



OŠ BANOVA JARUGA
REPUBLIKA HRVATSKA
SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD KUTINA

KLASA: 602-01/18-01/87
UR. BROJ: 2176-33-01-18-1

2018./2019.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE BANOVA JARUGA



Ravnateljica:

Sanja Marčec

2018./2019.

Školski odbor, na sjednici održanoj dana 1.listopada 2018.godine (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 68/18) i čl. 12. i 38. Statuta OŠ Banova Jaruga donio je:

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



S A D R Ź 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		
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, dipl. učiteljica		
Zamjenik ravnatelja:	prof. hrvatskog i ruskog jezika i književnosti		
Voditelj smjene:			
Voditelj područne škole:			
Broj učenika:	164		
Broj učenika u razrednoj nastavi:	79		
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	85		
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	15		
Broj učenika u produženom boravku:			
Broj učenika putnika:	84		
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	14.00 – 18.30	
	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:	4		
Broj mentora i savjetnika:			
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

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

Banova Jaruga je naselje u Sisačko-moslavačkoj županiji, smješteno 12 km istočno od grada Kutine 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, drugi prema Pakracu i Lipiku, 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 - Banova Jaruga ostvaruje veza Virovitičko-podravske, Požeško-slavonske i Bjelovarsko-bilogorske županije sa Zagrebom na jednu i prema Vinkovcima na drugu stranu (paneuropski željeznički koridor X).

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, Medurić 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 2. i 3. razreda..

U PŠ Janja Lipa ove je školske godine upisana jedna nova učenica u 1. razred te je trenutno kombinacija 1., 2. i 3. razreda. Područna škola u Zbjegovači ima kombinaciju 1. i 3. razreda, a u PŠ Međurić su dva kombinirana razredna odjela i to 1. i 2. razreda i 3. i 4. 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 170-180 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 dobila je vodovod u 4. mjesecu 2018. godine dok njene Područne škole još uvijek nemaju vodovod već bunare. 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. 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.

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Red.br.	NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²	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
UKUPNO		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. Zahvaljujući donaciji Selka nabavljeno je još 5 računala za rad djece.

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

Knjižni fond škole broji 4 214knjiga.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

IZVRŠENI RADOVI ŠK. GOD. 2017./2018.

MATIČNA ŠKOLA

1. Uvođenje vodovoda
2. Energetska obnova škole (ugradnja prozora i dijela fasade)
3. Uvođenje optičkog kabla djelomično

PODRUČNA ŠKOLA JAMARICE

1. Ugradnja bojlera za toplu vodu (donacija roditelja)

PODRUČNA ŠKOLA JANJA LIPA

1. Izmjena krovišta škole

PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

MATIČNA ŠKOLA:

1. Završetak radova energetske obnove
2. Dovršenje ograde oko vanjskog igrališta
3. Nabava učioničkog namještaja (ormari)
4. Popravak i nabava dječjih igrala na igralištu
5. Izmjena/ obnova i lakiranje parketa u 4 prostorije

PODRUČNA ŠKOLA JAMARICE:

1. Brušenje i lakiranje parketa
2. Izgradnja dječjeg asfaltiranog igrališta

PODRUČNA ŠKOLA JANJA LIPA:

1. Asfaltiranje ili betoniranje ulaza u školu i dvorišta

PODRUČNA ŠKOLA MEĐURIĆ:

1. Ograda oko školskog dvorišta
2. 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 2018 ./2019 . ŠKOLSKOJ GODINI

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik
1.	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	
2.	nastavnik RN	VŠS	
3.	Diplomirani učitelj RN	VSS	mentor
4.	nastavnik RN	VŠS	savjetnik
5.	Diplomirani učitelj RN	VSS	
6.	nastavnik RN	VŠS	
7.	Diplomirani učitelj RN	VSS	
8.	Magistar primarnog obrazovanja	VSS	
9.	nastavnik RN	VŠS	

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Profesor hrvatskog i ruskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	savjetnik
2.	Magistra hrvatskog jezika i književnost	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Dipl. učitelj s pojačanom geografijom	VSS	geografija+ knjižničarka	
4.	Diplomirana učiteljica RN s pojačanom matematikom	VSS	Matematika	
5.	Profesor kemije	VSS	Kemija	mentor
6.	Akademski slikar-profesor likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
7.	Diplomirani inženjer prometa	VSS	Tehnička kultura	
8.	Nastavnik fizičkog odgoja	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	
9.	Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
10.	Diplomirana učiteljica razredne nastave s pojačanim engleskim jezikom	VSS	Engleski jezik	
11.	Magistra edukacije biologije i kemije	VSS	Kemija i biologija	
12.	Dipl. učitelj RN-a s pojačanom programom iz nast. pred. geografija i informatika	VSS	Geografija i informatika	
13.	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk	
14.	Magistar teologije	VSS	Vjeronauk	
15.	Magistar edukacije njemačkog i francuskog jezika i književnosti	VSS	Njemački jezik	
16.	Magistar edukacije fizike i informatike	VSS	Fizika, matematika	

17.	Magistra edukacije slovakistike i magistra lingvistike	VSS	Slovački jezik	
18.	Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanom glazbenom kulturom	VSS	Češki jezik	
19.	Profesor povijesti i povijesti umjetnosti	VSS	Povijest	
20.	Profesor glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto
1.	Sanja Marčec	Diplomirana učiteljica RN-a	VSS	ravnateljica
2.		Mag.paed.soc.	VSS	defektolog
3.		Dipl. učitelj s pojačanom geografijom	VSS	knjižničar

1.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Jedan je pripravnik ove godine- mag.soc.paed na radnom mjestu defektologa.

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Zvanje	Stupanj struč. sprema	Radno mjesto
1.	Upravni pravnik	VŠS	Tajnik
2.	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva
3.	kuhar	SSS	Kuharica
4.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
5.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
6.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
7.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
8.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
9.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
10.	Osnovna škola	NKV	Čistačica
11.	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.

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposre. rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	Godišnje
1.	1.	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
2.	2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
3.	3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
4.	4.	15	2	1	1	1	20	20	40	1760
5.	2.i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
6.	2.i 4.	17	2	1	1	1	22	18	40	1760
7.	1.i 2.	16	2	1	1	1	21	19	40	1760
8.	3.i 4.	17	2	1	1	1	22	18	40	1760
9.	1.,2.i 3.	16	2	1	1	1	21	19	40	1760

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Razrednik	Redovna nastava	Učenička zadruga, Vizual. identitet škole	Ostali poslovi čl. 53. KU	DOP	DOD	INA	NOOR	Ostali poslovi	UKUPNO			
									Tjedno	Godišnje		
HJ	6. 2	18		1 žup. pov.		1			22	18	40	1760
HJ		5				1			6	5	11	716
HJ		4				1			5	4	9	644
LK		6	2					2	10	8	18	968
POV		12				1	1		14	10	24	1184
MAT		20				1	1		22	18	40	1760
TZK	8.a 2	12		SSD 2 POVJER. ZAŠT.NA RADU 2 UČENIČKA ZADRUGA 2				4	24	16	40	1760
GEO INF	8.b 2	10+8		1 e- dnevnik		1	1	1	24	16	40	1760
VJ	7.r. 2	20						2	24	16	40	1760
VJ		10						2	12	8	20	1040
TK		6		KLUB MLADIH TEHNIČARA 1 ZADRUGA1				2	10	8	18	968
NJ	5.b 2	14		ZADRUGA1 PROJEKTI 1 sindik+višeće				2	23	17	40	1760

				3							
SJ		2					1	3	2	5	
GK		7		ZBOR 2			2	11	9	20	1040
ČJ		8					1	9	7	16	896
EJ	5.a 2	18			2		1	23	17	40	1760
EJ		18		1 projekti	3		1	23	17	40	1760
KEM		4			1			5	3	8	608
BIO/ PID /KEM		10			2			12	8	20	
FIZ		6			1			7	5	12	
MAT		4			1			5	4	9	608
GEO		3			1			4	2	6	

Nestručno je privremeno zastupljena priroda (3 sata redovite nastave) , matematika (4 sata redovite nastave), te knjižnica (29 sati ukupno).

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno
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.		Dipl.paed.soc	defektologinja	Raspored u prilogu		40
3.		Dipl.knjižničar Mag.prim.obr. s pojačanom geografijom	knjižničarka	Raspored u prilogu		40

RADNO VRIJEME DEFEKTOLOGINJE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO PN	08:00-14:00	12:30-18:30	11:00-17:00	08:00-14:00	09:00-15:00
PODNE	11:00-17:30	8:00-13:30	11:00-17:30	12:00-17:30	11:30-17:30

RADNO VRIJEME KNJIŽNICE

JUTARNJA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	12:00	10:00	11:30	10:15	13:00
	17:00	14:05	16:30	14:45	17:00
POPODNEVNA SMJENA	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
	8:00	14:30	8:45	13:20	11:40
	12:00	19:00	13:00	19:00	16:30

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno
1.	Upravni pravnik	Tajnica	7.00 – 15.00	40
2.	Dipl.ekonomist	Voditelj računovodstva	7.00 – 15.00	40
3.	kuhar	Kuharica	7.00 – 15.00	40
4.	Osnovna škola	Čistačica	6.00 -14.00 izmjena smjena 12.00-20.00	40
5.	Osnovna škola	Čistačica	6.00 -14.00 izmjena smjena 12.00-20.00	40
6.	Osnovna škola	Čistačica	6.00 -14.00 izmjena smjena 12.00-20.00	40
7.	Osnovna škola	Čistačica	7.00 – 8.00 12.00 – 15.00	20
8.	Osnovna škola	Čistačica	7.00 – 8.00 12.00 – 15.00	20
9.	Osnovna škola	Čistačica- kuharica	6.00 – 14.00	40
10.	Osnovna škola	Čistačica	7.00 – 8.00 12.00 – 15.00	20
11.	Osnovna škola	čistačica	7.00 – 15.00	40

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Škola radi u 2 smjene, prijednevnoj i poslijepodnevnoj. Predmetna nastava (5. -8.r) 2 tjedna pohađa nastavu u prijednevnoj 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.Prva smjena razredne nastave počinje u 7.45 a završava u 12.05, a druga počinje u 14.00 a završava u 18.30. 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:

PRIJEPODNE

PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	
HJ	MAT	MAT	FIZ	HJ	EJ	MAT	EJ	INF	HJ	HJ	BIO	HJ	MAT	MAT	EJ	GEO	TZK	MAT	INF	EJ	BIO	KEM	POV	POV	HJ	GEO	MAT	FIZ	EJ	1.
LK-TK	LK-TK	EJ	MAT	HJ	FIZ	EJ	VJ	INF	HJ	MAT	BIO	PID	GEO	GEO	EJ	GK	MAT	VJ	INF	PID	HJ	POV	HJ	HJ	POV	HJ	EJ	VJ	SR	2.
LK-TK	LK-TK	EJ	GEO	FIZ	MAT	EJ	HJ	VJ	KEM	GEO	MAT	PID / G	PID / G	POV	MAT	LK-TK	EJ	INF	TZK	SR	HJ	BIO	KEM	HJ	MAT	TZK	VJ	MAT	HJ	3.
MAT	EJ	LK-TK	GK	TZK	HJ	HJ	HJ	MAT	BIO	VJ	GEO	GEO	PID	TZK	POV	LK-TK	GK	INF	VJ	HJ	POV	BIO	MAT	TZK	MAT	POV	SR	HJ	FIZ	4.
GK	EJ	LK-TK	LK-TK	MAT	HJ	TZK	GK	HJ	VJ	EJ	KEM	MAT	POV	HJ	GEO	EJ	LK-TK	EJ	HJ	VJ	KEM	MAT	TZK	VJ	SR		FIZ	EJ	POV	5.
NJ	NJ	GK	LK-TK		GEO	SR	TZK	PID	MAT	KEM	VJ	NJ	NJ	HJ	TZK	POV	LK-TK	POV	HJ	MAT		SR	VJ	SLO	SLO	SLO		TZK		6.
		NJ	INF						TZK	NJ	NJ							ČJ	ČJ	ČJ	NJ	INF	INF	SLO	SLO	SLO		ČJ	ČJ	7.
		NJ	INF						NJ	NJ								ČJ	ČJ	ČJ	NJ	INF	INF					ČJ	ČJ	8.

POSILIJEPODNE

PONEDJELJAK						UTORAK						SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK						
5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	5.a	5.b	6.	7.	8.a	8.b	
HJ	MAT	MAT	FIZ	HJ	EJ	MAT	EJ	INF	HJ	HJ	BIO	HJ	MAT	MAT	EJ	GEO	TZK	MAT	INF	EJ	BIO	KEM	POV	POV	HJ	GEO	MAT	FIZ	EJ	1.
LK-TK	LK-TK	EJ	VJ	HJ	FIZ	EJ	VJ	INF	HJ	MAT	BIO	PID	GEO	GEO	EJ	GK	MAT	VJ	INF	PID	HJ	POV	HJ	HJ	POV	HJ	MAT	TZK	SR	2.
LK-TK	LK-TK	EJ	SR	FIZ	MAT	EJ	HJ	VJ	KEM	GEO	MAT	PID / G	PID / G	POV	MAT	LK-TK	EJ	INF	TZK	SR	HJ	BIO	KEM	HJ	MAT	TZK	GEO	MAT	HJ	3.
VJ	EJ	LK-TK	GK	TZK	HJ	HJ	HJ	MAT	BIO	VJ	GEO	GEO	PID	TZK	POV	LK-TK	GK	INF	VJ	HJ	POV	BIO	MAT	MAT	MAT	POV	EJ	HJ	FIZ	4.
GK	EJ	LK-TK	LK-TK	MAT	HJ	TZK	GK	HJ	VJ	EJ	KEM	MAT	POV	HJ	GEO	EJ	LK-TK	EJ	HJ	VJ	KEM	MAT	TZK	TZK	SR		FIZ	EJ	POV	5.
NJ	NJ	GK	LK-TK	VJ	GEO	SR	TZK	PID	MAT	KEM	VJ	NJ	NJ	HJ	TZK	POV	LK-TK	POV	HJ	MAT		SR	VJ	SLO	SLO	SLO				6.
		NJ	INF						TZK	NJ	NJ							ČJ	ČJ	ČJ	NJ	INF	INF	SLO	SLO	SLO		ČJ	ČJ	7.
		NJ	INF						NJ	NJ								ČJ	ČJ	ČJ	NJ	INF	INF					ČJ	ČJ	8.

RASPORED SATI RAZREDNE NASTAVE:

1.RAZRED

JUTRO	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)
3.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Matematika
4.	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura
5.	Dopunska nastava	Folklor	Vjeronauk (izborni)	Mali zbor	Dodatni rad

PODNE	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Vjeronauk (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Engleski jezik I	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika
3.	Hrvatski jezik	Sat razrednika	Glazbena kultura	Priroda i društvo	Likovna kultura
4.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Mali zbor	Folklor	Vjeronauk (izborni)	Dopunska nastava	Dodatni rad

2.RAZRED

JUTRO	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
3.	Matematika	Priroda i društvo	Vjeronauk (izborni)	Glazbena kultura	Vjeronauk (izborni)
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura
5.	Engleski jezik I	Folklor	Dodatni rad	Mali zbor	Dopunska nastava

PODNE	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					Dodatna nastava
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
3.	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Glazbena kultura	Likovna kultura
5.	Mali zbor	Folklor	Sat razrednika	Dopunska nastava	

3.RAZRED

JUTRO	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Matematika
3.	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Glazbena kultura
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Matematičko informatička grupa	Folklor/ dodatni rad		Dopunska nastava/ zbor	Vjeronauk (izborni)

PODNE	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Matematika
3.	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Glazbena kultura
4.	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Mali zbor	Folklor / dodatni rad	Dopunska nastava	Matematičko informatička grupa	Sat razrednika

4.RAZRED

JUTRO	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
		Dodatni rad			
1.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika
2.	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Priroda i društvo
3.	Matematika	Glazbena kultura	Matematika	Hrvatski jezik	Likovna kultura
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Njemački jezik II (izborni)	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura	Vjeronauk (izborni)
5.	Matematičko informatička grupa	Njemački jezik II (izborni) / folklor	Vjeronauk (izborni)	Dopunska nastava / zbor	Sat razrednika

PODNE	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Engleski jezik I	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Njemački jezik II (izborni)
2.	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Matematika	Hrvatski jezik	Njemački jezik II (izborni)/dopunska nastava
3.	Matematika	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik
5.	Zbor/dopunska nastava EJ	Likovna kultura	Engleski jezik I	Matematičko informatička grupa/dodatni rad	Sat razrednika

PŠ JAMARICE

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Engleski jezik I
2.	Hrvatski jezik	Matematika	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo
3.	Matematika	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Hrvatski jezik
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Likovna kultura	Vjeronauk (izborni)	Engleski jezik I	Glazbena kultura
5.	Dopunska nastava	Ina	Vjeronauk (izborni)	Dopunska nastava-engleski jezik	Dodatni rad
6.			Ina - vjeronauk		

PŠ JANJA LIPA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.					
1.	Hrvatski jezik	Vjeronauk (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Vjeronauk (izborni)	Matematika	Matematika	Engleski jezik I
3.	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Engleski jezik I	Matematika
4.	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Likovna kultura	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Dopunska nastava	Dodatni rad	Ina	Glazbena kultura	

PŠ ZBJEGOVAČA

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.				Njemački jezik (izborni)	
1.	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Njemački jezik (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Engleski jezik I	Matematika	Sat razrednika	Glazbena kultura
3.	Likovna kultura	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Hrvatski jezik	Priroda i društvo
4.	Ina	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Priroda i društvo – 4. r	Vjeronauk (izborni)	Dodatni rad	Tjelesna i zdravstvena kultura – 2. r	Engleski jezik I
6.					Ina – engleski jezik

PŠ MEĐURIĆ- 1.i 2. RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Matematika	Hrvatski jezik	Matematika	Priroda i društvo
3.	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Priroda i društvo	Engleski jezik I	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Vjeronauk (izborni)	Likovna kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Češki jezik i kultura II (izborni)	Glazbena kultura
5.	Vjeronauk (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Dopunska nastava	Češki jezik i kultura II (izborni)	Dodatni rad
6.			Ina - vrtlari		

PŠ MEĐURIĆ- 2.i 3. RAZRED

Sat	ponedjeljak	utorak	srijeda	četvrtak	petak
0.			Njemački jezik (izborni)		
1.	Vjeronauk (izborni)	Priroda i društvo - 4.r	Njemački jezik (izborni)	Češki jezik i kultura II (izborni)	Hrvatski jezik
2.	Vjeronauk (izborni)	Hrvatski jezik	Matematika	Češki jezik i kultura II (izborni)	Matematika
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo	Hrvatski jezik	Engleski jezik
4.	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Matematika	Engleski jezik I	Ina - vrtlari	Sat razrednika	Likovna kultura
6.	Ina - vjeronauk	Dopunska nastava-engleski jezik	Dopunska nastava	Ina –češki jezik	Dodatni rad

RASPORED INFORMACIJA UČITELJA

	TJEDAN UJUTRO	TJEDAN POPODNE
2.razred	PONEDJELJAK 10.30-11.15	SRIJEDA 18.30 – 19.15
PŠ Janja Lipa	PETAK 8.50 – 9.35	ZADNJI ČETVRTAK U MJESECU 16.00 – 16.45
4.razred	UTORAK 9:40-10:25	SRIJEDA 16:55-17:40
3.razred	PONEDJELJAK 9:40 – 10:25	UTORAK 18.30 – 19.15
1.razred	PONEDJELJAK 9:25-10:10	PONEDJELJAK 14:50-15:35 ZADNJA SRIJEDA U MJESECU 16.55 – 17.40
PŠ Zbjegovača	UTORAK 8.45 – 9.30	ZADNJI ČETVRTAK U MJESECU 16.00 – 16.45
PŠ Međurić 1. i 2. razred	UTORAK 9.50 – 10.35	POSljednji UTORAK U MJESECU 18:00-18:45
PŠ Međurić 3. i 4. razred	PETAK 10.00 – 10.40	POSljednji UTORAK U MJESECU 18:00-18:45

PŠ Jamarice	ČETVRTAK 8.45 – 9.30	SVAKI PRVI Ponedjeljak u mjesecu 18:00-18:45
6.razred	SRIJEDA 10:30 – 11.15	SRIJEDA 17:25 – 18: 10
7.razred	ČETVRTAK 9.25 – 10.10	Ponedjeljak 17:25 – 18:10
8.a razred	SRIJEDA 11.20 – 12.05	ČETVRTAK 17:25 – 18: 10
8.b razred	Ponedjeljak 11.20 – 12.05	SRIJEDA 17:25 – 18: 10
5.b razred	SRIJEDA 13.00 – 13.45	SRIJEDA 17:25 – 18: 10
5.a razred	PETAK 9:25 – 10:10	ČETVRTAK 16:35 – 17:20

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE PRIJEPODNE I POSLIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
JUTRO	Tehnička kultura	Hrvatski jezik	Tzk	Informatika	Matematika
ODMOR	Glazbena kultura Engleski jezik fizika	Hrvatski jezik 2 Biologija engleski jezik	Geografija Povijest Likovna kultura	Hrvatski jezik Povijest biologija	Hrvatski jezik Povijest Tehnički
ZAVRŠETAK	Tzk	Informatika Tzk	Likovna kultura	Vjeronauk Knjižnica	Njemački jezik Slovački jezik

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE PRIJEPODNE I POSLIJEPODNE

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
--	-------------	--------	---------	----------	-------

JUTRO	3.razred 2.razred	2.razred 3.razred	1.razred Engleski jezik	4.razred 4.razred	3.razred 1. razred
ODMOR	3.razred 2.razred	2.razred 3.razred	1.razred Engleski jezik Vjeronauk	4.razred 4.razred	1.razred 3.razred 1.razred 3.razred
ZAVRŠETAK	3.razred 1.razred	2.razred 3.razred	Vjeronauk Engleski jezik Vjeronauk Engleski jezik	4.razred 4.razred	1.razred 2. razred

RASPORED ZVONJENJA

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

3.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 3.9. do 21.12. 2018. god.	IX.	20	20		
	X.	22	21	1	Dan učitelja
	XI.	21	19	2	Svi sveti, Interliber
	XII.	15	15		
UKUPNO I. polugodište		78	75	3	Zimski odmor učenika od 24.12.2018. do 14.1.2019. godine
II. polugodište od 14.1. do 14.6. 2019. god.	I.	14	14		
	II.	20	20		
	III.	21	21		
	IV.	13	13		Proljetni odmor učenika od 18.4. do 26.4.2019. godine
	V.	22	22		
	VI.	11	11		
	VII.				Ljetni odmor učenika

	VIII.				Od 17.6. 2019.godine
UKUPNO II. polugodište		101	101		
U K U P N O:		179	176		

KALENDARŠKOLSKE GODINE 2018./2019.

Nastavna godina počinje 3. rujna 2018., a završava 14. lipnja 2019.
 Prvo polugodište traje od 3. rujna 2018. do 21. prosinca 2019.
 Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2019. do 14. lipnja 2019.
 Zimski odmor učenika traje od 24.12.2018. do 11.01.2019.
 Proljetni odmor učenika traje od 18.04.2019. do 26.04.2019.
 Ljetni odmor učenika počinje 17. lipnja 2019. godine.

Kalendar školske godine 2018./2019.

Rujan 2018.							Listopad 2018.							Studeni 2018.							Prosinac 2018.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30
																					31						
Siječanj 2019.							Veljača 2019.							Ožujak 2019.							Travanj 2019.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5					1	2	3					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28				25	26	27	28	29	30	31	29	30					
Svibanj 2019.							Lipanj 2019.							Srpanj 2019.							Kolovoz 2019.						
pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned	pon	uto	sri	čet	pet	sub	ned
		1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4
6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30	31	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

1. POLUGODIŠTE

8.10. 2018. Dan neovisnosti
 1.11. 2018. Dan svih svetih
 25.12. 2018. Božić
 26.12. 2018. Sveti Stjepan

5.8. 2019. Dan domovinske zahvalnosti
 15.8. 2019. Velika gospa

2. POLUGODIŠTE

1.1. 2019. Nova godina
 6.1. 2019. Sveta tri kralja
 21. 4. 2019. Uskrs
 22.4. 2019. Uskrsni ponedjeljak
 1.5. 2019. Praznik rada
 20.6. 2019. Tijelovo
 22.6. 2019. Dan antifašističke borbe
 25.6. 2019. Dan državnosti

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učeni ka	odj ela	djev oj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravk u	
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	pro d.
1.MATIČNA	12	1	3	-	-			10			
1.PŠ JANJA LIPA	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
1. PŠ MEĐURIĆ	5	1	1	-	-	-		-	-	-	-
UKUPNO	18	3	5	-	-	-		10	-	-	-
2. MATIČNA	11	1	3	-	1	-		5		-	-
2. PŠ JAMARICE	4	1	3	-	-	-	-	-	-	-	-
2.PŠ ZBJEGOVAČA	3	1	2								
2.PŠ MEĐURIĆ	2	1	1	-	-	-			-	-	-
2. PŠ JANJA LIPA	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
UKUPNO	21	5		-	1	-		5	-	-	-
3.MATIČNA	10	1	8	-	-	-		6	-	-	-
3.PŠ JANJA LIPA	1	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
3.PŠ JAMARICE	9	1	4								
3.PŠ MEĐURIĆ	4	1	3	-	-	-			-	-	-
UKUPNO	24	4		-	-	-		6	-	-	-
4.MATIČNA	10	1		-	1	-	-	7	-	-	-
4.ZBJEGOVA ČA	2	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4.MEĐURIĆ	3	1	-	-	-	-		-	-	-	-
UKUPNO	15	3		-	1	-		7	-	-	-
UKUPNO I.– IV.	78	9		-	2	-		28	-	-	-
V. a	11	1	3	-	2	-		7	2	-	-
V.b	10	1	4		1			9			
UKUPNO	21	2	7	-	3	-		16	2	-	-
VI.	25	1	12	-	1	-		22	1	-	-
UKUPNO	25	1	12	-	1	-		22	1	-	-

VII.	17	1	9	-	2	-		10	1	-	-
UKUPNO	17	1	9	-	2	-		10	1	-	-
VIII. a	10	1	4	-	2	-		7	-	-	-
VIII. b	12	1	5	-	2	-		4	2	-	-
UKUPNO	22	2	9	-	4	-		11	2	-	-
UKUPNO V. - VIII.	85	6	37	-	10	-		59	6	-	-
UKUPNO 1. – 8.	16 3	15	46	-	12	-		87	6		

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								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije		1			2	1		2	6
Prilagođeni program				1	1		2	2	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
Vjeronauk	I.	12	1	Vjeroučitelj 1.	2	70
	II.	10	1	Vjeroučitelj 1	2	70
	III.	10	1	Vjeroučitelj 1	2	70
	IV.	10	1	Vjeroučitelj 1	2	70
UKUPNO I. – IV.		42	4		8	280
Vjeronauk	V.	21	2	Vjeroučitelj 1.	2	140
	VI.	25	1	Vjeroučitelj 1	2	70
	VII.	15	1	Vjeroučitelj 1	4	70
	VIII.	21	2	Vjeroučitelj 1	4	140
UKUPNO V. – VIII.		82	6	Vjeroučitelj 1	12	420
UKUPNO I. – VIII.		124	10	Vjeroučitelj 1	20	700

Vjeronauk – PŠ JANJA LIPA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk – PŠ JANJA LIPA	I.	1	1	Vjeroučitelj 2.	2	70
	II.	1		Vjeroučitelj 2.		
	III.	1		Vjeroučitelj 2.		
	IV.					
UKUPNO I. – IV.		3	1	Vjeroučitelj 2.	2	70

Vjeronauk – PŠ JAMARICE	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk – PŠ JAMARICE	I.					
	II.	4	1	Vjeroučitelj 2.	2	70
	III.	9		Vjeroučitelj 2.		
	IV.					
UKUPNO I. – IV.		13	1	Vjeroučitelj 2.	2	70

Vjeronauk-PŠ ZBJEGOVAČA	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	I.				T	G
	II.	3	1	Vjeroučitelj 2.	2	70
	III.					
	IV.	2		Vjeroučitelj 2.		
	UKUPNO I. – IV.	5	1	Vjeroučitelj 2.	2	70

Vjeronauk- PŠ MEĐURIĆ	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
	I.	5	1	Vjeroučitelj 2.	T	G
	II.	2				
	III.	4	1	Vjeroučitelj 2.	2	70
	IV.	3				
	UKUPNO I. – IV.	14	2	Vjeroučitelj 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	
	IV.	4	1	Učiteljica njemačkog jezika	T	G
	IV.PŠ ZBJEGOVAČA	1	1	Učiteljica njemačkog jezika	2	70
	IV.PŠ MEĐURIĆ	1	1	Učiteljica njemačkog jezika	2	70
	V.	9	1	Učiteljica njemačkog jezika	2	70
	VI.	8	1	Učiteljica njemačkog jezika	2	70
	VII.	8	1	Učiteljica njemačkog jezika	2	70
	VIII.	8	1	Učiteljica njemačkog jezika	2	70
	UKUPNO IV. – VIII.	39	7	Učiteljica njemačkog jezika	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
	VII.	15	1	Učiteljica informatike	2	70
	VIII.	17	1	Učiteljica informatike	2	70
UKUPNO V. – VIII.		32	2	Učiteljica informatike	4	140

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	Učiteljica češkog jezika	2	70
	III.i IV.	7	1	Učiteljica češkog jezika	2	70
	V.i VI.	7	1	Učiteljica češkog jezika	2	70
	VII.i VII	7	1	Učiteljica češkog jezika	2	70
UKUPNO V. – VIII.		28	4	Učiteljica češkog jezika	8	280

Slovački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	1	1	Učiteljica slovačkog jezika	2	70
	VI.	3		Učiteljica slovačkog jezika		
UKUPNO V. – VIII.		4	1	Učiteljica slovačkog jezika	2	70

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati	
				T	G
1.	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	1.		1	35
2.	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	2.		1	35
3.	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	3.		1	35
4.	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	4.		1	35
5.	HRVATSKI JEZIK	.		1	35
6.	MATEMATIKA	4.	2	1	36
7.	HRVATSKI JEZIK MATEMATIKA	1.i 2.	4	1	36
8.	MATEMATIKA	4.	3	1	36
9.	MATEMATIKA	2	4	1	36

10	ENGLESKI JEZIK	1.-4.	10	2	72
	UKUPNO I. - IV.	10	39	11	396
1.	HRVATSKI JEZIK	5.	14	1	36
2.	HRVATSKI JEZIK	6.	6	1	36
3.	GEOGRAFIJA	7.b	5	1	36
4.	ENGLESKI JEZIK	6.,7.,8.	11	2	72
5.	FIZIKA	8.	5	1	36
6.	KEMIJA	8.	8	1	36
7.	GEOGRAFIJA	5.,6.,7.a	12	1	36
8.	BIOLOGIJA	7.,8.	10	1	36
9.	MATEMATIKA	5.-8.	12	1	36
10.	MATEMATIKA	7.b	3	1	36
11.	KEMIJA	7.	8	1	36
	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	
				T	G
1.	MATEMATIKA	1.	7	1	36
2.	HRVATSKI JEZIK	2.	4	1	36
3.	HRVATSKI JEZIK	3.	4	1	36
4.	MATEMATIKA	4.	7	1	36
5.	MATEMATIKA	2. 3.	4	1	36
6.	MATEMATIKA	3.	2	1	36
7.	MATEMATIKA	4.	2	1	36
8.	HRVATSKI JEZIK	1., 2.	9	1	36
9.	MATEMATIKA	1., 2.	2	1	36
	UKUPNO I. - IV.	9	41	9	324
1.	FIZIKA	8.	2	1	36
2.	GEOGRAFIJA	8.	5	1	36
3.	BIOLOGIJA	8.	3	1	36
4.	MATEMATIKA	5.-8.	10	1	36
5..	POVIJEST	6.,7.,8.	6	1	36
	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 Jamaricama- 13 učenika. Na obuku plivanja ići će ukupno 23 učenika naše škole.

5. PLANOVİ 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		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	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
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvo-a	IX – VI	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	14
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	14
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	40
5. 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 učeničkih 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
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	40
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. 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
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	18
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	18
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	18
7.9. 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
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-a,Azoo-a,Huroš-a	IX – VI	54
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. 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
2. ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	300
3. PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	190
4. ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	48
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE RADNIKA ŠKOLE	120
6. SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	210
7. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	136
8. ADMINISTRATIVNO –TEHNIČKI POSLOVI	338
9. JAVNA DJELATNOST RAVNATELJA ŠKOLE	112
10. 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
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 ncvo-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
		Ravnatelj sa suradnicima	15
	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj sa suradnicima	5
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i udrugama	Ravnatelj sa suradnicima	20
	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Ravnatelj sa suradnicima	5
	Ostala stručna usavršavanja	Ravnatelj sa suradnicima	9
	Ostali poslovi	Ravnatelj sa suradnicima	6
XI.	Rad i suradnja s računovođom škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
	Kontrola pedagoške dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	25
	Rad i suradnja s tajnikom škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
	Praćenje rada učitelja – uvid u nastavu	Ravnatelj sa suradnicima	7
	Rad sa stručnim suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	10
	Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
	Suradnja s osnivačem i ustanovama	Ravnatelj sa suradnicima	20
	Vođenje dnevne evidencije i dokumentacije	Ravnatelj sa suradnicima	2
	Suradnja s Czss i Tzk	Ravnatelj sa suradnicima	2
	Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	Ravnatelj sa suradnicima	2
		Ravnatelj sa suradnicima	2
	Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	Ravnatelj sa suradnicima	2
	Intervencije	Ravnatelj sa suradnicima	3
	Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama i udrugama	Ravnatelj sa suradnicima	3
	Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	Ravnatelj sa suradnicima	2
	Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	Ravnatelj sa suradnicima	1
	Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	Ravnatelj sa suradnicima	15
	Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	Ravnatelj sa suradnicima	2
	Poslovi zastupanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	3
	Planiranje nabave	Ravnatelj sa suradnicima	3
	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnatelj sa suradnicima	3
	Priprema financijskog izvješća	Ravnatelj sa suradnicima	2
	Priprema bagatelne nabave	Ravnatelj sa suradnicima	1,5
	Praćenje rad školskih povjerenstva	Ravnatelj sa suradnicima	2,5
	Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	Ravnatelj sa suradnicima	1
	Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	Ravnatelj sa suradnicima	1
	Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	Ravnatelj sa suradnicima	

	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 ncvo-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 suradnicima	5
	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 ncvo-a	Ravnatelj sa suradnicima	8
	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	Ravnatelj sa suradnicima	10
	Organizacija podjela učeničkih knjižica	Ravnatelj sa suradnicima	11
	Organizacija popravni 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 DEFЕКТОЛОГА

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I. NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA	

- Odgojno – obrazovna potpora učenicima s povremenim poteškoćama - Praćenje i procjena psihofizičkog razvoja i zdravlja učenika s TUR (identifikacija i dijagnostika) - Individualni i grupni, terapijski 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	- tijekom cijele godine -tijekom cijele godine - VI - XII -2. polugodište - IV - XII, II, IV -tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	432
II. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
- 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	- VIII, IX - VIII, IX - tijekom cijele godine - IX - IX - IX - IX, X - IX - IX, X
SATI GODIŠNJE:	74
IV. SURADNJA S UČITELJIMA	
- Pomoć pri izradi prilagođenih i individualiziranih programa - Edukativne radionice - Stručno usavršavanje učitelja vezano PST, učenika s TUR - Praćenje rada i stručna pomoć učiteljima - 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	- VIII, IX - tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	180
V. SURADNJA S RODITELJIMA	

- 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 radionice)	- IX, X - IX, X - tijekom cijele godine - V -tijekom godine
SATI GODIŠNJE:	108
VI. SURADNJA S RAVNATELJEM	
- 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	- tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE :	72
VII. SURADNJA S VANJSKIM SURADNICIMA	
- Suradnja s članovima stručnog tima i Komisijom 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	
- 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	- tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	250
VIII. ADMINISTRATIVNO – ORGANIZACIJSKI POSLOVI	
- 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	- tijekom cijele godine

SATI GODIŠNJE:	400
IX. STRUČNO RAZVOJNI I DRUGI POSLOVI	
- 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	- V, VI - tijekom cijele godine
SATI GODIŠNJE:	180
UKUPNO SATI GODIŠNJE:	1840

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE
I. Odgojno-obrazovna djelatnost 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. <u>Od I.-IV. razreda program se odnosi na usvajanje vještina čitanja i pisanja</u> 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 izlazenja (dnevnik, tjednik, mjesečnik) • naučiti ih samostalno se orijentirati 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 zadataka

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-katalogima - 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 <i>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.</i> 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 pročitanoj 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. Stručno-knjižnična i informacijsko-referalna djelatnost	- 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. Kulturna i javna djelatnost	

• 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 ustanovama 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 nacrtu 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	mjesec	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.	Izrada tromjesečnih obračuna	obračun	1	50
25.	Izrada zaključnog računa			
	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:	radnik	1	0,40

	- 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			
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. 2018./2019

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, Poliomieltis,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	Izveštaj o organizaciji rada škole Javna djelatnost škole Godišnji plan i program rada Usvajanje školskog kurikulumu Rad školske kuhinje Izveštaj o investicijama
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	Izveštaj 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	Izješće o radu škole u 2017./2018. Predavanje GDPR 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
SIJEČANJ	Pedagoško predavanje stručnog suradnika defektologa Utvrdjivanje programa Smotri i natjecanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, a u kojima će sudjelovati učenici škole
OŽUJAK	Utvrdjivanje 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- Škola za život – izvješće sa državnog skupa Zaduženja za realizaciju aktivnosti tijekom školske godine 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 Izrada godišnjih planova za učenike s teškoćama u suradnji sa stručnim suradnikom defektologom
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 Izveštaj 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 obrazovanju 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
Kako prepoznati i rješavati probleme u odgoju	geograf	rujan, 2018.
Kako pristupiti razredu, odnos učitelja i učenika	Hrvatski jezik 2.	rujan, 2018.
Priručnik za lijenog učitelja	Učiteljica njemačkog jezika	listopad, 2018.
Božena Nemkova- spisateljica-život i djelo	Učiteljica češkog jezika	listopad, 2018.
Tjelesno vježbanje i zdravlje	Učitelj TZK-a	studenj 2018.
Neverbalna komunikacija u razredu	Učiteljica povijesti	studenj 2018.
Kako se društvene mreže i drugi alati mogu koristiti za učenje	Učiteljica hrvatskog jezika	prosinac, 2018.
Ponešto, što bi moglo zanimati učitelje i pomoći učenicima	Učiteljica matematike	prosinac, 2018.
Informatička pismenost	Učiteljica tehničke kulture	siječanj, 2019.
Igra u nastavi	vjeroučitelj	siječanj, 2019.
Prirodoslovna pismenost	Učiteljica biologije	veljača, 2019.
Boja – izražajno sredstvo	Učitelj likovne kulture	veljača, 2019.
Okvir za poticanje iskustva učenja i vrednovanje postignuća darovite djece i učenika	Učiteljica kemije	ožujak, 2019.
Razvoj inteligencije kroz igru	Učiteljica glazbene kulture	ožujak, 2019.,
Aktivno slušanje u nastavi	Učitelj fizike	travanj, 2019.
Micro bit	Učiteljica informatike	travanj, 2019.
Grupna kohezija u razredu	Defektologinja	svibanj, 2019.
Metodičke mogućnosti poučavanja jezika- novi pristupi	Učiteljica slovačkog jezika	svibanj, 2019.

AKTIV RAZREDNE NASTAVE

TEMA STRUČNOG USAVRŠAVANJA	IZVRŠITELJ / PREDAVAČ	VRIJEME
Učitelji pred izazovom promjena za učitelje razredne nastave	Učiteljice 2.,4. i 3. i 4. razreda	kolovoz, 2018.
Svatko uči na svoj način Motivacija i učenje	Učiteljica 1. razreda Učiteljica 2. i 4. razreda	rujan, 2018. siječanj, 2019.
Edukativne računalne igrice u RN	Učitelj 3. razreda	listopad, 2018.
Više od igre	Učiteljica 2. i 3. razreda	travanj, 2019.
Razvojne igre za djecu Kreativno uređenje učionice Komunikacija u razredu Igre i aktivnosti u nastavi engleskog jezika	Učiteljica 1.,2. i 3. razreda Učiteljica 3. i 4. razreda Učiteljica 1. i 2. razreda Učiteljica engleskog jezika	veljača, 2019. studen, 2019. siječanj 2019. ožujak, 2019.
Motivacija učenika kao uvjet uspjeha	Učiteljica 2. razreda	travanj, 2019.
Upravljanje razredom i razredni rituali	Učiteljica 4. razreda	svibanj, 2019.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Svjetski olimpijski dan	164	Ravnateljica, učitelji, razrednici
LISTOPAD	Dan kruha	164	Ravnateljica, učitelji
	Dan neovisnosti	164	Ravnateljica, učitelji
	Dječji tjedan	86	Koordinacija Grad prijatelj djece, ravnateljica, učiteljice RN
	Doček prvašića	20	
	Susret s gradonačelnikom	3	
	Biciklijada i roljada	6	
STUDENI			
	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	164	Ravnateljica, učitelji
	Sakupljanje starog papira	164	Ravnateljica, učitelji

PROSINAC	Tjedan solidarnosti	164	Ravnateljica, učitelji
	Sveti Nikola	86	Učitelji, DND
	Božićna svečanost	164	Ravnateljica i svi djelatnici škole
VELJAČA	Božićni sajam	164	Učitelji, roditelji
	Valentinovo	164	Učitelji, roditelji, ravnateljica
	Maškare	164	Ravnateljica, učitelji, roditelji,
OŽUJAK TRAVANJ	Uskrsna radionica Dan voda	164	Roditelji, učitelji, ravnateljica
	Uskrsni blagdani	164	Ravnateljica, knjižničarka, gradska knjižnica
	Dan planeta Zemlje	164	Učitelji, ravnateljica
SVIBANJ	Dan hrvatske knjige	164	Sandra Neralić
	Dan Škole	164	Učitelji, ravnateljica, Grad, MZOŠ, Županija, donatori
	Majčin dan	164	Učitelji, DND, ravnateljica

8.2. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Svi djelatnici koji rade s hranom na pregled odlaze šestomjesečno.

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 zrelo 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 Razrednik 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	Stručna suradnica Razrednik 7. razreda

	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	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 osoblje s načinom rada, pravilima i protokolima koji se primjenjuju u školi	Svi zaposlenici škole
PET ZA NET Prevenција elektroničko nasilje (facebook, twitter i sl.)	Predavanja za učenike CILJ: Uputiti učenike na odgovarajuće oblike zaštite od elektroničkog nasilja	Učiteljica informatike
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 Razrednica 1. razreda
Zdravstveni odgoj i radionice	-predavanja i radionice za učenike od 1. do 8.	Razrednici

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	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.	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 zdravlje 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

2. 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.

9. 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:
SANJA MARČEC

Zamjenica predsjednice Školskog odbora:
ĐURĐA KRAJCAR
