REPUBLIKA HRVATSKA

ZAGREBAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA BEDENICA

PRIJEDLOG

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

ZA ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.

Bedenica, rujan 2016.

# Sadržaj

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI……………………………………………………………………………………………………………………………4

[1. PODACI O UVJETIMA RADA 5](#_Toc430789490)

[1.1. Podaci o upisnom području 5](#_Toc430789491)

[1.2. Unutrašnji školski prostori 5](#_Toc430789492)

[1.3. Školski okoliš 6](#_Toc430789493)

[1.4. Nastavna sredstva i pomagala 6](#_Toc430789494)

[1.4.1. Knjižni fond škole 6](#_Toc430789495)

[1.5. Plan obnove i adaptacije 7](#_Toc430789496)

[2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 8](#_Toc430789497)

[2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima 8](#_Toc430789498)

 [2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 8](#_Toc430789499)

 [2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 8](#_Toc430789500)

 [2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 9](#_Toc430789501)

[2.2. Podaci o ostalim radnicima škole 9](#_Toc430789502)

 2.2.1. Pomoćnici u nastavi………………………………………………………………………………………………………………………..9

[2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole 10](#_Toc430789503)

 [2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave 10](#_Toc430789504)

 [2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave 10](#_Toc430789505)

 [2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole 11](#_Toc430789506)

 [2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 12](#_Toc430789507)

 2.3.5. Zaduženja pomoćnika u nastavi……………………………………………………………………………………………………..12

[3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA 13](#_Toc430789508)

[3.1. Organizacija smjena 13](#_Toc430789509)

[3.2. Godišnji kalendar rada 15](#_Toc430789510)

[3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela 16](#_Toc430789511)

 [3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada 16](#_Toc430789512)

[4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA 17](#_Toc430789513)

[4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima 17](#_Toc430789514)

[4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 18](#_Toc430789515)

 [4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave 18](#_Toc430789516)

 [4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave 19](#_Toc430789517)

 [4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave 20](#_Toc430789518)

[5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA 21](#_Toc430789519)

[5.1. Plan rada ravnatelja 21](#_Toc430789520)

[5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga 23](#_Toc430789521)

[5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara 25](#_Toc430789522)5

[5.4. Plan rada tajništva 27](#_Toc430789523)

[5.5. Plan rada računovodstva 28](#_Toc430789524)

[6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA 30](#_Toc430789525)

[6.1. Plan rada Školskog odbora 30](#_Toc430789526)

[6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 30](#_Toc430789527)

[6.3. Plan rada Razrednih vijeća 31](#_Toc430789528)

[6.4. Plan rada Vijeća roditelja 31](#_Toc430789529)

[6.5. Plan rada Vijeća učenika 31](#_Toc430789530)

[7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA 32](#_Toc430789531)

[7.1. Stručno usavršavanje u školi 32](#_Toc430789532)

 [7.1.1. Stručna vijeća 32](#_Toc430789533)

[7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike 32](#_Toc430789534)

[7.2. Stručna usavršavanja izvan škole 32](#_Toc430789535)

 [7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini 32](#_Toc430789536)

 [7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini 32](#_Toc430789537)

[7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja 32](#_Toc430789538)

[8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE 33](#_Toc430789539)

[8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti 33](#_Toc430789540)

[8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 33](#_Toc430789541)

[8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 34](#_Toc430789542)

[8.4. Školski preventivni programi 34](#_Toc430789543)

 [8.4.1. Prevencija ovisnosti 34](#_Toc430789544)

 [8.4.2 Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u Osnovnoj školi Bedenica 35](#_Toc430789545)

##  [8.5. Projekt "Osiguranje prehrane djece u osnovnim školama u 9 hrvatskih županija za školsku godinu](#_Toc430789546)

##  [2016./2017."………………………………………………………………………………………………………………………………….. 36](#_Toc430789546)

 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA……………………………………………………………………………………………………………… 37

[10. PRILOZI 37](#_Toc430789547)

#

#

#

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 41. Statuta Škole, Školski odbor Osnovne škole Bedenica na prijedlog ravnatelja i Učiteljskog vijeća na svojoj sjednici održanoj 28. rujna 2016. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**ZA ŠKOLSKU 2016./2017. GODINU**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | Osnovna škola Bedenica |
| **Adresa škole:** | Bedenica 112, 10 381 Bedenica |
| **Županija:** | Zagrebačka |
| **Telefonski broj:**  | 01/2043-560 |
| **Broj telefaksa:** | 01/2043-531 |
| **Internetska pošta:** | osnovna.skola.bedenica@zg.t-com.hr |
| **Internetska adresa:** | [www.os-bedenica.skole.hr](http://www.os-bedenica.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 01-550-001 |
| **Matični broj škole:** | 02164868 |
| **OIB:** | 21975582247 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt – 06/12003-7, 22.12.2006. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Krunoslav Ujlaki |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 120 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 71 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 49 |
| **Broj učenika s teškoćama:** | 11 |
| **Broj učenika putnika:** | 96 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 8 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 4 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 4 |
| **Broj smjena:** | 2 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | predmetna nastava: 7.30 – 13.25, 13.30 – 18.35razredna nastava: 7.30 – 12.35, 14.00 – 18.15 |
| **Broj radnika:** | 27 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 15 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 4 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 6 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 3 |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | - |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 35 |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 1 |
| **Broj općih učionica:** | 4 |
| **Broj sportskih dvorana:** | - |
| **Broj sportskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | da |
| **Školska kuhinja:** | da |

# 1. PODACI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola Bedenica obuhvaća svojim školskim područjem sva sela općine Bedenica: Bedenica, Omamno, Beloslavec, Bosna, Turkovčina, Otrčkovec. Navedena sela čine povijesnu, zemljopisnu, kulturnu i duhovnu cjelinu. Smještena su na krajnjem sjevernom rubu Zagrebačke županije.

Organiziran je prijevoz učenika u školu iz svih naselja Općine Bedenica.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada ima samo 5 učionica (4 za predmetnu i razrednu nastavu te informatičku učionicu). Učionice nisu dovoljno opremljene za izvođenje nastave pojedinih predmeta, nema kabineta za učitelje, a uredi ravnatelja, tajnika, pedagoga, računovođe te knjižnica smješteni su u zgradi općine Bedenica, preko puta školske zgrade.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **UČIONICA** |  |  |  |  |  |  |
| 1./5. razred | 1 | 45,56 | - | - | 3 | 2 |
| 2./6. razred | 1 | 47,57 | - | - | 3 | 2 |
| 3./7. razred | 1 | 46,90 | - | - | 3 | 2 |
| 4./8. razred | 1 | 47,90 | - | - | 3 | 2 |
| Informatika | 1 | 47,50 | - | - | 3 | 2 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Dvorana za TZK | - | - | - | - | - | - |
| Produženi boravak | - | - | - | - | - | - |
| Knjižnica | 1 | 19,89 | - | - | 2 | 2 |
| Dvorana za priredbe | - | - | - | - | - | - |
| Zbornica | 1 | 12,50 | - | - | 2 | 1 |
| Uredi | 3 | 32,52 | - | - | 2 | 2 |
| **U K U P N O:** | 10 | 300,34 | - | - |  |  |

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

## 1.3. Školski okoliš

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv površine** | **Veličina u m2** | **Ocjena stanja** |
| 1. Sportsko igralište | 800 | Trenutno nije u upotrebi zbog urušavanja zgrade stare škole u vlasništvu Općine Bedenica. U tijeku je rekonstrukcija igrališta u sklopu dogradnje zgrade škole. |
| 2. Vrt i voćnjak | 200 | Dio vrta nije u upotrebi zbog radova na dogradnji škole. |
| 3. Dvorište škole | 8 500 | Veći dio dvorišta škole nije u upotrebi zbog radova. |
| **U K U P N O** | **9500** |  |

## 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRSTA** | **LOKACIJA** | **NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA** | **STANJE** |
| AUDIO I VIDEO OPREMA | 1./5. razred | DVD player, VHS video, projektor | 2 |
| 2./6. razred | projektor, radio s CD-om | 2 |
| 3./7. razred | projektor, radio s CD-om | 2 |
| 4./8. razred | projektor, radio s CD-om | 2 |
| FOTOOPREMA | zbornica | fotoaparat Olympus | 2 |
| INFORMATIČKA OPREMA | inf. učionica | 24 računala + printer + projektor | 3 |
| zbornica | prijenosno računalo hp, prijenosno računalo Asus, printer-skener-fotokopirni aparat | 2 |
| ured ravnatelja | stolno računalo Lenovo | 2 |
| ured tajnika | prijenosno računalo Toshiba, printer | 3 |
| ured pedagoga i računovodstvo | 2 stolna računala, printer-skener-kopirni aparat-faks | 3 |
| knjižnica | stolno računalo, printer, skener | 2 |
| OSTALA OPREMA | 1./5. razred | stolno računalo, grafoskop | 2 |
| 2./6. razred | stolno računalo, grafoskop | 2 |
| 3./7. razred | stolno računalo, grafoskop | 2 |
| 4./8. razred | stolno računalo, grafoskop | 2 |
| informatika | grafoskop | 2 |

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

### 1.4.1. Knjižni fond škole

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **STANJE** | **STANDARD** |
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 1630 | 750 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 1885 | 750 |
| Stručna literatura za učitelje | 105 | - |
| **U K U P N O:** | 3620 | 1 500 |

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Što se gradi**  | **Veličina u m2** | **Za koju namjenu** |
| Tijekom ljetnih praznika potpuno je preuređen stari dio škole (cca 400 m2). Trenutno se izvode radovi na dogradnji škole (1200 m2) čiji je rok završetka 31.12.2016. godine.U drugoj fazi planirana je izgradnja sportske dvorane, a za koju se trenutno izrađuje projektna dokumentacija. | cca 1200 m21477 m2 | Pružiti učenicima bolje uvjete za rad i učenje, održavanje tjelesne i zdravstvene kulture; uredi uprave škole u istoj zgradi s učionicama, kabineti za učitelje, četiri nove specijalizirane učionice, nova zbornica, knjižnica, sanitarni čvorovi i školska kuhinja. |

# 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

## 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

###

### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
|  | Biserka Bedeković | 1972. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike | VSS | mentor | 23 |
|  | Verica Čehulić | 1967. | Nastavnik razredne nastave | VŠS | mentor | 26 |
|  | Ivka Kušić | 1960. | Nastavnik razredne nastave | VŠS | ne | 33 |
|  | Mirica Mahnet | 1969. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike | VSS | mentor | 25 |

###

### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Zvijezdan Dabac | 1986. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz informatike | VSS | Informatika | ne | 5 |
| 2. | Ivanka Hodja Kukovačec  | 1982. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz likovne kulture | VSS | Likovna kultura | ne | 9 |
| 3. | Zrinka Kekez | 1980. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura | ne | 6 |
| 4. | Dijana Kos(zamjena) | 1987. | Sveučilišni prvostupnik kemije | VŠS | Priroda, biologija, kemija | ne | 2 |
| 5. | Dubravka Kuljak (na rodiljnom dopustu) | 1980. | Profesor biologije i kemije | VSS | Priroda, biologija, kemija | ne | 8 |
| 6. | Tajana Kunjko | 1985. | Profesor sociologije i povijesti | VSS | Povijest | ne | 4 |
| 7. | Maja Loborec | 1988. | Mag.primarnog obrazovanja s modulom engleski jezik | VSS | Engleski jezik | ne | 2 |
| 8. | Damir Obad | 1985. | Profesor povijesti i geografije | VSS | Geografija | ne | 4 |
| 9. | Karmen Prugovečki  | 1971. | Profesor fizike | VSS | Fizika | ne | 11 |
| 10. | Mladen Prugovečki | 1984. | Diplomirani inženjer prometa | VSS | Tehnička kultura  | ne | 7 |
| 11. | Mira Rukavina | 1965. | Profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | ne | 26 |
| 12. | Milivoj Starc | 1976. | Profesor fizičke kulture  | VSS | TZK | ne | 9 |
| 13. | Martina Strelar  | 1982. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz matematike | VSS | Matematika | ne | 9 |
| 14. | Darko Šokčević | 1982. | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz njemačkog jezika | VSS | Njemački jezik | ne | 2 |
| 15. | Jakovica Velić | 1979. | Diplomirani teolog | VSS | Vjeronauk | ne | 12 |

###

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine****staža** |
| 1. | Krunoslav Ujlaki | 1972. | Profesor geografije i povijesti | VSS | Ravnatelj | ne | 13 |
| 2. | Valentina Škledar | 1984. | Profesor češkog jezika i književnosti i pedagogije | VSS | Pedagog | ne | 8 |
| 3. | Željko Marušić | 1978. | Diplomirani bibliotekar | VSS | Knjižničar | ne | 8 |

##

## 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj****stručne spreme** | **Radno mjesto** | **Godine****staža** |
|  | Željka Dropučić | 1981. | Diplomirani pravnik | VSS | Tajnik škole | 9 |
|  | Božica Pribanić | 1958. | Ekonomist | SSS | Voditelj računovodstva | 38 |
|  | Branko Bukovec | 1964. | Elektroničar za rtv i odašiljače | SSS | Domar | 29 |
|  | Katica Prugovečki | 1977. | Kuhar | SSS | Kuharica | 21 |
|  | Anica Hadaš | 1976. | Prodavač | SSS | Spremačica | 19 |

**2.2.1. Pomoćnici u nastavi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj****stručne spreme** | **Pomoćnik za učenike** |
|  | Snježana Bičak | 1972. | Upravni službenik | SSS | Kristijan Hadaš, 1. razredPatricija Zmiša Kadoić, 6. razred |
|  | Antonija Čehulić | 1990. | Sveučilišna prvostupnica novinarstva | VŠS | Mateo Hadaš, 2. razredValentino Kranjec, 2. razred |

## 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **Dopunska nastava** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali****poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Ivka Kušić | I. | 16 | 2 | 1 | 1 | - | 20 | 20 | 40 | 2080 |
| 2. | Mirica Mahnet | II. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2080 |
| 3. | Verica Čehulić | III. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 21 | 19 | 40 | 2080 |
| 4. | Biserka Bedeković | IV. | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | 20 | 20 | 40 | 2080 |

### 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Predaje u razredima** | **Redovna nastava** | **Izborna nastava** | **DOP** | **DOD** | **INA** | **Članak 13.st. 7. Pravilnika** | **Posebni poslovi** | **Ukupno** **neposredni OO rad** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Zvijezdan Dabac | Informatika | - | - | - | - | - | x | x | x | x | - | 8 | - | - | 2 | - | - | 10 | 6 | 16 | 832 |
| 2. | Ivanka Hodja Kukovačec | Likovna kultura | 2 | - | - | - | - | x | x | x | x | 4 | - | - | - | 1 | 1 | - | 8 | 10 | 18 | 936 |
| 3. | Zrinka Kekez | Glazbena kultura | - | - | - | - | x | x | x | x | x | 5 | - | - | - | - | 1 | - | 6 | 10 | 16 | 832 |
| 4. | Dijana Kos | Priroda, biologija, kemija | - | - | - | - | - | x | x | x | x | 11,5 | - | 1 | - | 1 | - | - | 13,5 | 7,5 | 21 | 1092 |
| 5. | Tajana Kunjko | Povijest | - | - | - | - | - | x | x | x | x | 8 | - | - | - | - | - | - | 8 | 7 | 15 | 780 |
| 6. | Maja Loborec | Engleski jezik | - | x | x | x | x | x | x | x | x | 20 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 23 | 17 | 40 | 2080 |
| 7. | Damir Obad | Geografija | - | - | - | - | - | x | x | x | x | 7,5 | - | 1 | 1 | 1 | 1 | - | 11,5 | 7,5 | 19 | 988 |
| 8. | Karmen Prugovečki | Fizika | - | - | - | - | - | x | x | x | x | 4 | - | - | - | - | 1 | - | 5 | 6 | 11 | 572 |
| 9. | Mladen Prugovečki | Tehnička kultura | 2 | - | - | - | - | x | x | x | x | 4 | - | - | - | 1 | 1 | - | 8 | 10 | 18 | 936 |
| 10. | Mira Rukavina | Hrvatski jezik | 2 | - | - | - | - | x | x | x | x | 18 | - | 2 | - | 1 | - | - | 23 | 17 | 40 | 2080 |
| 11. | Milivoj Starc | TZK | 2 | - | - | - | - | x | x | x | x | 8 | - | - | - | 1 | 2 | 2 | 15 | 16 | 31 | 1612 |
| 12. | Martina Strelar | Matematika | 2 | - | - | - | - | x | x | x | x | 16 | - | 2 | 2 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 2080 |
| 13. | Darko Šokčević | Njemački jezik | - | - | - | - | x | x | x | x | x | - | 10 | - | - | - | - | 3 | 13 | 13 | 26 | 1352 |
| 14. | Jakovica Velić | Vjeronauk | - | x | x | x | x | x | x | x | x | - | 16 | - | - | 2 | - | - | 18 | 11 | 29 | 1508 |

### 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Krunoslav Ujlaki | Profesor geografije i povijesti | Ravnatelj | 40 | 2080 |
| 2. | Valentina Škledar | Profesor češkog jezika i književnosti i pedagogije | Pedagog | 20 | 1040 |
| 3. | Željko Marušić | Diplomirani bibliotekar | Knjižničar | 20 | 1040 |

### 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Struka | Radno mjesto | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| 1. | Željka Dropučić | Diplomirani pravnik | Tajnik škole | 40 | 2080 |
| 2. | Božica Pribanić | Ekonomist | Voditelj računovodstva | 40 | 2080 |
| 3. | Branko Bukovec | Elektroničar za rtv i odašiljače | Domar | 40 | 2080 |
| 4. | Katica Prugovečki | Kuhar | Kuharica | 40 | 2080 |
| 5. | Anica Hadaš | Prodavač | Spremačica | 40 | 2080 |

**2.3.5. Zaduženja pomoćnika u nastavi**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezime | Struka | Broj satitjedno |
| 1. | Snježana Bičak | Upravni službenik | 40 |
| 2. | Antonija Čehulić | Sveučilišna prvostupnica novinarstva | 20 |

# 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

## 3.1. Organizacija smjena

Škola radi u dvije smjene

Predmetna nastava ujutro, razredna popodne:

1. smjena 7.30 – 13.25
2. smjena 14.00 – 18.15

Razredna nastava ujutro, predmetna popodne:

1. smjena 7.30 – 12.35
2. smjena 13.30 – 18.35

Između satova su odmori od 5 minuta, s time da predmetna nastava ima dva velika odmora od 10 minuta poslije 2. i 3. sata za jelo, a razredna nastava dva velika odmora od 10 minuta iza 1. i 2. sata u prijepodnevnoj smjeni, odnosno iza 2. i 3. sata u popodnevnoj smjeni.

**RASPORED DEŽURSTVA – razredna nastava – ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **D1**  | Ivka Kušić | Maja Loborec | Ivka Kušić | Jakovica Velić | Verica Čehulić |
| **D2** | Verica Čehulić | Biserka Bedeković | Verica Čehulić | Biserka Bedeković | Biserka Bedeković |
| **D3** | Zrinka Kekez | Mirica Mahnet | Darko Šokčević | Mirica Mahnet | Mirica Mahnet |

**RASPORED DEŽURSTVA – razredna nastava – popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **D1** | Maja Loborec | Jakovica Velić | Ivka Kušić | Mirica Mahnet | Darko Šokčević |
| **D2** | Ivka Kušić | Biserka Bedeković | Verica Čehulić | Maja Loborec | Mirica Mahnet |
| **D3** | Verica Čehulić | Mirica Mahnet | Biserka Bedeković | Verica Čehulić | Ivka Kušić |

**RASPORED DEŽURSTVA - predmetna nastava – ujutro**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **D1** | Mladen Prugovečki | Maja Loborec | Zvijezdan Dabac | Jakovica Velić | Milivoj Starc |
| **D2** | Mira Rukavina | Martina Strelar | Maja Loborec | Tajana Kunjko | Dijana Kos |
| **D3** | Zvijezdan Dabac | Tajana Kunjko | Ivanka Hodja Kukovačec | Karmen Prugovečki | Mira Rukavina |
| **D4** | Darko Šokčević | Damir Obad | Darko Šokčević | Mladen Prugovečki | Zrinka Kekez |

**RASPORED DEŽURSTVA - predmetna nastava - popodne**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **D1** | Maja Loborec | Jakovica Velić | Darko Šokčević | Dijana Kos | Martina Strelar |
| **D2** | Mladen Prugovečki | Tajana Kunjko | Zvijezdan Dabac | Milivoj Starc | Maja Loborec |
| **D3** | Mira Rukavina | Damir Obad | Ivanka Hodja Kukovačec | Damir Obad | Dijana Kos |
| **D4** | Karmen Prugovečki | Martina Strelar | Milivoj Starc | Zrinka Kekez | Jakovica Velić |

##

## 3.2. Godišnji kalendar rada

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, općine, školske priredbe...** |
| **ukupno** | **radnih**  | **nastavnih** |
| **I. polugodište**od 5.9. do 23.12.2016. | IX. | 30 | 22 | 20 | 8 | Zaziv Duha Svetoga |
| X. | 31 | 21 | 21 | 10 | Dan kruha |
| XI. | 30 | 21 | 21 | 9 |  |
| XII. | 31 | 21 | 16 | 10 | 23.12. – Božićna priredba |
| **UKUPNO I. polugodište** | **122** | **85** | **78** | **37** | **Zimski odmor učenika od****27.12.2016. do 11.1.2017. godine** |
| **II. polugodište**od 12.1.2017. do 14.6.2017. | I. | 31 | 21 | 14 | 10 |  |
| II. | 28 | 20 | 20 | 8 |  |
| III. | 31 | 23 | 23 | 8 |  |
| IV. | 30 | 19 | 13 | 11 | **Proljetni odmor učenika****od 13.4. do 21.4.2017. godine** |
| V. | 31 | 22 | 21 | 9 | 26.5. – Dan škole |
| VI. | 30 | 20 | 10 | 10 |  |
| VII. | 31 | 21 | 0 | 10 | **Ljetni odmor učenika****od 16.6.2017. godine** |
| VIII. | 31 | 22 | 0 | 9 |
| **UKUPNO II. polugodište** | **243** | **168** | **101** | **75** |  |
| **U K U P N O:** | **365** | **253** | **179** | **112** |  |

**DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE:**

08.10. – Dan neovisnosti

01.11. – Svi sveti

25.12. – Božić

26.12. – Sveti Stjepan

01.01. – Nova godina

06.01. – Sveta tri kralja

16.04. – Uskrs

17.04. – Uskrsni ponedjeljak

01.05. – Praznik rada

15.06. – Tijelovo

22.06. – Dan antifašističke borbe

25.06. – Dan državnosti

05.08. – Dan domovinske zahvalnosti

15.08. – Velika Gospa

**OSTALI PLANIRANI DATUMI:**

* 23.12. – Božićna priredba
* 26.05. – Dan škole
* posjeti kazalištu za sve učenike – listopad/studeni i ožujak/travanj
* izleti na kraju školske godine za sve učenike
* višednevna izvanučionička nastava za učenike 4. razreda (škola u prirodi)

##

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **Učenika** | **Odjela** | **Djevojčica** | **Ponavljača** | **Primjereni oblik školovanja (učenici s rješenjem)** | **Prehrana** | **Putnici** | **Ime i prezime****razrednika** |
| **I.** | 24 | 1 | 14 | - | 2 | 24 | 21 | Ivka Kušić |
| **II.** | 18 | 1 | 8 | - | 3 | 17 | 15 | Mirica Mahnet |
| **III.** | 13 | 1 | 3 | - | 1 | 13 | 9 | Verica Čehulić |
| **IV.** | 16 | 1 | 7 |  | - | 16 | 15 | Biserka Bedeković |
| **I.-IV.** | **71** | **4** | **32** | **-** | **6** | **70** | **60** |  |
| **V.** | 12 | 1 | 4 | - | 1 | 12 | 8 | Milivoj Starc |
| **VI.** | 16 | 1 | 7 | - | 2 | 16 | 13 | Ivanka Hodja Kukovačec |
| **VII.** | 14 | 1 | 5 | - | - | 14 | 12 | Martina Strelar |
| **VIII.** | 7 | 1 | 4 | - | 2 | 6 | 3 | Mladen Prugovečki |
| **V.-VIII.** | **49** | **4** | **20** | **-** | **5** | **48** | **36** |  |
| **UKUPNO I.-VIII.** | **120** | **8** | **52** | **-** | **11** | **118** | **96** |  |

###

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | - | 1 | 1 | - | - | 1 | - | 2 | **5** |
| Prilagođeni program | 2 | 2 | - | - | 1 | 1 | - | - | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **11** |

#

# 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.** | **Ukupno planirano** |
| **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** | **T** | **G** |
| **Hrvatski jezik** | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 38 | 1330 |
| **Likovna kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Glazbena kultura** | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 8 | 280 |
| **Engleski jezik** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 |  70 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 20 | 700 |
| **Njemački jezik** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Matema-tika** | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 32 | 1120 |
| **Priroda i društvo** | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 3 | 105 | - | - | - | - | - | - | - | - | 9 | 315 |
| **Priroda** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | - | - | - | - | 3,5 | 122,5 |
| **Biologija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Kemija** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Fizika** | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 |
| **Povijest** | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 8 | 280 |
| **Geografi-ja** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1,5 | 52,5 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 7,5 | 262,5 |
| **Tehnička kultura** | - | - | - | - | - | - | - | - | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 1 | 35 | 4 | 140 |
| **Tjelesna i zdrav.****kultura** | 3 | 105 | 3 | 105 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 2 | 70 | 19 | 665 |
| **UKUPNO** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **18** | **630** | **22** | **770** | **23** | **805** | **26** | **910** | **26** | **910** | **169** | **5915** |

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

### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

#### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Vjeronauk** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **I.** | 24 | 1 | Jakovica Velić | 2 | 70 |
| **II.** | 18 | 1 | 2 | 70 |
| **III.** | 13 | 1 | 2 | 70 |
| **IV.** | 16 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO****I. – IV.** | **71** | **4** |  | **8** | **280** |
| **Vjeronauk** | **V.** | 12 | 1 | Jakovica Velić | 2 | 70 |
| **VI.** | 16 | 1 | 2 | 70 |
| **VII.** | 14 | 1 | 2 | 70 |
| **VIII.** | 7 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO****V. – VIII.** | **49** | **4** |  | **8** | **280** |
| **UKUPNO****I. – VIII.** | **120** | **8** |  | **16** | **560** |

#### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Njemački jezik** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **IV.** | 14 | 1 | Darko Šokčević | 2 | 70 |
| **V.** | 10 | 1 | 2 | 70 |
| **VI.** | 12 | 1 | 2 | 70 |
| **VII.** | 13 | 1 | 2 | 70 |
| **VIII.** | 5 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** **IV. – VIII.** | **54** | **5** |  | **10** | **350** |

#### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Informatika** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **V.** | 12 | 1 | Zvijezdan Dabac | 2 | 70 |
| **VI.** | 15 | 1 | 2 | 70 |
| **VII.** | 14 | 1 | 2 | 70 |
| **VIII.** | 7 | 1 | 2 | 70 |
| **UKUPNO** **V. – VIII.** | **48** | **4** |  | 8 | **280** |

#### 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati – Mladi tehničari

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mladi tehničari** | **Razred** | **Broj učenika** | **Broj grupa** | **Izvršitelj programa** | **Planirano sati** |
| **T** | **G** |
| **5.-8.** | 14 | 1 | Mladen Prugovečki | 1 | 35 |
| **UKUPNO**  | **14** | **1** |  | **1** | **35** |

### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Hrvatski jezik | I.-IV. | 2 | 70 | Razredne učiteljice |
| 2. | Matematika | I.-IV. | 2 | 70 | Razredne učiteljice |
| 3. | Engleski jezik | IV. | 0,5 | 17,5 | Maja Loborec |
| **UKUPNO I. - IV.** | **4,5** | **157,5** |  |
| 1. | Hrvatski jezik | V.-VIII. | 2 | 70 | Mira Rukavina |
| 2. | Matematika | V.-VIII. | 2 | 70 | Martina Strelar |
| 3. | Engleski jezik | V.-VI. | 0,5 | 17,5 | Maja Loborec |
| 4. | Geografija | V.-VIII. | 1 | 35 | Damir Obad |
| 5. | Kemija | V.-VIII. | 1 | 35 | Dijana Kos |
| **UKUPNO V. - VIII.** | **6,5** | **227,5** |  |
| **UKUPNO I. - VIII.** | **11** | **385** |  |

### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Nastavni predmet** | **Razred grupa** | **Planirani broj sati** | **Ime i prezime učitelja izvršitelja** |
| **T** | **G** |
| 1. | Matematika | I.-IV. | 2 | 70 | Razredne učiteljice |
| **UKUPNO I. - IV.** | **2** | **70** |  |
| 1. | Engleski jezik | V.-VIII. | 1 | 35 | Maja Loborec |
| 2. | Matematika | V.-VIII. | 2 | 70 | Martina Strelar |
| 3. | Geografija | V.-VIII. | 1 | 35 | Damir Obad |
| **UKUPNO V. - VIII.** | **4** | **140** |  |
| **UKUPNO I. - VIII.** | **6** | **210** |  |

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

## 5.1. Plan rada ravnatelja

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| **Krunoslav Ujlaki - ravnatelj** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** | **320** |
| VIII. – IX. | Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole |  |
| VIII. – IX. | Izrada plana i programa rada ravnatelja |
| VIII. – IX. | Izrada školskog kurikuluma |
| VIII. – IX. | Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća |
| VIII. – IX. | Izrada zaduženja učitelja |
| IX. – VI. | Izrada smjernica i pomoć učiteljima u tematskom planiranju |
| IX. – VI. | Planiranje i organizacija školskih projekata |
| IX. – VI. | Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja |
| IX. – VI. | Planiranje nabave opreme i namještaja |
| IX. – VIII. | Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole |
| IX. – VIII. | Planiranje izvođenja radova (dogradnja zgrade škole), investicijskog ulaganja i tekućeg održavanja |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** | **240** |
| IX. – VIII. | Izrada prijedloga organizacije rada škole |  |
| VIII. – IX. | Izrada godišnjeg kalendara rada škole  |
| VIII. – IX. | Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja |
| IX. – VI. | Organizacija prijevoza i prehrane učenika |
| IX. – VI. | Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika |
| IX. – VI. | Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija |
| IX. – VI. | Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole |
| IV. – VI.  | Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred |
| IX. – VI. | Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika |
| IX. – VI. | Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  |
| VI. – VIII. | Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita  |
| I. – VI. | Poslovi vezani uz natjecanja učenika |
| V. – VIII. | Organizacija i koordinacija e-upisa |
| VII. – VIII. | Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** | **200** |
| IX. – VI. | Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole |  |
| XII. I VI. | Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju školske godine |
| IX. – VI. | Administrativno-pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima |
| IX. – VIII. | Praćenje i koordinacija rada administrativne službe |
| IX. – VIII. | Praćenje i koordinacija rada tehničke službe |  |
| IX. – VIII. | Kontrola pedagoške dokumentacije |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** | **80** |
| IX. –VIII. | Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela |  |
| IX. – VIII. | Suradnja sa sindikalnom podružnicom škole |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** | **240** |
| IX. – VI. | Uvidi u nastavu |  |
| IX. – VIII. | Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu |
| IX. – VIII. | Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika |
| IX. – VIII. | Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno) |
| IX. – VIII. | Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |
| IX. – VIII. | Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** | **300** |
| IX. – VIII. | Rad i suradnja s tajnikom škole |  |
| IX. – VIII. | Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a |
| IX. – VIII. | Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole |
| IX. – VIII. | Provođenje raznih natječaja za potrebe škole |
| IX. – VIII. | Prijem u radni odnos (uz suglasnost Školskog odbora) |
| IX. – VIII. | Poslovi zastupanja škole |
| IX. – VIII. | Rad i suradnja s računovođom škole |
| IX. – VIII. | Izrada financijskog plana škole |
| IX. – VIII. | Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja (fiskalna odgovornost) |
| IX. – VIII. | Organizacija i provedba inventure |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani uz e-maticu |
| IX. – VIII. | Administracija e-Dnevnika |
| IX. – VIII. | Potpisivanje i provjera svjedodžbi  |
| IX. – VIII. | Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** | **260** |
| IX. – VIII. | Predstavljanje škole |  |
| IX. – VIII. | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta |
| IX. – VIII. | Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje |
| IX. – VIII. | Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja |
| IX. – VIII. | Suradnja s Uredom državne uprave u Zagrebačkoj županiji |
| IX. – VIII. | Suradnja s osnivačem, Zagrebačkom županijom |
| IX. – VIII. | Suradnja s lokalnom samoupravom |
| IX. – VIII. | Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje |
| IX. – VIII. | Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo Zagrebačke županije |
| IX. – VIII. | Suradnja s Centrom za socijalnu skrb |  |
| IX. – VIII. | Suradnja s Policijskom upravom |
| IX. – VIII. | Suradnja sa Župnim uredom |
| IX. – VIII. | Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama |
| IX. – VIII. | Suradnja s turističkim agencijama |
| IX. – VIII. | Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | **140** |
| IX. – VIII. | Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi |  |
| IX. – VIII. | Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a |
| IX. – VIII. | Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova |
| IX. – VIII. | Praćenje suvremene odgojno-obrazovne literature |
| IX. – VIII. | Ostala stručna usavršavanja |
| **9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** | **300** |
| IX. – VIII. | Vođenje evidencija i dokumentacija |  |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi + godišnji odmor  |
| **UKUPNO** | **2080** |

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| **Valentina Škledar - pedagog** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** | **200** |
| VI. – IX. | Sudjelovanje u izradi školskog kurikuluma |  |
| IX. | Sudjelovanje u izradi GPP-a škole |  |
| IX. | Izrada godišnjeg plana rada pedagoga |  |
| IX. – VIII. | Izrada mjesečnog plana rada pedagoga |  |
| IX. – VIII. | Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja |  |
| IX. – VI. | Statističke analize odgojno- obrazovnih postignuća |  |
| IX. – V. | Planiranje projekata i istraživanja |  |
| IX. – VI. | Sudjelovanje u planiranju rada s učenicima s posebnim potrebama |  |
| IX.-V. | Planiranje praćenja napredovanja učenika |  |
| IX.-V. | Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima |  |
| IX.-V. | Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije |  |
| IX.-VI. | Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u rad |  |
| **2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU** | **280** |
| I.-VIII. | Upis učenika u 1. razred |  |
| IX.-VIII. | Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića |  |
| I.-VI. | Radni dogovor Povjerenstva za upis |  |
| II. | Priprema materijala za upis |  |
| II.-VI. | Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred |  |
| X.-VI. | Snimanje uporabe tehnologije u nastavi |  |
| IX.-V. | Pedagoške radionice (priprema i realizacija) |  |
| IX.-VIII. | Rad u RV |  |
| IX.-VIII. | Rad u UV |  |
| IX.-VIII. | Rad u stručnim timovima- projekti |  |
| XII.,VI. | Praćenje i analiza izostanaka učenika |  |
| VII.-VIII. | Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne ispite |  |
| IX.-VI. | Rad s učenicima s posebnim potrebama |  |
| IX.-VI. | Razvojni i savjetodavni rad |  |
| X.-VI. | Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika |  |
| X.-VI. | Suradnja s učiteljima na poslovima PO |  |
| IX.-VIII. | Predavanja za učenike:* Činioci koji utječu na izbor zanimanja
* Sustav srednjoškolskog obrazovanja
* Elementi i kriteriji za upis
 |  |
| V. – VIII. | Poslovi vezani uz upis učenika u srednje škole  |  |
| X.-VI. | Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja |  |
| X.-VI. | Utvrđivanje profesionalnih interesa- suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje |  |
| X.-VI. | Zdravstvena i socijalna zaštita učenika |  |
| **3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA** | **120** |
| VI. | Analiza odgojno- obrazovnih rezultata na kraju nastavne/školske godine |  |
| IX.-VIII. | Akcijsko istraživanje |  |
| IX. – VIII. | Samovrjednovanje rada pedagoga i škole |  |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** | **160** |
| IX.-VIII. | Stručno usavršavanje pedagoga |  |
| IX.-VIII. | Izrada GPP usavršavanja |  |
| IX.-VIII. | Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike |  |
| IX.-VIII. | Briga o stručnom usavršavanju učitelja |  |
| IX.-VIII. | Predavanje/ radionica za učitelje- 1 godišnje |  |
| IX.-VIII. | Sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje |  |
| **5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** | **280** |
| IX.-VIII. | Briga o školskoj dokumentaciji |  |
| IX.-VIII. | Pregled učiteljske dokumentacije |  |
| IX.-VIII. | Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima |  |
| IX.-VIII. | Vođenje dokumentacije o radu |  |
| IX.-VIII. | Prijedlog nabave stručne literature |  |
| IX. – VIII. | Nepredviđeni poslovi i godišnji odmor |  |
| **UKUPNO** | **1040** |

## 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| **Željko Marušić - knjižničar** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| IX. – VIII. | Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom građom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem | 55 |
| IX. – VIII. | Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika učenika | 30 |
| IX. – VIII. | Stručna i pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjiga | 30 |
| IX. – VIII. | Poticanje učenika na čitanje, upućivanje u čitanju književnih djela, korištenje znanstveno popularne literature, čitanje učeničkih listova i časopisa | 60 |
| IX. – VIII. | Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih područja | 40 |
| IX. – VIII. | Upućivanje na pravilnu upotrebu leksikona enciklopedija rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad | 40 |
| IX. – VIII. | Organiziranje nastavnih satova u knjižnici | 15 |
| IX. – VIII. | Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja pri nabavi literature i ostale AV građe | 10 |
| IX. – VIII. | Suradnja s ravnateljem škole u svezi s nabavom stručne metodičko – pedagoške literature i AV građe | 10 |
| IX. – VIII. | Suradnja nastavnika i knjižničara pri izvođenju pojedinih nastavnih sati | 20 |
| IX. – VIII. | Timski rad na pripremi nastavnih sati i stvaralačkih radionica | 10 |
| IX. | Organizacija i vođenje rada u knjižnici | 10 |
| IX. | Upis učenika u knjižnicu | 10 |
| IX. – VIII. | Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe | 20 |
| IX. – VIII. | Knjižnično poslovanje, inventarizacija i reinventarizacija fonda, klasifikacija, tehnička obrada i zaštita knjiga | 50 |
| IX. – VIII. | Revizija i otpis oštećenih i nevraćenih knjiga | 15 |
| IX. – VIII. | Stalno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike | 20 |
| IX. – VIII. | Informiranje učenika i učitelja o novoizašlim knjigama i sadržajima stručnih časopisa | 15 |
| IX. – VIII. | Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u kulturnim akcijama | 20 |
| IX. – VIII. | Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i kulturno-povijesnih događaja | 20 |
| IX. – VIII. | Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama (muzeji, kazalište, knjižnice) | 10 |
| IX. – VIII. | Njegovanje sadržaja vezanih uz zavičaj | 10 |
| IX. – VIII. | Stalno praćenje pedagoške literature s područja knjižničarske i informacijskih znanosti | 15 |
| IX. – VIII. | Praćenje dječje i literature za mladež | 15 |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na stručnim školskim sastancima | 15 |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare | 15 |
| IX. – VIII. | Suradnja s matičnom službom te ostalim knjižnicama | 10 |
| IX. | Izrada godišnjeg plana i programa | 5 |
| IX. – VIII. | Pisanje izvješća | 10 |
| X. | Međunarodni dječji tjedan | 5 |
| X. | Početak Mjeseca hrvatske knjigeMeđunarodni dan školskih knjižnica | 25 |
| X. –XI. | Književni susret | 5 |
| XII. | Božić i božićni blagdani i običaji | 20 |
| II. | ValentinovoPrva glagoljska knjigaDani hrvatskog jezika | 40 |
| III. | Međunarodni dan dječje knjige | 20 |
| IV. – V. | Dan hrvatske knjigeMajčin danMeđunarodni dan obiteljiSvjetski dan nepušenjaDan planeta ZemljeDan škole | 60 |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi, blagdani i godišnji odmor | 260 |
| **UKUPNO** | **1040** |

##

## 5.4. Plan rada tajništva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| **Željka Dropučić – tajnik** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI** | **360** |
| IX. – VIII.(po potrebi) | Izrada pojedinih normativnih akata |  |
| IX. – VIII. | Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminara |
| IX. – VIII. | Savjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih poslova |
| IX. – VIII. | Kontrola provođenja sustava HACCP |
| IX. – VIII.(po potrebi) | Izrada ugovora, rješenja i odluka |
| po potrebi | Radnje vezane uz imovinsko – pravne poslove |
| **2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI** | **420** |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještavanje kandidata po natječaju, suradnja s HZZ-om, prijava i odjava na HZMO i HZZO) |  |
| IX. – VIII. | Vođenje personalne dokumentacije (matična knjiga i dosjei radnika) |
| IX. – VIII. | Ažuriranje podataka u sustavu COP-a |
| V. – VI. | Izrada rješenja za godišnji odmor |
| IX. – VIII. | Pomoć pripravnicima kod spremanja stručnih ispita |
| IX. – VIII. | Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno – tehničkim poslovima |  |
| IX. – VIII. | Održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima i rješavanje njihovih problema na poslu |
| IX. – VIII. | Vođenje evidencije radnika i radnog vremena |
| **3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | **480** |
| IX. – VIII. | Primanje, razvrstavanje i otprema pošte |  |
| IX. – VIII. | Vođenje urudžbenog zapisnika |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Sastavljanje i pisanje dopisa, prijedloga, upita, zahtjeva i sl. |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi |
| IX. – VIII. | Vođenje e – Matice  |
| IX. – VIII. | Administracija e-Dnevnika |
| IX. – VIII. | Poslovi na prijepisu i izradi raznih akata i Godišnjeg plana i programa |
| IX. – VIII. | Primanje stranaka |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave |
| IX. – VIII. | Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnatelja |
| **4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE** | **360** |
| IX. – VIII. | Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora i Vijeća roditelja roditelja, te vođenje zapisnika |  |
| IX. – VIII. | Vođenje i čuvanje dokumentacije  |
| **5. OSTALI POSLOVI** | **460** |
| VIII.(po potrebi) | Narudžba, nabava i podjela pedagoške dokumentacije |  |
| IX. – VIII. | Vođenje i izrada raznih statističkih podataka |  |
| VI. | Poslovi u vezi s izradom svjedodžbi |  |
| IX. – VIII. | Suradnja s drugim školama |  |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na stručnim aktivima tajnika škola |  |
| IV. – VI.  | Poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred osnovne škole |  |
| V. – VIII. | Poslovi vezani uz upis učenika u srednje škole (e-upisi) |  |
| VI. I IX. | Poslovi vezani uz kraj i početak školske godine |  |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani uz zaštitu na radu |  |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani uz fiskalnu odgovornost |  |
| XII. i I. | Otvaranje dokumentacije za sljedeću godinu |  |
| VIII. | Godišnji odmor  |  |
| IX. – VIII. | Ostali nepredviđeni poslovi |  |
| **UKUPNO** | **2080** |

##

## 5.5. Plan rada računovodstva

|  |
| --- |
| **Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine** |
| **Božica Pribanić – voditelj računovodstva** |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA** | **520** |
| IX. | Izrada financijskog plana prema izvorima financiranja, a prema Uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija |  |
| VI. | Izrada rebalansa financijskog plana  |
| IX. – VIII. | Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, za prekovremene poslove i poslove po posebnim uvjetima  |
| **2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI** | **540** |
| IX. – VIII. | Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava /ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priliva i odliva, inventurnih viškova i manjkova../  |  |
| IX. – VIII. | Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine i kratkotrajne nefinancijske imovine |
| IX. – VIII. | Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza |
| IX. – VI. | Vođenje ostalih pomoćnih knjiga |
| IX. – VIII. | Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZOS te Školski odbor |
| IX. – VIII. | Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije |
| II. | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga |
| **3. FINANCIJSKI POSLOVI** | **460** |
| IX. – VIII. | Obračun plaća i drugih naknada |  |
| IX. – VIII.  | Poslovi vezani uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti |  |
| IX. – VIII. | Obračun i isplata ugovora o djelu |  |
| IX. – VIII. | Sastavljanje mjesečnih ID i IDD obrazaca, godišnjih ID-1i potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu  |  |
| IX. – VIII. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike |  |
| IX. – VIII. | Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu  |  |
| IX. – VIII. | Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja sa dobavljačima |  |
| IX. – VIII. | Blagajnički poslovanje /gotovinske uplate i isplate, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika za glavnu i pomoćne blagajne /blagajna školske kuhinje, školski izleti i osigur./, učeničke zadruge i školskog kluba /svakodnevno/ |  |
| IX. – VIII. | Ostali financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge i školskog kluba /svakodnevno/ |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. OSTALI POSLOVI** | **560** |
| IX. – VIII. | Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, REGOS-om  |  |
| IX. – VIII. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.  |
| IX. – VIII. | Administrativni, daktilografski poslovi |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi:nabavka namirnica za šk.kuhinju, potrošnog materijala za održavanje opreme i zgrade, rad sa strankama  |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva , županije, školskog odbora, a vezani za računovodstvene poslove |
| IX. – VIII. | Godišnji odmor  |
| **UKUPNO** | **2080** |

# 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

## 6.1. Plan rada Školskog odbora

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. – VI. | Donošenje općih akta škole i usklađivanje postojećih s promjenama Zakona i drugih propisaUtvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njezino provođenje | Školski odbor, ravnatelj, tajnik |
| IX. | Donošenje Kurikuluma za školsku godinu 2016./2017.Donošenje Godišnjeg plana i programa rada za 2016./2017.Uređenje organizacije rada i radnog vremena | Školski odbor, ravnatelj |
| IX. – VI. | Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prestanak radnih odnosa u školi | Školski odbor, ravnatelj |
| XII. | Donošenje financijskog plana za 2017. godinu | Školski odbor, ravnatelj, voditelj računodstva |
| IX. – VI. | Drugi poslovi određeni propisima, Statutom i drugim općim aktima škole | Školski odbor, ravnatelj |

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| VIII. | Organizacija rada škole, poslovi i zadaci učitelja | Učiteljsko vijeće |
| IX. | Godišnji plan i program rada školeKurikulum za 2016./2017.Utvrđivanje plana izleta i ekskurzijaPlan individualnog usavršavanja za 2016./2017. | Učiteljsko vijeće |
| X. | Predavanje pedagoga (kolektivno usavršavanje)Dan kruha | Učiteljsko vijeće |
| XI. | Predavanje učitelja (kolektivno usavršavanje) | Učiteljsko vijeće |
| XII. | Dogovor za božićnu priredbuRealizacija nastavnog plana i programa  | Učiteljsko vijeće |
| I. | Pripreme za provođenje školskih natjecanjaRješavanje aktualnih problema | Učiteljsko vijeće |
| II. | Predavanje (kolektivno usavršavanje)Izvještaji sa stručnih aktiva i savjetovanja | Učiteljsko vijeće |
| IV. | Predavanje (kolektivno usavršavanje) | Učiteljsko vijeće |
| V. | Dogovor o organiziranju nastave na kraju školske godine | Učiteljsko vijeće |
| VI. | Analiza i utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godinePrimjena pedagoških mjera (pohvale, nagrade, kazne)Pedagoška dokumentacija za kraj nastavne godine | Učiteljsko vijeće |
| VIII. | Pedagoška dokumentacija | Učiteljsko vijeće |

## 6.3. Plan rada Razrednih vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Utvrđivanje prijedloga plana izleta i ekskurzijaUtvrđivanje prijedloga plana školskih zadaća i ispita znanjaOrganizacija dopunske i dodatne nastave i izvannastavnih aktivnosti | Učitelji, ravnatelj, pedagog |
| XI., V. | Razmatranje uspjeha učenika u pojedinim razrednim odjelimaRealizacija nastavnog plana i programa | Učitelji, ravnatelj, pedagog |
| VI. | Utvrđivanje općeg uspjeha učenika, upućivanje učenika na dopunski rad Analiza rada na kraju nastavne godineDopunski rad | Učitelji, ravnatelj, pedagog |
| VIII. | Popravni ispiti (po potrebi) | Učitelji, ravnatelj, pedagog |

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Konstituiranje Vijeća roditeljaDavanje mišljenja o prijedlogu Kurikuluma za školsku godinu 2016./2017.Davanje mišljenja o Godišnjem planu i programu rada škole za 2016./2017. | Vijeće roditelja, ravnatelj |
| IX. – VI. | Davanje mišljenja o izletima, ekskurzijama, priredbamaPrijedlozi za poboljšanje rada školske kuhinjeOsiguranje učenika | Vijeće roditelja, ravnatelj |
| IX. – VI. | Davanje prijedloga i mišljenja u vezi unapređenja obrazovnog rada, uspjeha učenikaPomoć u rješavanju sadržaja slobodnih aktivnosti i opće javne i kulturne djelatnosti škole | Vijeće roditelja, ravnatelj |
| IX. – VI. | Obavljanje drugih poslova u skladu sa Statutom i drugim općima aktima škole | Vijeće roditelja |

## 6.5. Plan rada Vijeća učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Izvršitelji** |
| IX. | Konstituiranje Vijeća učenika | Ravnatelj |
| IX. – VI. | Priprema i davanje prijedloga za poboljšanje uvjeta rada škole | Vijeće učenika |
| IX. – VI. | Predlaganje i osnivanje učeničkih klubova i društava | Vijeće učenika |
| IX. – VI. | Davanje prijedloga za poboljšanje školske kuhinjePredlaganje izleta i ekskurzija | Vijeće učenika |
| IX. – VI. | Pomoć slabijim učenicima u radu i učenju | Vijeće učenika |
| IX. – VI. | Dogovor o akcijama za uređenje škole i školskog okoliša | Vijeće učenika |

# 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

## 7.1. Stručno usavršavanje u školi

### 7.1.1. Stručna vijeća

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja |
| Aktiv učitelja razredne nastave | Učiteljice razredne nastave | IX. – VI. |
| Aktiv učitelja predmetne nastave | Učitelji predmetne nastave | IX. – VI.  |

## 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja |
| Predavanje pedagoga | Učitelji razredne i predmetne nastave | IX. - VI |
| Pojedinačna predavanja učitelja razredne i predmetne nastave | Učitelji razredne i predmetne nastave | IX. – VI. |

## 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

### 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
| Županijska stručna vijeća za pojedine predmete | Učitelji razredne i predmetne nastave | IX. – VI. |
| Županijsko stručno vijeće ravnatelja | Ravnatelj | IX. – VI. |

### 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Organizator usavršavanja | Namijenjeno | Vrijeme ostvarenja |
| Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta | Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici | IX. – VI. |
| Agencija za odgoj i obrazovanje | Ravnatelj, svi učitelji, stručni suradnici | IX. – VI. |
| Hrvatska zajednica osnovnih škola | Ravnatelj, tajnik, voditelj računovodstva | IX. – VI. |
| Hrvatska udruga ravnatelja osnovnih škola  | Ravnatelj | IX. – VI. |
| Udruga tajnika i računovođa u školstvu  | Tajnik, voditelj računovodstva | IX. – VI. |

## 7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

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

## 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj aktivnosti** | **Broj učenika** | **Nositelji aktivnosti** |
| IX. | Zaziv Duha svetoga |  | Vjeroučiteljica, učenici, učitelji |
| X. | Svjetski dan učitelja |  | Svi učitelji |
| Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha |  | Učenička zadruga |
| Međunarodni dan školskih knjižnica |  | Knjižničar, učenici i učitelji |
| XI. | Mjesec hrvatske knjige |  | Knjižničar, učenici i učitelji |
| Dan sjećanja na žrtvu Vukovara |  | Učiteljica povijesti, učenici |
| Dan kazališta |  | Knjižničar, učiteljica hrvatskog jezika, učenici |
| XII. | Obilježavanje dana UNICEF-a |  | Svi učenici i učitelji |
| Sveti Nikola  |  | Svi učenici i učitelji |
| Božićna priredba |  | Svi učenici i učitelji |
| I. | Dan sjećanja na holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti |  | Učiteljica povijesti, učenici |
| III. | Uskrs |  | Vjeroučiteljica, učenici |
| IV. | Dan planeta Zemlje  |  | Učiteljica prirode i biologije, učenici |
| V. | Majčin dan |  | Svi učenici |
| Međunarodni dan sporta |  | Svi učenici i djelatnici škole |
| Dan škole |  |

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| tijekom školske godine | Osiguranje higijenskih uvjeta za rad u školi | Ravnatelj, tehničko osoblje |
| Razvijanje higijenskih navika učenika | Razrednici |
| Briga o osvjetljenju u školi | Tehničko osoblje |
| Organizacija sigurnog prijevoza učenika putnika | Ravnatelj |
| Rad na pravilnom odnosu učenik – učenik, učenik – učitelj, učenik – druge osobe | Svi učenici i djelatnici |
| Briga o pravilnoj prehrani učenika | Ravnatelj, razrednici |
| Socijalna zaštita učenika | Ravnatelj, učitelji |
| Predavanja o ovisnostima (alkohol, droga, pušenje) | Pedagog, učiteljica prirode i biologije |
| Menstruacija i zaštita od trudnoće |

|  |
| --- |
| **PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA** |
| **RAZRED** | **AKTIVNOSTI** | **NOSITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. | Cijepljenje: difterija, tetanus, dječja paraliza | Školska liječnica, med.sestra | listopad/studeni |
| 3. | Screening vida, pregled vida na boje | Medicinska sestra | rujan/listopad |
| 5. | Opći sistematski pregled | Školska liječnica, med.sestra | 2.polugodište |
| 6. | 1. doza cjepiva protiv hepatitisa B2. doza cjepiva protiv hepatitisa B3. doza cjepiva protiv hepatitisa Bscreening lokomotornog sustava | Školska liječnica, med.sestra | 1. doza – rujan2. doza – listopad3. doza – travanj/svibanj zajedno sa screeningom kralježnice |
| 8. | Cijepljenje: difterija, tetanus, dječja paralizaOpći sistematski pregled | Školska liječnica, med.sestra | listopad |
| **PLANIRANA PREDAVANJA** |
| 1. | Pravilno pranje zubi po modelu | Medicinska sestra | rujan/listopad |
| 3. | Skrivene kalorije – pravilna prehrana | Medicinska sestra | rujan/listopad |
| 5. | Promjene u pubertetu | Školska liječnica | 2. polugodište |
| 8. | Spolno zdravlje i higijena | Školska liječnica | listopad |

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

Sukladno članku 39. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama, svi zaposlenici do 50 godina starosti imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od 500 kuna svake 3 godine, a zaposlenici stariji od 50 godina imaju pravo na sistematski pregled svake 2 godine.

Osnovna škola Bedenica organizira sistematske preglede za zaposlenike prema utvrđenom rasporedu, a u skladu sa sredstvima osiguranim od Zagrebačke županije kao osnivača Škole.

## 8.4. Školski preventivni programi

### 8.4.1. Prevencija ovisnosti

|  |  |
| --- | --- |
| **SADRŽAJI** | **NOSITELJI** |
| **REDOVNA NASTAVA**Obvezatni program prevencije kao sastavni dio nastavnih predmeta(priroda i društvo, biologija, kemija, hrvatski jezik, likovna, glazbena i tjelesno-zdravstvena kultura.) | Učitelji predmetne nastave |
| **SATOVI RAZREDNOG ODJELA**Razrada različitih temaPedagoške radionicePredavanje za učenike 6. i 7. r. o štetnosti pušenja i alkohola**RAD S RODITELJIMA**Organizacija predavanja za roditelje učenika od VI. Razreda- MAH 2- Odgovorno roditeljstvo-Kako prepoznati simptome koji upozoravaju na uzimanje sredstava ovisnosti-Sukobi i njihovo rješavanje | Razrednici, stručni suradnici, Školsko povjerenstvo za prevenciju ovisnosti, školski liječnik, stručni tim Centra za prevenciju |
| **IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**Utvrđeno programom voditelja (literarne, dramske, likovne, športske …)Radionice(razvijanje socijalnih vještina) za one kod kojih postoji interes | Voditelji skupina |
| **ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA** | Stručni suradnici i svi učitelji škole |

### 8.4.2 Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u Osnovnoj školi Bedenica

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi - stručnoga suradnika pedagoga te ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručnog suradnika i ravnatelja Škole).

* učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
* u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
* stručni suradnik pedagog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
* ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku
* dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom pedagogom i ravnateljem Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti
* roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba
* stručni suradnik pedagog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb Sveti Ivan Zelina, Državno odvjetništvo u Svetom Ivanu Zelini i Policijsku postaju Sveti Ivan Zelina
* stručni suradnik škole – pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
* ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera
* o poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

## 8.5. Projekt "Osiguranje prehrane djece u osnovnim školama u 9 hrvatskih županija za školsku godinu 2016./2017."

Zaklada „Hrvatska za djecu“ kao davatelj financijskih sredstava sklopila je ugovore o dodjeli financijskih sredstava s devet hrvatskih županija, a temeljem kojih će se županijama dodijeliti otpore za djecu kojima je potrebno osigurati prehranu. Taj ugovor sklopila je i Zagrebačka županija te time i Osnovna škola Bedenica sudjeluje u projektu (predana je dokumentacija za 30 učenika naše škole.

Utvrđeni su uvjeti koje djeca, kao Krajnji korisnici, i obitelji u kojima isti žive, moraju kumulativno ispunjavati i relevantnom dokumentacijom dokazati te se stoga od osnovnih škola traži sljedeća dokumentacija:

(1) dijete mora biti polaznik nekog od 8 (osam) razreda jedne od osnovnih škola;

(2) obitelj u kojoj živi dijete ne plaća za to dijete djelomičnu ili cjelokupnu školarinu za potrebe pohađanja redovnog općeobrazovnog programa u osnovnoj školi;

(3) dijete je krvnim srodstvom ili po nekoj zakonskoj osnovi povezano s obitelji u kojoj živi;

(4) dijete ili jedan od njegovih roditelja (odnosno jedan od zakonskih skrbnika, posvojitelja ili udomitelja) je hrvatski državljanin;

(5) obitelj u kojoj živi dijete ima prosječni mjesečni prihod ostvaren u razdoblju od početno 1. siječnja 2016. godine do zaključno 31. kolovoza 2016. godine po članu zajedničkog kuć**a**nstva (kućanstvo čine svi članovi obitelji i djeca koji dijele isti životni/stambeni prostor) koji ne prelazi iznos od 60,1323% proračunske osnovice propisane Zakonom o izvršavanju državnog proračuna Republike Hrvatske za 2016. godinu, a koja proračunska osnovica je utvrđena u iznosu od 3.326,00 kuna te pri čemu se utvrđuje da 60,1323% proračunska osnovice iznosi 2.000,00 kn;

(6) obitelj u kojoj živi dijete nije prethodno ostvarila potporu od Zaklade „Hrvatska za djecu“ za fizičke osobe u svrhu pokrića troškova školske prehrane za dijete/djecu za školsku godinu 2016./2017.;

(7) dijete ili jedan od njegovih roditelja (skrbnika, posvojitelja ili udomitelja) nije prethodno ili istovremeno po nekoj drugoj osnovi iz bilo kojeg javnog izvora ostvarilo pokriće cjelokupnih ili dijela troškova školske prehrane u školskoj godini 2016./2017.

Dokazna dokumentacija vezana za točke (1) i (2) dostavlja se iz službene evidencije osnovne škole, dok ostalu dokumentaciju dokazuje obitelj u kojoj živi dijete, dostavlja je osnovnoj školi te se proslijeđuje Zagrebačkoj županiji kao Korisniku.

**9. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

* nabava potrebnih nastavnih sredstava i pomagala
* dodatno uređenje okoliša škole
* uređenje školskog vrta
* radovi na dogradnji i rekonstrukciji zgrade škole – I faza
* dobivanje projektne dokumentacije za izgradnju školske sportske dvorane – II faza

# 10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su i:

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

6. Raspored sati

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 41. Statuta Osnovne škole Bedenica, a na prijedlog ravnatelja Škole, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2016. godine donosi

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Bedenica za školsku godinu 2016./2017.

 **Ravnatelj škole: Predsjednica školskog odbora:**

**Krunoslav Ujlaki Željka Dropučić**

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

KLASA: 602-02/16-01/

URBROJ: 238/01-122-16/01