razvoja i zdravlja učenika  s TUR ( identifikacija i dijagnostika )  - Individualni i grupni, terapeutski i posebni oblici odgojno –  obrazovnog rada s učenicima s TUR  - Savjetodavni rad s ostalim učenicima ( individualno i grupno )  - Prepoznavanje i praćenje rizične djece te osmišljavanje programa za iste  - Rad s cijelim razrednim odjelima – osmišljavanje i provođenje pedagoških radionica, radionica socijalnih vještina i slično  - Ispitivanje psihofizičke zrelosti djece kod upisa u 1. razred  - Informiranje učenika o sistemu školovanja, izboru  zanimanja i uvjetima upisa  - Upućivanje učenika u Službu za profesionalnu orijentaciju  - Individualni i grupni razgovori s neodlučnim učenicima u  profesionalnoj orijentaciji i pružanje informacija  -Rad u Vijeću učenika  -Preventivni programi | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **432** |
| **II. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA** | | - VIII, IX  - VIII, IX  - tijekom cijele godine  - IX  - IX  - IX  - IX  - IX  - IX, X  - IX  - IX, X |
| - Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole  - Izrada mjesečnih izvedbenih planova i programa  - Sudjelovanje u izradi školskog programa za prevenciju i suzbijanje ovisnosti te programa za prevenciju nasilja  - Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije  - Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama; izrada programa edukacijsko – rehabilitacijskog rada za svakog učenika  - Planiranje neposrednog odgojno – obrazovnog rada s učenicima s posebnim potrebama ( uspostavljanje baze podataka o učenicima te izrada rasporeda neposrednog odgojno – obrazovnog rada )  - Izrada godišnjeg plana i programa osobnog stručnog usavršavanja te sudjelovanje u izradi plana i programa stručnog usavršavanja učitelja  - Suradnja u planiranju i programiranju zdravstvene i socijalne zaštite učenika  - Pomoć učiteljima u izradi planova rada sata razrednog odjela i predavanja za roditelje prema potrebi  - Prikupljanje i popunjavanje podataka za potrebe nadležnih organa | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **74** |
| **IV. SURADNJA S UČITELJIMA** | | - VIII, IX  - tijekom cijele godine |
| - Pomoć pri izradi prilagođenih i individualiziranih programa  - Edukativne radionice  - Stručno usavršavanje učitelja vezano PST, učenika s TUR  - Praćenje rada i stručna pomoć učiteljima – pripravnicima  - Rad u Komisiji za praćenje pripravnika  - Stručna pomoć učiteljima u radu s učenicima s posebnim  obrazovnim potrebama  - Pružanje dodatne podrške učiteljima – razrednicima u  praćenju učenika  - Pomoć razrednicima u radu na profesionalnoj orijentaciji  - Sudjelovanje u radu mjesečnog planiranja RN i PN- Vođenje aktiva PN | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **180** |
| **V. SURADNJA S RODITELJIMA** | | - IX, X  - IX, X  - tijekom cijele godine  - V  -tijekom godine |
| - Upoznavanje roditelja s karakteristikama poteškoća i davanje stručnih savjeta za pomoć djetetu  - Upoznavanje roditelja s programom pedagoške opservacije  - Savjetodavni razgovori s roditeljima ostalih učenika( individualno, roditeljski sastanci )  - Individualni razgovori s roditeljima i uzimanje anamnestičkih podataka kod upisa u 1. razred (testiranje)  -Organiziranje i vođenje roditeljskih sastanaka (predavanja i raidonice) | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **108** |
| **VI. SURADNJA S RAVNATELJEM** | | - tijekom cijele godine |
| - Organizacija, planiranje i programiranje svakodnevnog rada u školi  - Suradnja s ravnateljem vezano uz rad s učenicima s posebnim obrazovnim potrebama  - Dogovor oko suradnje s ostalim vanjskim suradnicima | |
| **SATI GODIŠNJE :** | | **72** |
| **VII. SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA** | |  |
| - Suradnja s članovima stručnog tima i Komisija za upis u I. razred  - Suradnja sa Službom za profesionalnu orijentaciju i liječnikom Medicine rada te srednjim školama  - Suradnja sa školskom liječnicom – zdravstvena zaštita učenika  - Suradnja s odgajateljima i stručnom službom Dječjeg vrtića  - Suradnja sa stomatologom – zdravstvena zaštita učenika  - Suradnja s Centrom za socijalnu skrb – obrada učenika za potrebe Centra  - Suradnja s Policijskom upravom  - Suradnja s MZOŠ, AZOO  - Suradnja s ostalim Uredima državne uprave | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **72** |
| **VII. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | - tijekom cijele godine |
| - Sudjelovanje u permanentnom stručnom usavršavanju u školi ( sudjelovanje u radu aktiva i na sjednicama UV ) i izvan nje ( ŽSV, stručni skupovi, edukacije), praćenje stručne literature | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **250** |
| **VIII. ADMINISTRATIVNO – ORGANIZACIJSKI POSLOVI** | | - tijekom cijele godine |
| - Vođenje dokumentacije o vlastitom radu ( Dnevnik rada )  - Vođenje dokumentacije o radu s učenicima ( dosjei učenika, zabilješke o individualnom i grupnom radu s učenicima  - Izrada raznih pedagoških izvješća  - Pripreme za ostvarivanje neposrednog rada s učenicima s posebnim obrazovnim potrebama  - Prikupljanje i obrada podataka o učenicima s posebnim obrazovnim potrebama  - Izrada defektološkog nalaza i mišljenja  - Pripremanje i sudjelovanje u izradi krajnjeg nalaza i mišljenja  - Izbor i izrada didaktičkog materijala za rad  - Priprema materijala za ispitivanje djece za upis u 1. razred  - Poslovi upisa u 1. razred :analiza rezultata testa, obrada svih podataka o djeci, rad u Komisiji za upis, izrada izvješća o upisu u 1. razred, izrada informativno – edukativnog materijala za roditelje učenika 1. razreda  - Profesionalno informiranje i orijentacija: provođenje i obrada ankete o profesionalnom izboru | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **400** |
| **IX. STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI POSLOVI** | | - V, VI  - tijekom cijele godine |
| - Organizacija i dogovaranje posjeta srednjim školama  - Nazočnost na kulturnim i športskim aktivnostima škole  - Ostali poslovi vezani za rad škole  -Izrada i održavanje web stranice škole  -Vođenje e-matice | |
| **SATI GODIŠNJE:** | | **180** |
| **UKUPNO SATI GODIŠNJE:** | **1840** | |

**5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA**

|  |  |
| --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** |
| **I. O d g o j n o - o b r a z o v n a   d j e l a t n o s t**  **A) Neposredni rad s učenicima** | - tijekom cijele godine |
| Strukturiran je prema razredima i sadržajima Po HNOS-u, školski knjižničar tijekom školske godine treba realizirati program čitalačke pismenosti i knjižnično-informacijskog područja.  Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja  1. razredi:   * upoznavanje učenika 1.razreda sa školskom knjižnicom i knjižničarom * razlikovanje knjižnice od knjižare * naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige * naučiti ih razlikovati slikovnicu, rječnik, knjigu * razvijati kod učenika sposobnost promatranja, zapažanja i iznošenja     vlastitog mišljenja * usvajanje etičkih normi * ponašanje u školskoj knjižnici   2. razredi:   * naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise * razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa * naučiti učenike odrediti rubriku, razliku između poučnog i zabavnog časopisa * razlikovati časopise prema vremenu izlaženja (dnevnik, tjednik, mjesečnik) * naučiti ih samostalno se orjentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu * poučiti ih dijelovima knjige (hrbat, korice, knjižni blok) * poticati učenike na čitanje dječjih časopisa te priča i bajki * naučiti ih kako aktivno slušati i prepričavati   3. razredi:   * naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) * znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator) * trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova   4. razredi:   * naučiti učenike imenovati osobe odgovorne za nastanak knjige (autor, ilustrator, prevoditelj) * znati prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik, ilustrator) * trebaju svladati samostalno čitanje književno-umjetničkih tekstova   Od V.-VIII. razreda knjižničar uvodi učenike u svijet informacija i poučava ih kako se samostalno koristiti izvorima znanja  5. razredi:   * upoznavanje učenika sa časopisima za popularizaciju znanja ( Priroda, Meridijan, Drvo znanja i sl.) * trebaju znati uočiti područja ljudskog znanja * prepoznati i imenovati neke znanosti i uočiti njihovo grananje * poticati učenike na čitanje s razumijevanjem i prepričavanje vlastitim riječima * naučiti ih praviti bilješke i sažetak * objasniti im smještaj knjiga na policama u knjižnici * (SIGNATURA-M, D, O, I, N) * naučiti ih samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu   6. razredi:   * Upoznati učenike s Univerzalnom decimalnom klasifikacijom (UDK) s kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela * svih 9 skupina iz glavnih tablica: 0 Općenito;   1 Filozofija.Psihologija;   2 Religija.Teologija, 3 Društvene znanosti;   5 Matematika.Prirodne znanosti; 6 Primjenjene nauke;  7 Umjetnost.Arhitektura.Fotografija.Glazba.Sport; 8 Jezici.Znanost o jeziku.Književnost; 9 Arheologija.Geografija.Biografije.Povijest * naučiti ih kako iz literature izlučiti bibliografske i biografske podatke * osposobiti učenike za samostalno odabiranje tehnike rada, načina pretraživanja i izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadaća   7. razredi:   * naučiti učenike razlikovanju i uporabi podataka iz različitih periodičnih publikacija pri oblikovanju informacija * usvojiti citat i citiranje literature pri izradi referata * pojam autorstva i intelektualnog vlasništva te etičkog kodeksa * upoznati ih s On-line i E-katalozima - pokazati im pretraživanje fonda knjižnice putem e-kataloga (OSA/ISIS), kako pronaći ima li knjižnica određenu knjigu i koji joj je status * Pretraživanje pomoću UDK oznaka i pomoću predmetnice   8. razredi:   * upoznati učenike sa sustavom knjižnica u Hrvatskoj (NSK, narodna, specijalna, školska) i u svijetu * objasniti im značaj Nacionalne i sveučilišne knjižnice * poučiti ih samostalnom služenju e-katalogom (on-line katalog, on-line informacija koju dobijemo na INTERNET-u) radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili informacija za izradu učeničkog rada * upoznati učenike sa knjižničnim poslovanjem * poučiti ih primjeni stečenih znanja i vještina u cjeloživotnom učenju   *Realizacija i redoslijed tema ne predstavljaju broj nastavnih sati. Za izvedbu programa knjižnično-informacijskih sadržaja nužna je suradnja i timski rad učitelja i knjižničara te korelacijski pristup planiranju.*  Osim tih sadržaja, neposredan rad uključuje i sljedeće aktivnosti:   * satovi medijske kulture u knjižnici * organizacija nastavnih sati lektire * rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika * ispitivanje učenikova interesa za knjigu, razgovor o pročitanome djelu, gledanim filmovima * organizacija kreativnih radionica sa zainteresiranim skupinama učenika * pričanje i čitanje bajki i priča * organizirani rad s učenicima putnicima * pomoć slabijim učenicima pri usvajanju nerazumljivog gradiva iz pojedinih nastavnih predmeta   **B) Suradnja s nastavnicima, ostalim stručnim suradnicima i ravnateljem**   * sudjelovanje u organizaciji rada prije početka i na kraju školske godine * suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi svih vrsta knjižnične građe * suradnja s ravnateljom i ostalim stručnim suradnicima glede nabave stručne pedagoške i diaktičke literature za permanentno usavršavanje učitelja  u svrhu toga da knjižnične usluge pokrivaju potrebe predmetnih područja i područja stručne djelatnosti * izrada popisa i nabava udžbenika i priručnika obvezih za učitelje prema zahtjevima svih stručnih aktiva * savjetovanje s učiteljima razredne nastave i hrvatskoga jezika oko nabave lektirnih djela i na temelju toga, izrada rasporeda posuđivanja lektire za sve razredne odjele u školi * suradnja s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima na programima iz područja odgoja mladeži * timski rad knjižničara i nastavnika pri izvođenju pojedinih nastavnih sati u knjižnici * pomoć nastavnicima i stručnim suradnicima pri odabiru tema iz časopisa i literature za stručno usavršavanje * priprema i provedba programa čitanja i kulturnih događaja ( susreti s književnicima, večerima poezije, tematskih dana i ostalih događanja) * priprema i izvođenje posebnih projekata u širem nastavnom okružju, uključujući i knjižnicu * posebna suradnja s područnim knjižnicama radi organizirane razmjene knjiga * pružanje izvora informacija i on-line informacija nastavnicima koji će proširiti njihovo predmetno znanje ili poboljšati nastavnu metodiku |
| SATI GODIŠNJE: | 594 |
| **II. S t r u č n o - k nj i ž n i č n a   i   i n f o r m a c i j s k o - r e f e r a l n a  d j e l a t n o s t** | - tijekom cijele godine |
| * - organizacija i vođenje rada u školskoj knjižnici * izrada plana i programa rada knjižnice i pisanje izvješća na kraju školske godine * izrada prijedloga financijskog plana knjižnice u skladu financijskim mogućnostima škole te namjenskim sredstvima od Ministarstva za nabavu lektire * plan nabave * praćenje kataloga nakladnika * nabava knjiga za učeničku i nastavničku knjižnicu * nabava ostale informacijske građe * izrada rasporeda lektire za sve razredne odjele po mjesecima te distribucija istih učiteljima * sastavljanje programa čitalačke pismenosti i knjižnično- informacijskog područja od 1.-8. razreda * izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice(dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk, geografiju i dr. * katalogizacija ( informatizacija ) videoteke (VHS i DVD) * pisanje izvješća Ministarstvu o utrošenim sredstvima za lektiru * računovodstveni poslovi ; inventura na kraju kalendarske godine,: popis kupljenih i poklonjenih knjiga, usklađivanje s računovodstvom uz predočenje i kontrolu računa za knjižnu građu * sustavno vođenje i stvaranje videoteke s odgojno-obrazovnim, popularno-znanstvenim i zabavnim sadržajima * izrada predmetnog i abecednog kataloga dječjih i popularno-znanstvenih časopisa * sustavno praćenje stručne periodike (Zrno, Profil akademija, Napredak, Dijete-škola-obitelj) te izrada popisa tema za stručno usavršavanje nastavnika * knjižnično poslovanje: klasifikacija, inventarizacija, signiranje, katalogizacija, zaštita knjižne građe ( omatanje zaštitnom folijom) * otpis i revizija * informatizacija knjižničnog poslovanja i rad s knjižničnim programom OSA/ISIS (težište ovogodišnjeg rada -  upis  nastavničkog fonda) * usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga i časopisa * izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama u školskoj knjižnici; usmeno, pismeno ili putem izložbi * izrada samostalnih prezentacija knjižnice te projekcija putem laptopa, LCD projektora i platna u knjižnici i izvan nje * praćenje i evidencija knjižnog fonda (učestalost korištenja učeničkog i nastavničkog fonda te drugih medija) * uređenje prostora školske knjižnice   **Stručno usavršavanje**   * praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga * praćenje dječje i literature za mladež * sudjelovanje na stručnim sastancima škole * sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara i na Skupštini knjižničara Županije * suradnja s matičnom službom Županije * suradnja s ostalim knjižnicama (Narodnom i knjižnicom Srednje škole) * suradnja s nakladnicima * kontinuirano informatičko obrazovanje |
| SATI GODIŠNJE: | 270 |
| **III. K u l t u r n a   i   j a v n a   d j e l a t n o s t** |  |
| * organizacija, priprema i provedba kulturnih događaja predviđenih planom i programom škole: * književne i filmske tribine * književni susreti * predstavljanje knjiga * tematske izložbe u knjižnici i izvan nje vezane uz obljetnice,   blagdane te važne datume * filmske i video projekcije (DVD -VSR, LCD projektor+laptop) * sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje * fotografiranje digitalnim foto-aparatom i izrada kopija foto na CD * suradnja s kulturnim ustanovamana  na razini Grada (Pučkim otvorenim učilištem, Radijskom postajom, Narodnom knjižnicom i knjižnicom Srednje škole) * organizacija obilježavanja Mjeseca hrvatske knjige i Dana školskih knjižničara te izrada programa tih aktivnosti u suradnji s učiteljima i stručnim suradnicima u školi i vanjskim suradnicima i gostima |
| SATI GODIŠNJE: | 216 |
| UKUPNO SATI GODIŠNJE: | 1080 |

**5.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vrsta poslova** | **Naziv i opis poslova radnih zadataka** | **Jedinica mjere** | **Broj sati** | **Datum ostvarivanja** |
| **PRAVNI POSLOVI** | Izrada nacrta pravilnika ili drugih samoupravnih akata | St. teksta | 2 | Po potrebi tijekom godine |
| Izmjene i dopune normativnih akata | Izmjenj. član | 10 min | Po potrebi tijekom godine |
| Izrada teksta rješenja, ugovora i drugih akata | Rješ. ili ugov. stranica | 2 | Po potrebi tijekom godine |
| Praćenje i proučavanje izmjena i dopuna zakonskih propisa za uspješno obavljanje radnih zadataka | mjesečno | 7 | Po potrebi tijekom godine |
| **UKUPNO** |  |  | **21** |  |
| **PERSONALNI**  **POSLOVI** | Otvaranje novog personalnog dosjea radnika | dosje | 0,50 | po potrebi |
| Unošenje podataka u matičnu knjigu | po radniku | 10min | po potrebi |
| Ispunjavanje prijave ili odjave radnika mirovinsko- invalidskom i zdravstvenom osiguranju | po radniku | 30 min | po potrebi |
| Izrada teksta natječaja | po  natječ. | 1 | po potrebi |
| Za popunjavanje raznih tiskanica | pop. str. | 5 min | po potrebi |
| Izrada rješenja o godišnjem odmoru, radnoj obvezi i dr. | rješenje | 20 min | po potrebi |
| Vođenje evidencije o bolovanju radnika, stručnom usavršavanju, sistematskim pregledima i dr. | jedno  evidentiranje | 5 min | po potrebi |
| **UKUPNO** |  |  | **2.60** | Po potrebi |
| OPSLUŽIVANJE  ORGANA UPRAVLJANJA | Prisustvovanje sjednicama organa upravljanja | sjednica | trajanje sjednice (10 h) | Po potrebi |
| Sređivanje zapisnika sjednica organa upravljanja | zapisnik | 2 | Po potrebi |
| Pripremanje materijala za organe upravljanja, analize, informiranje, izvještaje i sl. | str. teksta | 1 Po potrebi |
| Provođenje odluka organa upravljanja ili stručnih tijela | sat | Utrošeno vrijeme | Po potrebi |
| Pripremanje materijala za komisije organa upravljanja ili stručnih tijela | str. teksta | 1 sat | Po potrebi |
| **UKUPNO** |  |  | **14** |  |
| **ADMINISTRATIVNI**  **POSLOVI** | Primanje dnevne pošte, uvođenje u protokol i interna dostava | predmet | 10 min. |  |
| Samostalno rješavanje predmeta i otprema | str. teksta | 1 |  |
| Rješavanje raznih statističkih podataka | st.poda-tak | Utr. vrijeme |  |
| Razni administrativni poslovi u tijeku dana | dnevno | 40 min |  |
| Inventarizacija osnovnih sredstava 2 puta godišnje | godišnje | 20 |  |
| Izrada potrebnih dokumenata za besplatnu prehranu učenika CZSS | učenik | 1 |  |
| Izdavanje naloga za nabavu potrošnog materijala i kontrolu utroška | mjesec | 1 |  |
| **UKUPNO** |  |  | **5** |  |
| **RAD**  **S**  **NASTAVNICIMA** | Nabavi i izdavanje dnevnika rad za nastavu i slobodne aktivnosti | Nastav-nik | 10 min |  |
| Izdavanje bilježnica, papira i drugog materijala u tijeku godine | nast. godišnje | 1 |  |
| Obavljanje raznih poslova s nastavnicima u tijeku godine  (telefonske obavijesti, poruke i druge obavijesti za potrebe učenika i škole, prijevoza , popis učenika za šk. kuhinju i drugo). | dnevno | 30. min |  |
| Prijepis pisanog teksta, prijepis tabela, diktati | stranica | 0,012 |  |
| Fotokopiranje, umnožavanje i spajanje materijala | tjedno | 10 |  |
| Vođenje evidencije trošenja materijala | tjedno | 1 |  |
| **UKUPNO** |  |  | 3 | 2024 |

**5.5. Plan rada računovodstva**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **R.**  **broj** | **Poslovi i radni zadaci** | **Jedinica** | **Opseg** | **Broj sati** |
| 1. | Izrada i rebalans financijskog plana | str. | 1 | 4 |
| 2. | Praćenje i ostvarivanje prihoda i rashoda prema financijskom planu | mjesečno | 1 | 3 |
| 3. | Pregled blagajničkog dnevnika | str. | 1 | 0,10 |
| 4. | Pregled naloga za isplatu | nalog | 1 | 0,02 |
| 5. | Pregled platnih lista, naloga, virmana i drugih dokumenata | mjesec | 1 | 1 |
| 6. | Izdavanje naloga za nabavu potrošnog materijala i kontrola utroška | mjecec | 1 | 1 |
| 7. | Izrada izvještaja o financijskom poslovanju | str. izvj. | 1 | 2 |
| 8. | Izrada raznih statističkih izvještaja | izvještaj | 1 | Utr. vrijeme |
| 9. | Usklađivanje financijskog poslovanja sa stanjem u banci | mjesec | 1 | 2 |
| 10. | Slaganje, kontiranje i knjiženje izvoda te kontrola ispravnosti | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 11. | Slaganje,kontiranje i knjiženje temeljnica | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 12. | Slaganje, knjiženje i kontiranje ulaznih računa | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 13. | Kontrola i knjiženje dospjelih akontacija po ugovoru | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 14. | Slaganje,kontiranje i knjiženje blagajne | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 15. | Slaganje, kontiranje i knjiženje izlaznih računa | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 16. | Usklađivanje dobavljača i kupca | mjesec | 1 | 2 |
| 17. | Knjiženje raspodjele | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 18. | Uvođenje računa u knjigu evidencije rokova plaćanja | račun | 1 | 0,02 |
| 19. | Knjiženje potrošnog materijala | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 20. | Zbrajanje kartica i dnevnika na kraju tromjesečja | tromjesečje | 1 | 25 |
| 21. | Pisanje virmanskih naloga i računa | komad | 1 | 0,05 |
| 22. | Izrada potrebnih dokumenata za besplatnu prehranu učenika za CZSS | učenik | 1 | 1 |
| 23. | Vođenje evidencije o uplatama učenika i pisanje uplatnica | učenik | 1 | 0,03 |
| 24.  25. | Izrada tromjesečnih obračuna  Izrada zaključnog računa | obračun | 1 | 50 |
|  | Obračun amortizacije i knjiženje | st. knjiž. | 50 | 1 |
| 26. | Zaključivanje starih i otvaranje novih kartica | kartica | 20 | 1 |
| 27. | Vođenje kartica za osnovna sredstva i sitni inventar | knjiženje | 50 | 1 |
| 28. | Otvaranje novih kartica | kartica | 20 | 1 |
| 29. | Suradnja s ravnateljem i organima uprave, osnivačem | mjesec | 1 | 2 |
| 30. | Suradnja s tajnikom | mjesec | 1 | 2 |
| 31. | Ostali povremeni poslovi | mjesec | 1 | 2 |
| 32. | Obračun i isplata mjesečnog osobnog dohotka:   * upisivanje imena u platnu listu * upisivanje sati za obračun OD * izračunavanje poreza i doprinosa * obračun kredita radnika * izračunavanje neto OD * zbrajanje isplatne liste * pisanje uplatnica kredita * pisanje virmana za doprinose * pisanje čekova * pisanje specifikacije novca * pisanje platnih lista * predaja platne liste u banku | radnik | 1 | 0,40 |
|  |  |  |
| 33. | Izrada novčanih specifikacija za polaganje novca u banku | specifikacija | 1 | 0,30 |
| 34. | Izrada računa za naplatu | komad | 1 | 0,05 |
| 35. | Vođenje blagajničkog dnevnika(uplate i isplate) | stranica | 1 | 1 |
| 36. | Vođenje kartoteke osobnih dohodaka | radnik(g) | 1 | 1 |
| 37. | Ispunjavanje raznih statističkih izvještaja | izvještaj | 1 | utr. vrijeme |
| 38. | Izrada izvještaja o kretanju isplate osobnih dohodaka | tromjesečno | 1 | 7 |
| 39. | Primanje uplata od učenika i nastavnika i izdavanje uplatnica | uplata | 1 | 0,020 |
| 40. | Polaganje novca u banku | polaganje | 1 | utr. vrijeme |
| 41. | Prijepis tabela | stranica | 1 | 0,12 |
|  | UKUPNO |  |  | **120** |

**5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA**

Zdravstvena, socijalna i ekološka zaštita učenika dio je odgojno-obrazovnog rada škole koji se odnosi na razvijanje zdravstvene kulture učenika, čuvanje vlastitog zdravlja i okoline. Ostvaruje se kroz sadržaje zdravstveno-rekreacijskog odgoja, kroz nastavu, organizacijom prehrane, preventivnom mjerom osiguranja učenika te organiziranim prijevozom.

Škola ima status Eko-škole, a tijekom ove godine posebnim planom predviđen je niz radionica i aktivnosti koje obrađuju ekološke sadržaje i promiču zdrav način života. U ovoj školskoj godini nastavit će se s temama o ekološkom zbrinjavanju otpada, a organizirat će se, kao i prethodnih godina, projektni eko - dan.

Zdravstveno-socijalna i ekološka zaštita učenika provodi se kroz sljedeće sadržaje i aktivnosti:

1. Liječnička preventiva - organizira se u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Sisačko-moslavačke županije - Službom za školsku medicinu te ugovornim školskim stomatologom. U suradnji sa zdravstvenim organizacijama svake godine se organizirano provodi cijepljenje učenika, zdravstveni pregled, preventiva zubi, zdravstveni pregled osoblja škole, kontrola i ispravnost pitke vode, te edukacija učenika o ovisnostima: pušenje, alkohol, droga. Rad će se obavljati prema programu rada navedenih službi.
2. Nastava - sadržaji zdravstvenog odgoja će se u razrednoj nastavi obrađivati na satovima prirode i društva, u predmetnoj nastavi na satovima prirode i biologije, a za sve učenike na satovima tjelesno zdravstvene kulture i satovima razrednika. Razrednici će kroz programe sata razrednika, a u suradnji sa stručnom službom škole, također obrađivati sadržaje koji kod učenika razvijaju samopoštovanje i samopouzdanje te ih uče životnim vještinama. Posebna pažnja ove školske godine u sedmom i osmom razredu obratit će se na sadržaje školskog preventivnog programa za suzbijanje ovisnosti te programe nenasilnog rješavanja sukoba i promicanja zdravlja.
3. Izleti i terenska nastava - organiziraju se prema programu, a s ciljem obrade nastavnih sadržaja i upoznavanja krajeva užeg zavičaja i domovine.
4. Sportska natjecanja i igre - Uključujemo se u organizirana sportska natjecanja koja omogućuju druženje, aktivan i zdrav način života, upoznavanje s pravilima ponašanja na sportskim natjecanjima u ulozi natjecatelja i promatrača.
5. Prehrana učenika - organizira se u školskim kuhinjama u PŠ Međurić te u MŠ Banova Jaruga. Jelovnik se izrađuje po normativima. U sklopu školske kuhinje hrani se većina naših učenika.
6. Prijevoz učenika - za učenike putnike Grad Kutina osigurava troškove prijevoza.
7. Socijalna skrb - provodi se u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb, ovisno o potrebi i nastalim problemima (dodjela strogog ukora, lošija materijalna situacija porodice, problemi u obitelji - alkoholizam, zanemarivanje roditeljske brige, maloljetnička delikvencija)
8. Crveni križ i druge humanitarne akcije – razne akcije

AKTIVNOST SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU U ŠK.G. 2017./2018

RAZREDNA NASTAVA

*1.razred OŠ*

- sistematski pregled pri upisu

- roditeljski sastanak- upoznavanje roditelja sa programom rada službe i kratko

predavanje o prilagodbi djece na nove školske obaveze

- cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomielitis,Morbili, Rubeola, Parotitis

*2. razred OŠ*

- pregled vida

- razgovor s učenicima na temu: Osobna higijena i upoznavanje sa zdravstvenom

ustanovom (predaje med. sestra)

*3. razred OŠ*

- pregled vida na boje

- razgovor s učenicima na temu: Zdrava prehrana (predaje med. sestra)

PREDMETNA NASTAVA

*5. razred OŠ*

- sistematski pregled učenika

- predavanje : Pubertet

- rad u malim skupinama djevojčica : higijena menstruacije

*6. razred OŠ*

- pregled kralješnice i stopala

- cijepljenje : Hepatitis B ( 3 doze )

*7. razred OŠ*

- razgovor uz videofilm : Pubertet

- cijepljenje : test na TBC i docjepa nereaktora

*8. razred OŠ*

- namjenski pregled: profesionalna orijentacija

- predavanje za roditelje: profesionalna orijentacija i zdravstvene kontraindikacije za

izbor zanimanja

- cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomielitis

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

**6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| RUJAN | Izvještaj o organizaciji rada škole  Javna djelatnost škole  Godišnji plan i program rada  Usvajanje školskog kurikuluma  Rad školske kuhinje  Izvještaj o investicijama- izmjena i lakiranje parketa, projekt energetske učinkovitosti |
| LISTOPAD | Nabava robe i usluga  Prijedlog proračuna  Rebalans financijskog plana  Eko škola |
| STUDENI | Dan grada Kutine  Uspjeh učenika  Troškovnici  Izmjene pravnih akata |
| PROSINAC | Analiza odgojno obrazovne situacije  Imenovanje komisije za inventuru  Donošenje financijskog plana  Troškovnici |
| SIJEČANJ | Izvještaj inventurne komisije  Rebalans financijskog plana  Analiza uspjeha učenika  Troškovnici |
| VELJAČA | Financijski plan i financijska situacija  Tekuća problematika |
| OŽUJAK | Održavanje objekata, investicije, javna djelatnost škole  Troškovnici |
| TRAVANJ | Javna djelatnost škole  Pripreme za Dan škole  Troškovnici |
| SVIBANJ | Dan škole- obilježavanje  Analiza odgojno obrazovnog rada |
| LIPANJ | Materijalna problematika  Investicije |
| SRPANJ | Analiza rada tijela kroz nastavnu godinu  Uspjeh učenika na kraju nastavne godine  Priprema izvješća |
| KOLOVOZ | Odobrenje razrednih odjela  Priprema godišnjeg plana  Analiza financijskog plana – nabavljena oprema  Natječaji za učitelje |

**6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| KOLOVOZ RUJAN | Izvješće o radu škole u 2016./2017.  Organizacija rada u novoj školskoj godini  Školski kurikulum i godišnji plan škole  Organizacija rada skupina izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti prema rezultatima provedenih anketa  Roditeljski sastanci  Raspored  Obuka za e dnevnike- predavanje+radionica  Analiza učenika 4. razreda  Dogovor o koncepciji Božićne priredbe |
| PROSINAC | Raspored stručno pedagoških poslova uz završetak 1. obrazovnog razdoblja i organizacija rada tijekom zimskog odmora učenika  Analiza odgojne situacije, osvrt na uspjeh učenika  Izvješće-predavanje sa stručnog skupa- A.P.Tomšić |
| SIJEČANJ | Pedagoško predavanje stručnog suradnika defektologa  Utvrđivanje programa Smotri i natjecanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, a u kojima će sudjelovati učenici škole |
| OŽUJAK | Utvrđivanje planova izleta i ekskurzija  Organizacija rada tijekom proljetnog odmora učenika  Dogovor o koncepciji Dana škole |
| TRAVANJ | Stručno predavanje- učitelji mentori i učitelj savjetnik |
| SVIBANJ | Imenovanje povjerenstava za upis učenika u prvi razred 2017./2018. šk. god  Raspored stručno-pedagoških poslova uz završetak nastavne godine |
| LIPANJ | Realizacija plana i programa rada škole  Pedagoška dokumentacija  Uspjeh i vladanje učenika na kraju nastavne godine  Upućivanje učenika na dopunski rad i po potrebi na popravni ispit |
| SRPANJ | Raščlamba odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine |

**6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| KOLOVOZ | Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja u osnovnoj školi  Izrada kriterija ocjenjivanja  Godišnji i mjesečni planovi za rujan  Pedagoško predavanje- građanski odgoj  Izrada mjesečnih planova za učenike s teškoćama u suradnji sa stručnim suradnikom defektologom  Roditeljski sastanci |
| RUJAN | Mjesečno tematsko planiranje za listopad  Učinkovita disciplina ( usklađivanje postupaka svih učitelja- odmori, komunikacija, načini sprečavanja vršnjačkog zlostavljanja...)  Planiranje kulturnih i sportskih događanja u listopadu |
| LISTOPAD | Mjesečno tematsko planiranje za studeni  Osvrt na kulturna i sportska događanja te planiranje istih za studeni  Pedagoško predavanje učitelja  Roditeljski sastanci |
| STUDENI | Mjesečno tematsko planiranje za prosinac  Osvrt na kulturna i sportska događanja te planiranje istih za prosinac  Pedagoško predavanje učitelja  Vladanje učenika, ocjene učenika |
| PROSINAC | Mjesečno tematsko planiranje za siječanj  Analiza odgojno obrazovnog rada nakon 1. Obrazovnog razdoblja  Osvrt na božićnu priredbu |
| SIJEČANJ | Mjesečno tematsko planiranje za veljaču  Pedagoško predavanje učitelja  Planiranje kulturnih i sportskih događanja za veljaču  Natjecanja učenika |
| VELJAČA | Mjesečno tematsko planiranje za ožujak  Osvrt na kulturna i sportska događanja te planiranje istih za ožujak  Suradnja s roditeljima |
|  |  |
| OŽUJAK | Mjesečno tematsko planiranje za travanj  Osvrt na kulturna i sportska događanja te planiranje istih za travanj  Realizacija nastavnog plana i programa  Ponašanje učenika  Natjecanja učenika – županijska  Pedagoško predavanje |
| TRAVANJ | Mjesečno tematsko planiranje za svibanj  Analiza rada DOP,DOD,INA  Priprema svečanosti povodom Dana škole  Osvrt na kulturna i sportska događanja te planiranje istih za svibanj  Roditeljski sastanci  Pedagoško predavanje  Izleti |
| SVIBANJ | Mjesečno planiranje za lipanj  Osvrt na kulturna i sportska događanja te planiranje istih za lipanj |
| LIPANJ | Analiza odgojno obrazovnog rada |

**6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| RUJAN | Formiranje Vijeća roditelja  Prehrana i prijevoz učenika  Usvajanje plana rada  Godišnji plan rada škole  Osiguranje učenika  Kurikulum škole  Statut, pravilnici  Život i rad učenika u školi  Izvještaj o tekućoj problematici  Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje- dogovor |
| LISTOPAD | Dan grada Kutine |
| STUDENI | Problematika učenika  Izleti i ekskurzije  Božićna priredba- dogovor |
| PROSINAC | Analiza odgojno obrazovne situacije na kraju 1. obrazovnog razdoblja  Plan za zimske praznike- škola otvorenih vrata |
| SIJEČANJ | Eko škola- izvještaj  Izleti i ekskurzije |
| VELJAČA | Aktualna pitanja |
| OŽUJAK | Uređenje okoliša škole  Projekti škole  Uspjeh učenika i ponašanje |
| TRAVANJ | Uređenje okoliša škole  Dogovor za Dan škole |
| SVIBANJ | Uspjeh i vladanje učenika |
| SRPANJ | Izvješće na kraju nastavne godine |

**6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** |
| RUJAN | Izbor predstavnika razrednog odjela i zamjenika |
| LISTOPAD | Formiranje Vijeća učenika  Prijedlozi i dogovor oko načina rada i tema Vijeća  Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanje u osnovnoj i srednjoj školi   * Pravilnik o kućnom redu * Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi * Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera |
| STUDENI | Prava i obveze djeteta |
| PROSINAC | Osvrt na postignuti uspjeh i stanje u razrednom odjelu na kraju 1. Obrazovnog razdoblja  Prijedlozi za unapređenje rada u 2. Obrazovnom razdoblju |
| VELJAČA | Kako provodim slobodno vrijeme- priprema i prezentacija svakog razreda |
| OŽUJAK | Kako unaprijediti suradnju i jaču povezanost- ankete |
| TRAVANJ | Komunikacija učitelja i učenika – ankete  Disciplina u školi, izostanci, poštivanje pravila- prijedlozi za poboljšanje  Čime smo nezadovoljni i što možemo promijeniti |
| SVIBANJ | Izvješća s izleta  Dogovor oko obilježavanja završetka tekuće nastavne godine  Prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini |

**7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

**AKTIV PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA | IZVRŠITELJ / PREDAVAČ | VRIJEME |
| Dobre i loše strane interneta – predavanja i radionica | Željka Biro | ožujak, 2018. |
| Vršnjačko učenje | Maja Rosavec | listopad, 2017. |
| Kultura feedbacka | Dajana Kurtović | listopad, 2017. |
| Novosti u hrvatskom pravopisu | Sanja Feltrin | siječanj, 2018. |
| Obrasci za opažanje i samoanalizu nastavnog procesa | Adriana Pavlinić Tomšić | veljača, 2018. |
| Važnost komunikacije u funkcioniranju organizacije | Alen Jakobović | veljača, 2018. |
| Pregled Pravilnika o kriterijima za izricanje pedagoških mjera | Martina Čermak Bralo | studeni, 2017. |
| Kako krivo percipiramo svijet oko nas | Ivan Risek | veljača, 2018. |
| Strategije učinkovite discipline | Marina Tremski | travanj, 2018. |
| Vođenje i upravljanje razrednim odjelom | Zdenko Ohman | studeni, 2017. |
| Poticanje unutarnje motivacije kod učenika | Marija Basarić | prosinac, 2017. |
| Metodologija izrade ispita znanja | Vlatko Zeman | siječanj, 2018. |
| Hormoni sreće | Danijela Tomac | ožujak, 2018. |
| Kako poučavati | Nevenka Šoufek | travanj, 2018. |
| Roditelji – dio zajednice koja uči | Lea Rugole | svibanj, 2018. |
| Pažnja i koncentracija | Sanja Pahel | listopad, 2017. |
| MODEL -C | Jelena Dejanović | prosinac, 2018. |
| MODEL-C | Dana Stakor | prosinac, 2018. |

**AKTIV RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA | IZVRŠITELJ / PREDAVAČ | VRIJEME |
| Digitalni nastavni materijali | Edita Milović | rujan, 2017. |
| Izvanučionička nastava | Ksenija bukovski | listopad, 2017. |
| Kad slova ne slušaju | Olivera Kujundžić | listopad, 2017. |
| Kako učiti | Klaudia Brozović | prosinac, 2017. |
| Bajkaonica | Sanja Rašo Čar | veljača, 2018. |
| Pisanje mjesečnog IOOP-a | Đurđa Krajcar | veljača, 2018. |
| Motivacijske tehnike | Snježana Mikulić | ožujak, 2018. |
| Igra u nastavi- izrada pribora i materijala za rad | Irena Rukavina | travanj, 2018. |
| Nedisciplina u razredu | Tina Grubanović | svibanj, 2018. |

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

* 1. **PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJI AKTIVNOSTI | BROJ UČENIKA | NOSITELJI AKTIVNOSTI |
| RUJAN | Svjetski olimpijski dan | 173 | Ravnateljica, učitelji, razrednici |
| LISTOPAD | Dan kruha | 173 | Ravnateljica, učitelji |
| Dan neovisnosti | 173 | Ravnateljica, učitelji |
| Dječji tjedan  Doček prvašića  Susret s gradonačelnikom  Biciklijada i rolijada | 86  21  3  6 | Koordinacija Grad prijatelj djece, ravnateljica, učiteljice RN |
| STUDENI |  |  |  |
| Dan sjećanja na žrtvu Vukovara | 173 | Ravnateljica, učitelji |
| Sakupljanje starog papira | 173 | Ravnateljica, učitelji |
| PROSINAC | Tjedan solidarnosti | 173 | Ravnateljica, učitelji |
| Sveti Nikola | 86 | Učitelji, DND |
| Božićna svečanost | 173 | Ravnateljica i svi djelatnici škole |
| VELJAČA | Božićni sajam | 173 | Učitelji, roditelji |
| Valentinovo | 173 | Učitelji, roditelji, ravnateljica |
| Maškare | 173 | Ravnateljica, učitelji, roditelji, |
| OŽUJAK  TRAVANJ | Uskrsna radionica  Dan voda | 173  173 | Roditelji, učitelji, ravnateljica |
| Uskrsni blagdani | 173 | Ravnateljica, knjižničarka, gradska knjižnica |
| Dan planeta Zemlje | 178 | Učitelji, ravnateljica |
| SVIBANJ | Dan hrvatske knjige | 178 | Sandra Neralić |
| Dan Škole | 178 | Učitelji, ravnateljica, Grad, MZOŠ, Županija, donatori |
| Majčin dan | 178 | Učitelji, DND, ravnateljica |

* 1. **PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE**

Sanitarni pregled na godišnjoj razini za sve zaposlenike a djelatnici koji rade s hranom šestomjesečno. Na sistematskom pregledu svi zaposlenici bili su u 4. mjesecu 2017.

**8.3. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI I PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA**

**CILJEVI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKT**

• prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja djece

• omogućavanje snošenja posljedica za neprihvatljivo i nasilno ponašanje, te nadoknada štete – rad na odgovornom i zrelom ponašanju

• učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija

• razvijanje svijesti o društvenim normama ponašanja

• modifikacija ponašanja djece putem igre i kreativnog stvaralaštva

• razvijanje međusobne tolerancije, poštivanje razlika i suradnja između učenika Roma i ostalih

• afirmacija, oslobođenje od predrasuda

• razvijanje pozitivne slike o sebi i unapređenje samosvijesti, kao i pomoć kod usvajanja pozitivnog iskustva u školi

• razvijanje životnih i komunikacijskih vještina potrebnih za uspješno funkcioniranje u društvu i razvijanje svijesti o vlastitim sposobnostima

• unapređivanje suradnje, aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

omogućavanje osobnog razvoja svakog učenika – u skladu s njegovim sposobnostima

(rad s djecom sa prilagođenim programom i poremećajima u ponašanju)

• primjerenim načinima i oblicima rada s roditeljima postići bolju suradnju s školom

• osvještavanje roditelja za uočavanje problema koje djeca imaju, a isto tako i njihovo aktivno uključivanje u rješavanje istih

• izmjene roditeljskih stavova o odgoju, te razvoj i unapređenje roditeljskih vještina

• senzibiliziranje nastavnika i učitelja o problemima djece

**NAMJENA AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA**

Namjena školskog preventivnog programa je usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja, promicanje zdravih stilova života, odgoj zdravih osoba sposobnih za nošenje sa životnim iskušenjima čime se pridonosi povećanju sigurnosti u odgojno- obrazovnim ustanovama i prevenira određene oblike poremećaja u ponašanju.

Edukacijom roditelja i zaposlenika povećava se širina utjecaja programa, čime i njegova efektivnost.

**NOSITELJI AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA**

• stručni suradnik – socijalni pedagog

• učenici

• učitelji/ razrednici

• roditelji

• vanjski suradnici

**NAČIN REALIZACIJE AKTIVNOSTI, PROGRAMA I/ILI PROJEKTA**

**Aktivnosti namijenjene učenicima**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Aktivnosti,program** | **Aktivnosti /ciljevi** | **Predavač,nositelj** |
| **PREVENCIJA NASILJA MEĐU VRŠNJACIMA**  ***KROZ DRUŠTVENO I EMOCIONALNO UČENJE***  ***(SEL- Social Emotional Learning) I SHEMU VRŠNJAČKE POTPORE*** | Radionice i predavanja za učenike 6. razreda  Nastavne teme, osmišljene su kako bi bile zanimljive, poticale na istraživanje i vodile učenike raznim putevima do rješenja:   * **Samosvijest:** razumijevanje kako i zašto se osjećamo tako kako se osjećamo, izgrađivanje emocionalnog rječnika za izražavanje osjećaja i upoznavanje s pokazateljima vlastitog ponašanja * **Upravljanje sobom:** reagiranje na vlastite emocije i oblikovanje pozitivnih ishoda korištenjem raznih osobnih strategija * **Društvena osviještenost:** prepoznavanje emocija kod drugih osoba, uključujući vršnjake; tumačenje društvenih pokazatelja i situacija te razvoj pozitivnih reakcija * **Društveno upravljanje:** izgradnja niza osobnih strategija koje utječu na potencijalno vršnjačko nasilje kroz osmišljavanje pozitivnih ishoda. Dogovor o zajedničkim ciljevima za stvaranje pozitivnog okruženja u školi. | Stručna suradnica  Sanja Pahel  Rzarednik 6. razreda |
| **PREVENCIJA OVISNOSTI**  ***KROZ TRENING ŽIVOTNIH VJEŠTINA***  **+ ZDRAV ZA 5!** | Radionice i predavanja za učenike 7. razreda  PLANIRANO:  10.MJ. – 1  11 MJ. – 2  12. MJ – 1  1. MJ – 1  2. MJ- 1  3. MJ – 2  4. MJ – 1  5. MJ – 1  UKUPNO: 10 RADIONICA  „Zdrav za 5“ provodi se u suradnji s MUP-om, a uključuje ispitivanje (ankete) i edukaciju za učenike 8-ih razreda s fokusom na prevenciju ovisnosti o alkoholu i drogama  CILJ: Usvajanje zdravih životnih navika kod učenika i prepoznavanje štetnog učinka ovisnosti na zdravlje i razvoj | Stručna suradnica  Sanja Pahel  Razrednik 7. razreda  MUP |
| Diskretni zaštitni program | Individualni i skupni rad s djecom rizičnog ponašanja i njihovim obiteljima  CILJ: Pravovremeno pružanje pomoći djeci i obiteljima rizičnog ponašanja | Razrednici, stručni suradnici, vanjski suradnici i institucije (CZSS Kutina, PP Kutina) |
| **OSIGURAVANJE PRIDRŽAVANJA ŠKOLSKIH PRAVILNIKA I PROTOKOLA**  Kućni red Škole  Protokoli koji se primjenjuju u slučaju nasilja među djecom  Protokol o izricanju pedagoških mjera  Pravilnik o ocjenjivanju | Upoznavanje školskog osoblja, učenika i roditelja s pravilnim postupcima ponašanja  CILJ: Upoznati roditelje, učenike i osbolje s načinom rada , pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi | Svi zaposlenici škole |
| **PET ZA NET**  Prevencija elektroničko nasilje  (facebook, twiter i sl.) | Predavanja za učenike  CILJ: Uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja | Učiteljica informatike Željka Biro |
| **Kreativno-socijalizacijske radionice učenike RN (1. razred)** | Obrada različitih tema na kreativan način : samopredstavljanje, upoznavanje kroz različite načine izražavanja, utvrđivanje normi i pravila ponašanja u grupi i izvan nje, iznošenje očekivanja i strahova, verbalna i neverbalna komunikacija, vještine aktivnog slušanja i govora, iskazivanja osjećaja, itd. – radit će se na jačanju grupne kohezije, vježbanju percepcije, poticanje kreativnosti i slobodno izražavanje misli, prijateljstvo, druženje i međusobno uvažavanje, stvaranje pozitivnu sliku o samome sebi, razvijanje i jačanje kreativnosti | Stručna suradnica  Sanja Pahel  Razrednica 1. razreda |
|  |  |  |
| Zdravstveni odgoj i radionice na satu razrednog odjela – obraditi deset tema koje se odnose na prevenciju vršnjačkog nasilja, prevenciju ovisnosti,prevenciju ovisnosti o elektroničkim medijima, promicanje zdravih stilova života, razvoj socijalnih vještina, poštivanje različitosti | -predavanja i radionice za učenike od 1. do 8. razreda na SRO  -radionice, tematska predavanja,  -projekcija filmova  CILJ: provoditi univerzalnu prevenciju s svrhom učenja socijalno prihvatljivih oblika ponašanja, razumijevanje ljudskih potreba, prava i odgovornosti djece, poštivanje različitosti i sl. | Razrednici  Stručna služba škole |
| Predavanja i radionice:  - Pubertet  - Spolno zdravlje  - Higijena  - Poremećaji hranjenja  - Kontracepcija | Edukacija učenika 8.-ih razreda o zdravom i odgovornom načinu života  CILJ: Ukazati na važnost pravilne prehrane,upoznati ih s posljedicama poremećaja prehrane, brigu o higijenskim navikama, potaknuti ih na promišljanje o zaštiti spolnog zdravlja ( spolno prenosive bolesti, neželjena trudnoća) | Zavod za javno zdravstvo  Stručna služba škole |

**OSTALE PREVENTIVNE AKTIVNOSTI S UČENICIMA**

1. **Ciljane radionice s cijelim razredom**

– provođenje strukturiranih radionica ukoliko se u razrednom odjeljenju uoči teškoća (koju mogu primijetiti učenici, učitelji ili razrednici) ili defektologinja priprema radionice s određenom temom samoinicijativno a sa svrhom realizacije gore navedenih ciljeva

- radionice su temom i načinom rada prilagođene uzrastu i interesima djece

– kroz grupne susrete na radionicama će se obraditi različite teme na kreativna način : samopredstavljanje, upoznavanje kroz različite načine izražavanja, utvrđivanje normi i pravila ponašanja u grupi i izvan nje, iznošenje očekivanja i strahova, verbalna i neverbalna komunikacija, vještine aktivnog slušanja i govora, iskazivanja osjećaja, itd. – radit će se na jačanju grupne kohezije, vježbanju percepcije, poticanje kreativnosti i slobodno izražavanje misli, prijateljstvo, druženje i međusobno uvažavanje, stvaranje pozitivnu sliku o samome sebi, razvijanje i jačanje kreativnosti

- *roditeljski sastanci-*  upoznavanje roditelja s programom rada i teškoćama u odrastanju djece

-dnevnik o realiziranim aktivnostima+ zapažanja o svakom djetetu

1. **INDIVIDUALNI RAD S UČENICIMA**

Kako učiti i postići dobre rezultate? – strategije uspješnog učenja

– individualni rad s djecom na usvajanju strategija učenja i pomoć kod učenja. Uglavnom će se bazirati na djecu s poteškoćama u učenju, neovisno o tome imaju li Rješenje o primjerenim obliku školovanja. Individualni rad će se odvijati jedanput tjedno u trajanju od jednog školskog sata za pojedinog učenika.

Moja vizija budućnosti – kroz individualni, savjetodavni rad ukazati kod djece na važnost završetka školovanja i upisa u neku srednju školu. Navedena aktivnost se realizira po potrebi, većinom na kraju školske godine, a sa učenicima koji su navršili 15 godina (u većini učenici Romi) i tijekom školske godine.

**AKTIVNOSTI NAMIJENJENE RODITELJIMA**

1. Savjetovalište za roditelje koje nije vremenski ograničeno, već je povezano s radnim vremenom defektologinje. Ovisno da li roditelji dolaze samoinicijativno ili službenim pozivom u školu ciljevi savjetovališta su riješiti tekući problem oko djeteta u školi, pomoći roditeljima oko nedoumica u svezi odgoja djeteta, kao i poboljšati suradnju škole i roditelja s ciljem efikasnije pomoći djetetu. Navedenu aktivnost realizira defektologinja, u suradnji s učiteljima i ravnateljem škole.
2. Predavanja/ radionice na roditeljskim sastancima

**AKTIVNOSTI NAMIJENJENE UČITELJIMA**

1. Svakodnevni savjetodavni rad sa učiteljima te pomoć u rješavanju tekućih problema učenika
2. Predavanja i radionice za učitelje

**NAČIN VREDNOVANJA I NAČIN KORIŠTENJA REZULTATA VREDNOVANJA**

Način vrednovanja je uglavnom povratna informacija - *feedback* osoba uključenih u pojedine aktivnosti. S obzirom na subjektivni osjećaj korisnosti, pružene pomoći i angažiranosti, te s obzirom na potrebe korisnika programa rezultati vrednovanja koristit će se tijekom planiranja školskog preventivnog programa za sljedeću školsku godinu.

1. **PLAN NABAVE I OPREMANJA**

* ormarići za papuče
* radna oprema za osoblje (čistačice, kuhar, domar)
* karte zidne geografske fizičke
* geometrijski pribor
* ormari, uredski namještaj
* računalna oprema
* printeri

**10. PRILOZI**

**Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:**

**1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**

**2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**

**3. Plan i program rada razrednika**

**4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**

**5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**

**Ravnateljica škole: Zamjenica predsjednice školskog odbora:**

**SANJA MARČEC MAJA ROSAVEC**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**