

**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO –BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA VELIKO TROJSTVO
BRAĆE RADIĆ 49, 43226 VELIKO TROJSTVO**

www.os-veliko-trojstvo.skole.hr; mail: ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr; tel: 043/885 -006; OIB: 01290694683

**KLASA: 003-06/17-13/03
URBROJ:2103-43-04/17-21-3**

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



SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi.....	3
1.Podaci o uvjetima rada	
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2.Unutrašnji školski prostor.....	5
1.3.Školski okoliš.....	7
1.4.Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. Podaci o izvršiteljima poslova i radnim zaduženjima 2014./ 15. školskojgodini	
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	8
2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku	9
2.1.3. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	10
2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi.....	11
2.4. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	
2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	14
2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	14
3. Podaci o organizaciji rada	
3.1.Organizacija smjena i raspored zvonjenja školskog zvona	15
3.2.Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša	15
3.3. Prijevoz učenika putnika	15
3.4.Godišnji kalendar rada.....	16
3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	18
4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada	
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	19
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka.....	19

4.2.1.2. Tjedni i godišnji nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	19
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	19
4.2.1.4. Dopunska nastava.....	20
4.2.1.5. Dodatna nastava.....	20
4.3. Izvannastavne aktivnosti.....	21
4.3.1. Izvannastavne aktivnosti predmetna nastava.....	22
4.3.2. Izvannastavne aktivnosti razredna nastava.....	22
4.4. Plan rada produženog boravka.....	22
4.5. Plan rada „Male škole“	25
5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....	27
5.1. Plan i program rada ravnatelja.....	27
5.2. Plan rada stručnog suradnika defektologa.....	32
5.3. Godišnji plan i program stručnog suradnika knjižničara.....	35
5.4. Godišnji plan tajnika škole.....	39
5.5. Godišnji plan rada računovođe.....	40
6. Plan rada školskog odbora i stručnih tijela.....	40
6.1. Plan rada Vijeća učenika.....	41
6.2. Plan rada Vijeća roditelja.....	42
6.3. Plan rada Školskog odbora.....	42
6.4. Plan rada Aktiva predmetne nastave.....	43
6.5. Plan rada Aktiva razredne nastave.....	43
6.6. Plan rada razrednika.....	44
7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja.....	45
8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja	
školske ustanove	45
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	45
8.2. Plan brige škole za zdravstvenu, socijalnu i ekološku zaštitu učenika.....	47
8.3. Preventivni program za suzbijanje ovisnosti, smanjenje nasilja i povećanja sigurnosti	48
8.4. Nacionalni program suzbijanja korupcije.....	52
8.5. Plan provedbe Marijinih obroka.....	52
8.6. Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja	53
8.7. Plan provedbe „Shema školskog voća“	53
8.8. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“	53
8.9. Plan provedbe projekta „Smanjimo nejednakost“	53
8.10. Plan provedbe stažiranja bez zasnivanja radnog odnosa.....	53
8.11. Školski razvojni plan.....	54
9. Plan nabave i opremanja.....	54
10. Prilozi	55

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Veliko Trojstvo
Adresa škole:	Braće Radića 49, 43226 Veliko Trojstvo
Županija:	Bjelovarsko – bilogorska županija
Telefonski broj:	043 885 006
Broj telefaksa:	043 885 905
Internetska pošta:	ured@os-veliko-trojstvo.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-veliko-trojstvo.skole.hr
Šifra škole:	07-262-001
Matični broj škole:	03308391
OIB:	01290694683
Upis u sudski registar (broj i datum):	010030079 , 1. rujna 2010.
Ravnatelj škole:	Sanja Vranješević, dipl.uč.
Zamjenik ravnatelja:	Branka Gilanj ,prof. defektolog logoped
Voditelj smjene:	nema
Voditelj područne škole:	nema
Broj učenika:	249
Broj učenika u razrednoj nastavi:	111
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	138
Broj učenika s teškoćama:	16
Broj učenika u produženom boravku:	11
Broj učenika putnika:	
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	12
Broj razrednih odjela u POŠ:	6
Broj razrednih odjela RN-a:	10
Broj razrednih odjela PN-a:	8
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	1. smjena od 8:00-14:05
Broj radnika:	49
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj učitelja u produženom boravku:	1
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	62
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	16
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

Upisno područje nije se promijenilo u odnosu na promjene u novonastalim općinama od izbora za lokalnu upravu i samoupravu od 13. Travnja 1997. godine. Područje i dalje obuhvaća 17 sela iz kojih djeca dolaze u matičnu i područne školske odjele.

Matična osmorazredna škola nalazi se u Velikom Trojstvu, a područni školski odjeli (četverorazredni) u selima Ćurlovac, Šandrovac i Malo Trojstvo.

Prostor se je smjestio na obroncima bilogorskog područja uz prosječnu udaljenost od matične škole od 4 do 14 kilometara.

Površina upisnog područja iznosi 9859 hektara, a obuhvaća područje općine Veliko Trojstvo i polovicu općine Šandrovac.

Većina je općinskih cesta asfaltirana, a potrebno je dovršiti cestu na relaciji Višnjevca-Malo Trojstvo što bi poboljšalo uvjete prijevoza učenika kombijem u školu u Malo Trojstvo i matičnu školu. Razvijenost društvene sredine je osrednja. To je izrazito poljoprivredno – stočarski kraj. Privatni poduzetnici imaju djelatnost u drvnj djelatnosti i ugostiteljsko – trgovačkim poslovima, a poljoprivredna zadruga, koja je na razvoju i proizvodnji stočarstva radila dugi niz godina, privatizirana je. Industrija nafte i plina vrši pridobivanje nafte i plina više od trideset godina.

Obrazovni sastav stanovništva je većinom na razini osnovne škole, dijelom srednje i djelomično visoke naobrazbe. Vjerujemo da će razvojem općine i gospodarstva, te ukupnim napretkom države i ovo područje napredovati.

Upisno područje Osnovne škole Veliko Trojstvo

Osnovnu školu u Velikom Trojstvu pohađaju djeca iz 17 mjesta, a to su: Veliko Trojstvo i Šandrovac – sjedišta općina, te Maglenča, Grginac, Martinac, Višnjevca, Ćurlovac, Kegljevca, Malo Trojstvo, Dominkovica, Vrbica, Paulovac, Pupelica, Jasenik, Kupinovac, Letičani, Diklenica. Cijelo područje ima oko 1750 domaćinstava i 5000 stanovnika, od kojih je i 250 đaka naše škole.

Matičnu školu u V. Trojstvu pohađaju djeca od 1. do 8. razreda i to iz mjesta: Maglenča, Grginac, Martinac, Višnjevca, Kegljevca, Malo Trojstvo, Dominkovica, Vrbica, Paulovac, Pupelica i Šandrovca. Udaljenost tih mjesta do škole iznosi od 3 km (Maglenča, Martinac), do najudaljenijih Pupelice (14 km) i Jasenika (14 km).

Područni školski odjel (PŠO) Malo Trojstvo čine učenici 1.- 4. razreda iz M. Trojstva, Višnjevca, Kegljevca i Dominkovice, a njihova je udaljenost od matične škole od 5 do 8 km.

PŠO Šandrovac pohađaju djeca iz Pupelice i Jasenika, također od 1. do 4. razreda s područja od oko 400 domaćinstava i 1300 stanovnika.

U PŠO Ćurlovac dolaze u 1.- 4. razred još i učenici iz mjesta Kupinovac, Letičani i Diklenica.

1.2 Unutrašnji školski prostori

Škola	Naziv prostora	Količina	Veličina m ²	Namjena po smjenama	Opremljenost
	Učionica engleskog jezika	1	70,90	1.	1
	Učionica hrvatskog 1	1	70,90	1.	1
	Učionica matematike	1	68,30	1.	1
	Učionica RN (3.r)	1	68,30	1..	1
Matična	Učionica zemljopisa i vjeronauka	1	60,50	1.	2
	Učionica glazbenog , likovnog i fizike	1	55,80	1.	2
	Učionica HJ 2	1	55,80	1.	1
	Učionica TK i povijesti–specijal.	1	73,50	1.	2
	Učionica kemije i biologije – specijal.	1	73,50	1.	2
	Informatička učionica	1	67,50	1.	3
	Učionica RN (2.r)	1	35,02	1.	
Ukupno učionički		11	665,00		
	Dvorana za tjelesnu kulturu	1	2200,00		3
	Aneksi učionica kemije i tehničkog	2	33,60		
	Arhiva pedag. Dokument.	1	14,60		
	Garderoba	1	13,80		
	Kancelarija defektolog	1	16,80		
	Prostor za pripremu knjižnice	1	25,00		
	Tajništvo	1	43,10		
	Zbornica	1	25,10		
	Hodnici i stepeništa	1	258,73		Plinsko grijanje na peći
	Sanitarni uređaji	1	22,00		u svim učionicama
	Školska radionica – domar	1	83,00		od šk. G. 97./ 98.
	Školska kuhinja	1	105,05		
	Školska knjižnica	1	98,00		
Ukupno – ostali			2973,75		
Učionički		11	665,00		
Ostalo		14	2973,75		
SVEGA:			3638,75		

Škola	Naziv prostora	Količina	Veličina m ²	Namjena po smjenama	Opremljenost
	Učionica 1. Razreda	1	54,00	1.	1
	Učionica 2. Razreda	1	46,00	1.	1
	Učionica 3. Razreda	1	54,00	1.	1
PŠO	Učionica 4. Razreda	1	42,00	1.	1
	Zbornica	1	18,00	1.	Grijanje na plin
Šandrovac	Kuhinja i prostor za jelo	1	60,00	1.	
	Hodnici	2	120,00	1.	
	Sanitarni uređaji	1	15,00	1.	
	Prostor za sport	1	42,00	1	
	U K U P N O:		409,00		
	Učionica 1	1	62,00	1.	2
PŠO	Učionica 2	1	25,00	1.	Uređena 2002.
M. Trojstvo	Hodnici	1	65,00	1.	Grijanje na plin
	Sanitarni uređaji	1	15,00	1.	
	U K U P N O:		167,00		
	Učionica 1. I 2. Razreda	1	35,00	1.	1
	Učionica 3. I 4. Razreda	1	45,00	1.	1
PŠO	Hodnik na katu	1	22,50	1.	1
	Mala zbornica	1	7,50	1.	1
Ćurlovac	Predhodnik na katu	1	12,00		1
	Predhodnik u prizemlju	1	12,00		Grijanje na plin
	Školska kuhinja	1	24,00		1
	Sanitarni uređaji	1	15,00		1
	Ostali prostor	1	25,00		1
	U K U P N O:		198,00		
	UKUPNO ŠKOLA				
	Matična – V. Trojstvo		3638,75	2.	2
	PŠO – Šandrovac		409,00	1.	1.
	PŠO – M. Trojstvo		167,00	1.	1.
	PŠO – Ćurlovac		198,00	1.	1.
	SVEGA ŠKOLA:		4412,75		
	od toga učeničkog		1028,00		
	ostalog		3384,75		

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

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Matična i područne škole raspolažu s dosta vanjskih površina, koje nisu u namjenskoj funkciji u cijelosti, ali se održavaju redovito i služe učenicima za tjelesno vježbanje, boravak na odmorima i u druge namjene.

Škola	Naziv površine	Veličina m ²	Ocjena stanja
	Travnate površine (dijelom gradilište)	2100	
	Školska igrališta (dijelom gradilište)	800	Travnato
	Školsko dvorište	600	asfaltirano
Matična	Školski voćnjak	1100	u funkciji
	Školsko – općinsko igralište (asfalt)	600	asfalt, (rukomet, košarka)
U K U P N O:		5200	
	Travnate površine	200	
PŠO	Školsko igralište – travnato	320	uređeno
Šandrovac	Školsko dvorište – travnato	450	
U K U P N O:		970	
PŠO	Školsko dvorište – travnato	200	uređeno
M. Trojstvo	Školski vrt	400	
U K U P N O:		600	
PŠO	Školsko dvorište – travnato	300	asfaltirano 97. / 98.
Ćurlovac	Ostale površine	80	uređene
U K U P N O:		380	
	S V E G A:	7150	
IGRALIŠTA		1720	Travnato – uređivano
DVORIŠTA		1550	800 asfalt, ostalo trava
OSTALO		3680	Trava

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	2	
7 cd playera		
Video- i fotooprema:	1	
1 Video kamera		
4 foto aparata		
Informatička oprema:	2	
10 prijenosnih računala		
62 pc		
10 projektora		
Ostala oprema:	2	
Projekcijska platna		

7 zidna		
3 samostojeća		
3 stropna		
8 grafoskopa		

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	1590	2077
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1083	1776
Književna djela	402	402
Stručna literatura za učitelje	1279	1279
Ostalo	1448	1448
U K U P N O	5331	6972

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Dogradnja matične škole	1500	Jednosmjenski rad
Centralno grijanje u matičnoj školi		Energentska učinkovitost
Nabava 10 tableta		Poboljšanje nastave
Nabava 3 seta pribora za istraživačku nastavu prirode i društva-područne škole		Opremanje nastavnim sredstvima i pomagalicama u svrhu poboljšanja nastave
Nabava perilice suđa matična škola		Bolji sanitarni uvjeti
Nabava tehničkih pomagala		kvalitetnije izvođenje nastave
Antistres podloge	16	Zaštita i sigurnost djece na igralištu

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

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
1.	Ksenija Mohenski	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		2
2.	DariaKlasan- bolovanje	████	Učiteljica RN i HJ	VSS		23
3.	Adica Šimatović	████	Učiteljica RN	VŠS		30
4.	Ivana Kolenc-Miličević	████	Učiteljica RN i MAT	VSS	savjetnik	18
5.	Ivana Anđić	████	Učiteljica RN i HJ	VSS		11
6.	Sanja Pavliš	████	Učiteljica RN	VŠS		31
7.	Spomenka Pavšek	████	Učiteljica RN i EJ	VSS		24

8.	Anđelka Sabadjija	████	Učiteljica RN	VŠS		35
9.	Saša Vojković	████	Učitelj RN i MAT	VSS		22
12.	Ivana Dolovski	████	Učiteljica RN s geografijom	VSS		8
13.	Dunja Kramarić	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS		1

2.1.2. Podaci o učiteljici u produženom boravku

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sanja Božić	████	Učiteljice RN s geografijom	VSS		3

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marko Banjeglav	████	Prof. kinezologije	VSS	TZK		7
2.	Ivana Banjeglav	████	Mag. Eduk. Biologije	VSS	biologija		2
3.	Tanja Bajić-Raknić	████	Učiteljica RN i MAT	VSS	matematika		10
4.	Jasminka Crnković	████	Prof.glazb. kulture	VSS	glazb. Kultura		14
5.	Jasmina Gale	████	Učiteljica RN i EJ	VSS	engleski jezik		7
6.	Helena Juren	████	Dipl.ing kem. S PGP	VSS	kemija		19
7.	Sonja Lučić	████	Prof. hrv.jez. i knj.	VSS	hrvatski jezik		19
8.	Žaklina M. Ambrozić	████	Prof. geografije	VSS	geografija		21
9.	Mateja Gadžo	████	Mag. Edukacije HJ i književnosti	VSS	Hrvatski jezik		4
10.	Bernarda Musović	████	Prof.Biologije i kemije	VSS	priroda/biologija		6
11.	Martina Pavičić	████	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk		4
12.	Zlatka Pemper	████	Učiteljica RN i POV	VSS	povijest		8
13.	Ivan Rajsž	████	Prof. PTO	VSS	TK i informatika		30
14.	Sreten Simonović	████	Kat.bogosl. fakultet	VSS	vjeronauk		6
15.	Kristina Smrček Balatinec	████	Učiteljica RN i EJ	VSS	engleski jezik		8
16.	Sanja Šavorić	████	Mag.edukacije fizike	VŠS	Fizika i matematika		2
17.	Želimir Vujić (radni odnos u mirovanju)	████		VSS			28
18.	Valna BastijančićErjavec (radni odnos u mirovanju)	████		VSS			18
19.	Tatjana Zjačić	████	Učiteljica RN i NJJ	VSS	njemački		16
20.	Tajana Lonačarić	████	vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk		2

21.	Domagoj Bobovec	████	Magistar politehnike i informatike	VSS	informatika		0
22.	Iva Petrovčić	████	Magistra edukacije likovne kulture	VSS	Likovna kutlura		0
23.	Helena Husak	████	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Engleski jezik		1

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Sanja Vranješević	████	Učiteljica RN s geografijom	VSS	ravnateljica		10
2.	Branka Gilanj	████	Prof. defektolog logoped	VSS	defektolog		24
3.	Vivijana Krmpotić	████	Dipl.bibl. i prof.HJ i književnosti	VSS	knjižničarka		10

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Domagoj Bobovec	████	Magistar politehnike i informatike	Učitelj informatike	16.1.2017.	Silvija Međurečan
2.	Iva Petrovčić	████	Magistra edukacije likovne kulture	Likovna kultura	6.4.2017.	Zoran Vidaković

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ante Amižić	████	Upravni pravnik	VSS	tajnik	8
2.	Biljana Barunić	████	OŠ	NKV	Pomoć. Teh. Rad.	13
3.	Željko Bajza	████	kuhar	SSS	domar	39
4.	Ružica Benkus	████	OŠ	NKV	spremačica	12
5.	Nevenka Bosak	████	OŠ	NKV	spremačica	33
6.	Milka Matijević	████	kuhar	SSS	kuharica	4
7.	Silvija Jelušić	████	konditor	SSS	spremačica	2
8.	Marija Kutanjac	████	kuharica	SSS	kuharica	23
9.	Jasna Kokan (bolovanje)	████	oš	NKV	spremačica	10
10.	Helena Kokan	████	trgovac	SSS	spremačica	1
11.	Ksenija Marinić	████	kuharica	SSS	kuharica	12

12.	Marina Pavlečić Šostar	■	Ekonomski tehničar	SSS	računovođa	17
13.	Snježana Pajdak	■	OŠ	NKV	spremačica	7

2.3. Podaci o pomoćnicima u nastavi

Na osnovu Ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava sklopljenog između MZOŠ -a i BBŽ, Osnovna škola Veliko Trojstvo dobila je sedam pomoćnika u nastavi. Jedna pomoćnica u nastavi zaposlena je preko Udruge. Rad pomoćnika u nastavi / stručno komunikacijskog posrednika s učenicima s teškoćama u razvoju obuhvaća neposrednu pomoć u školskim aktivnostima tijekom odgojno obrazovnog procesa u školi i izvanučioničkim oblicima nastave. Pomoćnici radne zadatke izvršavaju na temelju uputa službe škole i učitelja a u cilju povećanja socijalne uključenosti i integracije učenika.

	Ime i prezime pomoćnika	Godina rođenja	Zvanje	Sprema	Tjedno zaduženje
1.	Sanela Baršić	■	Prof. hrv. Jezika književnosti	VSS	27
2.	Monika Kurtak	■	Prvostupnica sestrinstva	VSS	22
3.	Ana Ranogajec	■	Prvostupnica sestrinstva	VSS	22
4.	Senka Balatinec	■	Geološki tehničar	SSS	24
5.	Matija Novoselec	■	Magistar kineziologije	VSS	22
6.	Jelena Brkić	■	Prvostupnica ekonimije	VŠS	27
7.	Marijan Ded	■	trombonist	SSS	27
8.	<i>Martina Pretković (preko Udruge)</i>	■	<i>trgovac</i>	<i>SSS</i>	<i>27</i>

2.4.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.4.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Posebni poslovi	UKUPNO	
									Tjedno	Godišnje
1.	Ksenija Mohenski	1/2/3/4. MT	16	2	1		1	Učenička zadruga sindikat 2	40	2088
2.	Adica Šimatović	2. VT	15	2	1	1	1		40	2088
3.	Ivana Kolenc-Miličević	4. VT	15	2	1	1	1	Član žup. Kom.	40	2088
4.	Dunja kramarić	3. Š	16	2	1	1	1		40	2088
5.	Sanja Pavliš	1./3.Š	16	2	1	1	1		40	2088
6.	Spomenka Pavšek	1. VT	16	2	1	1	1		40	2088
7.	Anđelka Sabadjija	2. Š	16	2	1	1	1		40	2088
8.	Ivana Dolovski	1./4. Č	16	2	1	1	1		40	2088
9.	Saša Vojković	2./3. Č	16	2	1	1	1		40	2088
10.	Ivana Anđić	3. Š	16	2	1	1	1		40	2088

Red. Broj	Ime i prezime učitelja koji dopunjuju satnicu u razrednoj nastavi	Predmet koji predaje	škola	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				1	2.	3.	4.						Tjedno	Godišnje
1.	Tajana Lonačarić	Vjeronauk	Šandrovac MT		2	2	1./4 2		8	5	13		13	678,6
2.	Sreten Simonović	Vjeronauk	Čurlovac	2	3./4. 2		1./2. 2		6	4	10		10	522
3.	Tatjana Zjačić	Njemački jezik	Šandrovac Čurlovac V. Trojstvo				2 2 2		6	17	23		40	2088
4.	Jasmina Gale	Engleski jezik	V. Trojstvo Čurlovac, M. Trojstvo	2	2 2	2	2	8		17	23		40	2088
5.	Kristina Smrček Balatinec	Engleski jezik	Trojstvo Šandrovac		2	2 2	2	12		17	23		40	2088

2.4.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. Rad	Pos.P osl.	UKUPNO		
				Razredn. ištvo.	5.	6.	7.									8.	Tjedno	Godišnje
1.	Sonja Lučić	Hrvatski jezik	5.b	2	10			8	20		18	1	1		22		40	2088
2.	Mateja Gadžo	Hrvatski jezik	6.a	2		10	8		20		18	1		1	22		40	2088
3.	Tanja Bajić Raknić	Matematika				4	8	8	20		18	1	1		22		40	2088
4.	Ivana Kušec	Fizika					4	4	8		6	1	1		16		22	678,6
5.	Jasminka Crnković	Glazbena kultura		RN 4.	2	2	2	2	9		9			Zbor 2	11		20	1044
6.	Iva Petrovčić	Likovna kultura	7.b	2	2	2	2	2	7		11			4	14		25	1305
7.	Kristina Smrček Balatinec	Engleski jezik		RN 10		6	6		22		17	1			23		40	2088
8.	Jasmina Gale	Engleski jezik	8.a	RN 8 +2	6			6	22		17		1		23		40	2088
9.	Bernarda Musović	Priroda				4	4		8		5				8		13	678,6
10.	Ivana Banjeglav	Biologija			3		2	4	9		7		1	1	11		18	939,6
		Kemija																
11.	Helena Juren	Kemija					2	4	6		4				6		10	522
12.	Zlatka Pemper	Povijest	7.a	2	4	4	4	4	16		16	1	1	2	20	4	40	2088
13.	Žaklina Marčinković-Ambrozić	Geografija			3	4	4	4	15		9				15		24	1252,8
14.	Ivan Rajsž	Tehnička kultura			2	2	2	2	8		18			KMT 3	22		40	2088
		Informatika			4	4	4		E dnevnik 1	12	18			1	22		40	
15.	Domagoj Bobovec	Informatika					4	Administrato r e-matice 1	4	2			1	2			8	417,6
16.	Marko Banjeglav	TZK	8.b	2	4	4	4	4	16		12			ŠŠK 2	20		32	1670,4
17.	Martina Pavičić	Vjeronauk	5.a	RN 6+2	4	4	4	4		24	16				24		40	2088
18.	Tatjana Zjačić	Njemački jezik	6.b	2/ RN 6	4	2	4	4		22				1	23		40	2088

2.4.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme	Rad sa strankama	Tjedno	Godišnje
1.	Sanja Vranješević	Dipl.učitelj RN	ravnateljica	7,00-15,00	10-14	40	2088
2.	Branka Gilanj	Prof. defektolog logoped	defektolog	8-14	9-13.30	40	2088
3.	Vivijana Krmpotić	Dipl.bibl. i prof.HJ i književnosti	knjižničarka	8-14	8-14	40	2088

2.4.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati dnevno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ante Amižić	Upravni pravnik	tajnik	7-15	8	2088
2.	Biljana Barunić	OŠ	pom.tehn.radnica	6-10 17-21	8	2088
3.	Željko Bajza	kuhar	domar	6-14	8	2088
4.	Ružica Benkus	OŠ	spremačica	6-11, 16-19	8	2088
5.	Nevenka Bosak	OŠ	spremačica	16-19 6-11	8	2088
7.	Marija Kutanjac	kuharica	kuharica	6-14	8	2088
8.	Jasna Kokan-bolovanje	OŠ	spremačica	7-12		
9.	Helena Kokan	SSS	spremačica	7-12	5	1305
9.	Ksenija Marinić	kuharica	kuharica	9-13,30	4,6	1201
10.	Marina Pavlečić Šostar	Ekonomski tehničar	računovođa	7-15	8	2088
11.	Snježana Pajdak	OŠ	spremačica	7-11 17-21	8	2088
12.	Milka Matijević	KV kuhar	Kuhar / ica	7-10	3	783
13.	Silvija Jelušić	OS	Spremač / ica	11-16	5	1305

4. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjene i raspored zvonjenja školskog zvona

Organizacija smjena

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	7.45	7.45	7.45	7.45	7.45
Produženi boravak	11:40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30	11,40 -16,30
Izlaz	12,30	12,30	12,30	12,30	12,30
	14,10	14,10	14,10	14,10	14,10
Užina	9 :35, 10 : 35	9 : 35, 10 :35	9 : 35, 10 : 35	9 : 35, 10: 35	9 :35, 10 :35
Putnici	12:35,14:10	12:30,14:10	12:30,14:10	12:30,14:10	12:30,14:10

Odvoz učenika: RN u 12.35, PN u 14.10 sati

sat	vrijeme	odmor
1.	8,00 - 8,45	5'
2.	8,50 – 9,35	15'
3.	9,50 – 10,35	15'
4.	10,50– 11,35	5'
5.	11,40 – 12,25	5'
6.	12,30– 13,15	5'
7.	13,20 – 14,05	-

3.2. Dežurstvo učenika na održavanju školskog okoliša

U školskom dvorištu i bližem okolišu škole u kojem borave učenici za vrijeme odmora, prije ili poslije nastave svaki je tjedan dežurni po jedan razredni odjel iz predmetne i razredne nastave. Iako se ovakvo dežurstvo provodi već godinama, neki su roditelji smatrali da njihova djeca to ne bi trebala raditi. Nakon roditeljskih prigovora, ravnateljica je provela anketu među roditeljima. Analizom anketiranih roditelja i njihovih izjava, dežurstvo se nastavlja jer je DA reklo 82%, a samo je 18% roditelja izjavilo da ne želi da njihovo dijete sudjeluje u održavanju prostora u kojima borave učenici.

3.3. Prijevoz učenika putnika

Učenici se prevoze kućama autobusima Čazmatransa ili školskim kombijem gdje autobusi ne voze. Ukupno je 144 učenika putnika u Matičnoj školi. Autobusima Čazmatrans prevozi se 115 učenika, dok se školskim kombijem prevozi 29 učenika.

3.4. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4. rujna do 22. prosinca 2017.	IX.	22	20	8	
	X.	21	21	10	5.10.Svjetski dan učitelja, 6.10. –studijsko putovanje učitelja 8.10 Dan neovisnosti,
	XI.	21	21	9	1.11.Dan svih svetih
	XII.	21	17	10	16.12.Božićna priredba
	UKUPNO I. polugodište		85	79	37
II. polugodište od 16. siječnja do 16. lipnja 2017.	I.	21	12	10	
	II.	20	20	8	Valentinovo ili Maškare
	III.	23	23	9	
	IV.	19	12	11	Proljećni odmor učenika počinje 13.travnja 2017.g., a završava 21.travnja 2017. g.
	V.	22	22	9	Dan škole (25.5.2018.)
	VI.	20	10	10	1.6.2018. Vladine sportske igre
	VII.	21	0	10	Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2017.
	VIII.	22	0	9	
UKUPNO II. polugodište		167	99	76	
U K U P N O:		252	178	113	
DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI					
- 08.10. Dan neovisnosti					
- 01.11. Svi sveti					
- 25.12. Božić					
- 26.12. Sv. Stjepan					
- 01.01. Nova godina					
- 06.01. Sveta tri kralja					
- 16.04.Uskrs					
- 17.04. Uskršnji ponedjeljak					
- 01.05. Međunarodni praznik rada					
- 15.06. Tijelovo					
- 22.06. Dan antifašističke borbe					
- 25.06. Dan državnosti					
- 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti					
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske					

3.5. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.5.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Pre - hrana	Ime i prezime razrednika		
							3 do 5 km	Od 5 km	
I. VT	11	1	6	1		11	5	0	Spomenka Pavšek
I. Š	3	0	2	0		2	2	0	Sanja Pavliš
I. Ć	2	0	1	0		2	0	0	Ivana Dolovski
I. MT	3	0	0	0		3	2	0	Ksenija Mohenski
UKUPNO	19	1	12	1		18	9	0	
II. VT	13	1	6	0		11	4	0	Adica Šimatović
II. Š	8	1	6	0		8	3	1	Anđelka Sabadjija
II. Ć	3	1	0	0		2	0	0	Saša Vojković
II. MT	6	0	3	0		6	1	0	Ksenija Mohenski
UKUPNO	30	3	17	0		27	8	0	
III. VT	16	1	6	0	1	14	5	0	Dunja Kramarić
III. Ć	8	0	3	0	1	8	0	0	Saša Vojković
III.Š	6	1	5	0	1	6	2	0	Sanja Pavliš
III. MT	2	0	0	1		2	0	0	Ksenija Mohenski
UKUPNO	32	2	16	0	3	30	7		
IV. VT	18	1	10	0		16	13	0	Ivana Kolenc Miličević
IV. Š	8	1	6	0	1	8	0	0	Ivana Anđić
IV. Ć	4	1	1	0	1	3	0	0	Ivana Dolovski
IV.M.T	1	1	0	0		1	1	0	Ksenija Mohenski
UKUPNO	31	4	19	0	2	28	14	0	
UKUPNO I.-IV.	112	10	64	0	5	103	38	0	
V.a	19	1	10	0	1	18	5	0	Martina Pavičić
V.b	20	1	8	0		19	2	7	Sonja Lučić
UKUPNO	39	2	18	0	1	37	7	7	
VI.a	12	1	2	1	3	12	6	9	Mateja Gadžo
VI.b	13	1	8	0	2	13	4	9	Tatjana Zjačić
UKUPNO	25	2	10	1	5	25	10	18	
VII. a	22	1	13	2	2	18	4	3	Zlatka Pemper
VII.b	23	1	6	2	2	18	5	4	Iva Petrovčić
UKUPNO VII	45	2	19	4	4	36	9	7	
VIII.a	15	1	6	1		12	4	9	Jasmina Gale
VIII.b	14	1	6	0	1	13			Marko Banjeglav
UKUPNO VIII.	29	2	12	1	1	25			
UKUPNO V. - VIII.	138	8	59	6	11	123			
UKUPNO I. - VIII.	250	18	123	7	16	226			49 % putnika

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije						2	2		4
Prilagođeni program			3	2	1	3	2	1	12
Ostale teškoće		2			1	1			4

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	20	700	20	700	20	700	10	350	10	350	8	280	8	280	116	4060
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	24	840
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	2	70	2	70	2	70	2	70	24	840
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	10	350	8	280	6	210	8	280	8	280	64	2240
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	8	280	8	280	8	280	8	280	96	3360
Priroda									3	105	4	140					7	245
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	6	280
Fizika													4	140	4	140	6	280
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
Povijest									4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija									3	105	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdravstvena kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	60	2100
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	74	2590	46	1610	46	1610	54	1890	54	1890	486	17010

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	
	matična	škola			T	G
Vjeronauk	I.	13	1	Martina Pavičić	2	70
	II.	16	1	Sreten Simonović	2	70
	III.	13	1	Martina Pavičić	2	70
	IV.	28	1	Martina Pavičić	2	70
	M.Trojstvo	1,2,3,4.	11	1	Tajana Lonačarić	2
Ćurlovac	1./2.	11	1	Sreten Simonović	2	70
	3./4.	7	1	Sreten Simonović	2	70
Šandrovac	1.	7	1	Tajana Lonačarić	2	70
	4.	8	1	Tajana Lonačarić	2	70
	1./3.	11	1	Tajana Lonačarić	2	70
UKUPNO I. – IV.		124	10	3	20	700
Vjeronauk	V.	21	2	Martina Pavičić	4	140
	VI.	42	2	Martina Pavičić	2	70
	VII.	31	2	Martina Pavičić	2	70
	VIII.	19	1	Martina Pavičić	4	140
UKUPNO V. – VIII.		122	7	1	12	420
UKUPNO I. – VIII.		246	17	3	32	1120

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
Njemački jezik	IV.	12	4	Tatjana Zjačić	8	280
	V.	9.	2	Tatjana Zjačić	4	140
	VI.	30	2	Tatjana Zjačić	4	140
	VII.	11	2	Tatjana Zjačić	4	140
	VIII.	15	2	Tatjana Zjačić	4	140
UKUPNO IV. – VIII.		84	10	1	24	840

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
Informatika	V.	22	2	Ivan Rajsž	4	140
	VI.	42	2	Ivan Rajsž	4	140
	VII.	31	2	Ivan Rajsž	4	140
	VIII	19	1	Domagoj Bobovec	4	140
UKUPNO		124	6	2	16	560

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	1./4.	8	1	35	Ivana Dolovski
2.	HRVATSKI JEZIK	2.	8	1	35	Anđelka Sabadjija
3.	MATEMATIKA	2.	8	1	35	Adica Šimatović
4.	MATEMATIKA	1./3.	8	1	35	Sanja Pavliš
5.	MATEMATIKA	2./3.	8	1	35	Saša Vojković
6.	MATEMATIKA	1.	14	1	35	Dunja Kramarić
7.	MATEMATIKA	1.	8	1	35	Ivana Kolenc-Miličević
8.	MATEMATIKA	3.	12	1	35	Spomenka Pavšek
9.	MATEMATIKA	1.,2.,3.,4.	12	1	35	Sanja Vranješević
10.	HRVATSKI JEZIK	4.		1	35	Ivana Anđić
	UKUPNO I. - IV.		80	10	350	
1.	HRVATSKI JEZIK	5.- 8. razred	15	1	35	Sonja Lučić
2.	MATEMATIKA	5. - 8.razred	15	1	35	Ksenija Mohenski
3.	ENGLESKI JEZIK	1.,,4.5.,6 i PO Š. razred	15	1	35	Kristina Smrček Balatinec
4.	ENGLESKI JEZIK	1., PO M.T.,PO Ć.,7.i 8. razred	15	1	35	Jasmina Gale
5.	FIZIKA	7. i 8. razred	15	1	35	Ivana Kušec
7.	MATEMATIKA	5.a, 5.b, 6.a	15	1	35	Marina Horvat
	UKUPNO V. - VIII.		90	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		170	16	560	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	1.	8	1	35	Adica Šimatović
2.	HRVATSKI JEZIK	2./3.	8	1	35	Anđelka Sabadjija
3.	HRVATSKI JEZIK	3.	8	1	35	Ivana Anđić
4.	MATEMATIKA	2.	8	1	35	Sanja Pavliš,
5.	MATEMATIKA	1./2.	8	1	35	Saša Vojković
6.	MATEMATIKA	2.	8	1	35	Daria Klasan
7.	MATEMATIKA	3./4.	8	1	35	Dunja Kramarić

8.	MATEMATIKA	3.	8	1	35	Ivana Kolenc-Miličević
9.	MATEMATIKA	4.	8	1	35	Spomenka Pavšek
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	1., 2., 3. I 4.	12	1	35	Ksenija Mohenski
	UKUPNO I. - IV.		72	10	350	

1	HRVATSKI JEZIK	6.-8. razred	8	1	35	Sonja Lučić
2	MATEMATIKA	5.-8.	8	1	35	Tanja Bajić Raknić
3	MATEMATIKA	5.a, 5.b, 6.a	8	1	35	Marina Horvat
4	ENGLESKI JEZIK	5., 6., 7.a,b, 8.,a,b	8	1	35	Jasmina Gale
5	FIZIKA	7.a, b, 8.a, b	8	1	35	Ivana Kušec
6	PRIRODA I BIOLOGIJA	5.-8.	8	1	35	Ivana Banjeglav
	UKUPNO V. - VIII.		48	6	210	
	UKUPNO I. - VIII.		120	15	525	

4.3. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, UČENIČKA DRUŠTVA I DRUŽINE

Provedbena organizacija izvannastavnih aktivnosti u ovoj školskoj godini sukladna je organizacijsko - stručnoj opremljenosti škole, a ponajviše Pravilniku o tjednoj nastavnoj normi i radnom vremenu. Na prijedlog ravnatelja i potvrdu Učiteljskog vijeća izvannastavne aktivnosti provodit će se u predmetnoj i razrednoj nastavi u 25 družina, zboru, zadruzi i školskom sportskom klubu.

Izvannastavne aktivnosti održavat će se jedan po dva sata tjedno za učenike od prvog do osmog razreda. Rad se odvija u 7. ili 8. satu za učenike predmetne i 5. ili 6. satu za učenike razredne nastave. Večernjeg rada neće biti zbog učenika putnika.

Vodit će se posebna pedagoška dokumentacija (Pregled rada) s programima i praćenjem ostvarenja.

Uvježbani programi koristit će se na natjecanjima i prigodnim blagdanskim obilježjima u mjestu rada škola.

Tablica 4.3.1 **Izvannastavne aktivnosti - predmetna nastava**

R B	Naziv									Ukupno	Voditelj
	družine - društva	5. a	5.b	6. a	6.b.	7.a	7.b	8.a	8.b		
1.	KMT, Modelari	4	2	8	4	6	6	4	4	38	Ivan Rajsž
2.	Novinari	2	2	2	1	1	2	3	3	16	Mateja Gadžo
3.	Sportska	5	7	4	8	6	2	2	3	37	Marko Banjeglav
4.	Informatičari	2	2	2	1	1	1	2	4	15	Domagoj Bobovec
5.	Likovna	2	2	1	1	2	2	1	4	15	Zlatka Pemper
6.	Povjesničari	4		2		4				10	Zlatka Pemper
7.	Pjevački zbor	4	5	6	2	6	6	5	5	39	Jasminka Crnković
8.	Velike mažoretkinje	2	4	4	2	5	4	5	4	30	Tatjana Zjačić
10.	Crveni križ	2	2	3	3	2	5	2	2	21	Iva Petrovčić
11.	Dramska	3		6		4				13	Mateja Gadžo
12.	Mali znanstvenici	4	2	4	3	2	2			17	Ivana Banjeglav
										251	

Tablica 4.3.2. **Izvannastavne aktivnosti - razredna nastava**

RB	Naziv	BROJ UČENIKA PO ODJELIMA					Ukupno	Voditelj
	družine - društva	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.			
1.	Informatičari	0	12	4	6	22	Ivana Kolenc-Miličević	
2.	Keramičari	0	4	1	0	5	Spomenka Pavšek	
3.	Kreativci	3	6	2	1	12	Ksenija Mohenski	
4.	Cvječari	2	2	2	2	8	Adica Šimatović	
5.	Sportska (Ćurlovac)	1	1	3	3	8	Saša Vojković	
6.	Mažoretkinje	2	3	3	4	12	Sanja Pavliš	
7.	Ručice (Šandrovac)	3	5	3	4	15	Anđelka Sabadjija	
8.	Pjevačko-plesna	1	1	9	1	12	Dunja Kramarić	
9.	Mali zbor		7	1	1	9	Jasminka Crnković	
10.	Univ. sportska škola	1	7	2	2	12	Marko Banjeglav	
11.	Kreativne ruke	3			4	7	Ivana Dolovski	
	UKUPNO	14	45	32	38	137		

4.4. Plan rada produženog boravka

- heterogena skupina učenika od 1. do 4. razreda.

GODIŠNJI PLAN RADA U PRODUŽENOM BORAVKU OŠ VELIKO TROJSTVO ZA ŠK. GOD. 2017./2018.

Produženi boravak jedan je od modela kojim se mogu kvalitetno i sustavno riješiti problemi zbrinjavanja djeteta mlađe školske dobi koje je prije redovne nastave samo i bez nadzora roditelja. Nova uloga škole na ovakav način je maksimalno i racionalno iskorištena jer pruža nebrojene mogućnosti djelovanja u svrhu razvoja i rasta svakog djeteta u kvalitetnu osobu korisnu svojoj obitelji i zajednici.

SPECIFIČNI CILJEVI

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanje individualnih različitosti
- fokusiranje na učenje
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- partnerstvo u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovne škole
- uloga rada u produženom boravku u postavljenju uzorka za cjeloživotno učenje

KLJUČNA PODRUČJA RAZVOJA

- harmoničan razvoj tijela i duha
- lakoća procesa socijalizacije i komunikacije
- utemeljenje osnova jezične komunikacije
- utemeljenje osnova matematičke i logičke pismenosti
- kulturno-umjetničko područje rada
- igre, šport i rekreacija
- aktivnosti prema odabiru škole

NAČINI ORGANIZACIJE I OBLICI RADA

- kurikularni pristup
- integrirano učenje i poučavanje
- timsko i suradničko učenje
- istraživačka nastava
- projektna nastava
- učenje kroz igru, praksu, učenje za život
- izvanučionička i terenska nastava
- izvannastavne aktivnosti

ODGOJNI PREDMETI U PRODUŽENOM BORAVKU

Satovi odgojnih predmeta često se koriste kako bi se u skupinama ostvarila veća povezanost i suradnja. Tom se prilikom djeca bolje socijaliziraju što u kasnijem radu dolazi do izražaja.

Djeca u produženom boravku na različite načine pokazuju svoju kreativnost i sklonost izražavanja raznovrsnim likovnim tehnikama. Stoga će se ove godine u radu, u produženom boravku, koristiti olovka, drvene bojice, flomasteri, vodene boje, plastelin, kolaž papir, kao i različite kombinacije navedenih tehnika.

Kako bi dječja kreativnost još više došla do izražaja, u radu će se koristiti ambalaža i drugi materijali koji se uz pomoć mašte i spretnosti mogu vrlo lijepo oblikovati i preraditi. Time se utječe na stalan razvoj ekološke svijesti kod djece.

U produženom će boravku učenici tijekom školske godine, uz ponavljanje pjesmica koje uče na satovima glazbene kulture, naučiti i niz novih pjesmica, razvijati osjećaj za ritam, naučiti početne plesne korake...

Da bi učenici u produženom boravku razvili svoje motoričke sposobnosti, koordinaciju pokreta i brzinu, dio će vremena provoditi na školskom igralištu gdje će se navedeno razvijati u organiziranim oblicima tjelesne aktivnosti. Tome će pridonijeti i povremene tematske šetnje, izleti...

Treba naglasiti i kako će posebna pozornost biti posvećena korelaciji s drugim nastavnim predmetima i razrednim učiteljicama, što je i specifičnost rada u produženom boravku. Tijekom školske godine posebnim će aktivnostima biti obilježeni svi značajniji datumi i blagdani.

RUJAN	Početak nastave, Pozdrav jeseni
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja, Dan kruha, Dan jabuka, Svjetski dan pješačenja, Dječji tjedan
STUDENI	Svi sveti, Dan sjećanja na Vukovar
PROSINAC	Sv. Nikola, Božić
SIJEČANJ	Nova godina
VELJAČA	Maskenbal, Valentinovo
OŽUJAK	Pozdrav proljeću, Svjetski dan voda, Međunarodni dan kazališta,
TRAVANJ	Dan planete zemlje, Uskrs
SVIBANJ	Majčin dan, Dan škole
LIPANJ	Vladine sportske igre, Pozdrav ljetu

ORGANIZACIJA RADA

06:30 – 07:45 - PRIHVAT UČENIKA
 08:00 – 11:40 - REDOVNA NASTAVA PO PLANU I PROGRAMU I DNEVNOM RASPOREDU
 9:35 – 9:50 – MLIJEČNI OBROK
 11:40 – 12:30 – SASTANAK SKUPINE ,TJELOVJEŽBA, PLES
 uz mogućnost praćenja edukativnog televizijskog programa(školski program)
 12:30-13,00 - RUČAK
 13:05-13:15 – PLANIRANJE UČENJA S UČITELJICOM
 13:15-14:30- PISANJE ZADAĆA I UČENJE UZ STRUČNU POMOĆ UČITELJICE
 14:30-14:45 – MLIJEČNI OBROK
 14:45 – 15:30 -IGRA NA ZRAKU NA ŠKOLSKOM IGRALIŠTU, ŠETNJA DO ŠKOLSKOG VOĆNJAKA , DRUŠTVENE IGRE, KOMUNIKACIJSKE VJEŠTINE, TEHNIČKA PISMENOST
 15:30 – 16:30 – PONAVLJANJE GRADIVA ILI IGRA U TIŠINI
 16:30 - ODLAZAK UČENIKA KUĆAMA

PROSTORI PRODUŽENOG BORAVKA

Za što ugodniji boravak svakog učenika u maloj sportskoj dvorani(100m²) uredili smo kutiće - prostore za različite aktivnosti koji posebice učenike prvih razreda podsjećaju na vrtić i omogućuju im što uspješniju socijalizaciju u novoj sredini.

- kutići za odmor
- igraonice
- čitaonice, kutići za glumu
- likovni kutići
- kutići za istraživanje
- kutići za slušanje glazbe i gledanje filmova

DIDAKTIČKA SREDSTVA I POMAGALA

Ostvarujući zadaće slobodnog i ustrojenog vremena učitelji i učenici izrađuju velik broj didaktičkih sredstava i pomagala pomoću kojih razvijamo učeničke kompetencije kao što su:
 - matematička

- komunikacija na materinjem jeziku
- osnove kompetencije u prirodoslovlju i tehnologiji
- kulturalna osviještenost i
- izražavanje.

TROŠKOVNIK POTREBNIH MATERIJALNIH SREDSTAVA

POTREBA	IZNOS u kn	NOSIOCI
ormar za potreban pribor cipelar	1000,00 1000,00	škola
Potrošni materijali	2000,00	škola
prehrana	45000,00 (mjesečno 300,00 kn po djetetu)	roditelji
Učitelj/učiteljica	57 000,00	Općina Veliko Trojstvo
	106 000,00 kn	

4.5. Plan rada „Male škole“

Rad Male škole raspoređen je u dvije skupine:

1. matična škola u Velikom Trojstvu: jedna skupina s22 polaznika (uključuje djecu iz Malog Trojstva i Čurlovca) dozvola MZOŠ od 200 sati. Nastava će se održavati 2 puta tjedno po 3,5 sati.
2. PO Šandrovac jedna skupina s 8 polaznika dozvola MZOŠ od 150 sati. Nastava će se održavati 2 puta tjedno po 3 sata.

Početak nastave je 10.10.2016., a završetak se predviđa 01.06.2017.

Djecu podučava i priprema za 1.razred odgajatelj predškolskog odgoja.

GODIŠNJI ORIJENTACIJSKI PLAN I PROGRAM RADA RAZVOJNE ZADAĆE KROZ PODRUČJA RADA

TJELESNI I PSIHOMOTORNI RAZVOJ

- Razvijati i poticati motorički razvoj i usavršavanje prirodnih oblika kretanja (trčanje, hodanje, penjanje, puzanje, provlačenje), naročito koordinaciju i ravnotežu.
- Usavršiti motoriku i koordinaciju izvođenja pokreta na djetetu nov način, te povezati to i sa drugim područjima(npr. glazba) te nastojati da dijete poštuje pravila igre.
- Razviti kod djeteta higijenske navike i poticati ih da to znaju obavljati sami (npr. oblačenje, izuvanje, pranje ruku prije jela i nakon korištenja toaleta, korištenje toaleta, urednost radnog prostora...)
- Svakodnevni boravak na zraku (igre lovice, takmičarske igre, igre loptom...)

SPOZNAJNI RAZVOJ

- Upoznavanje društvenih zbivanja u neposrednom okružju-praznici, blagdani (Dani kruha, jabuka, Sv.Nikola, Božić, Nova Godina, Valentinovo, Poklade, Svjetski dan vode, Uskrs, Dan obitelji, Dan Planete Zemlje, Dan škole...)
- Razvijati sposobnosti opažanja svim osjetilima.
- Razviti u djeteta sposobnost uočavanja veza i odnosa među stvarima i pojmovima, osobito u biljnom i životinjskom svijetu (npr. prijelaz godišnjih doba; jesen-zima; zima-proljeće...) ili (pupanje, listanje, ptice selice, berbe, zimski san...vremenske prilike, MJERNE-kilogram, litra..)

- Razvijati u djeteta sposobnosti uočavanja i opažanja svim osjetilima.
- Razvijati sposobnost spoznavanja osobina predmeta (VELIČINA: veliko-malo), ODUZIMANJE-DODAVANJE, klasifikacije po obliku, veličini, težini, boji (raspoznavanje osnovne boje, uspoređivanje dva skupa, povezivanje brojeke uz količinu npr. 5=5 elemenata) prepoznavanje geometrijskih oblika (trokut, krug, kvadrat, pravokutnik)
- Uspoređivanje sa predmetima i stvarima koje ga okružuju.
- Razvijanje osjećaja za vrijeme: jutro, podne, večer, prije, poslije; te poželjno prepoznavanje dana u tjednu i snalaženje na satu (puni sat, kad treba krenuti u školu...)
- Razvijati u djeteta prostorne odnose (gore-dolje, ispred-iza) te orijentaciju na tijelu (lijevo-desno); smjer kretanja u prostoru te na papiru.
- Poticati djecu na upoznavanje brojeva, brojenje kroz sadržaje i aktivnost (mehanički broji do 20, a 13 uz poznavanje).
- Raznovrsnim sadržajima i aktivnostima razvijati dječju pažnju, koncentraciju, pravilnu percepciju, svjesno (istraživanja) i namjerno učenje i zapamćivanje (brojanje, pjesme, brojalice)-na zadatak od 15-20 minuta.
- Razvijati kod djeteta sposobnost rješavanja problema traženjem jednog rješenja korištenjem različitih sredstava (projekt, plakat, istraživanje).
- Razvijati sposobnost uočavanja i izbjegavanja opasnih situacija u kući (vatra, struja, plin) te vani PROMET (na putu do škole, zebra, semafor, pločnik, osnovna pravila ponašanja u prometu).

SOCIO-EMOCIONALNI RAZVOJ I RAZVOJ LIČNOSTI

- Poticati djecu na međusobno druženje i suradnju s drugom djecom.
- Organizirati veselo druženje djece uz glazbu, ples (ples srca, oblačenje u neki drugi lik, korištenje tijela na nov način, izražavanje mimikom i pokretom).
- Razvijati osjećaj darivanja i nesebičnosti (Sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Majčin dan, rođendani...).
- Poticati ljubav i suosjećanje prema drugim (pomoć prijatelju u nevolji, igri, pri rješavanju zadataka...).
- Poticati izražavanje osjećaja, sposobnost samokontrole kao i poželjnog verbalnog rješavanja konfliktne situacije (riješiti raspravu riječima ne vikom i plačem).
- Razvijati u djetetu njegov identitet, naći mogućnost da razveselimo onog koga volimo, stvoriti pozitivnu sliku o sebi (ja sam dobar, ja sam pametan, ja to hoću, ja to mogu) te pomoći djeci da uoče greške u ponašanju.
- Razvijati kod djece potrebu za sigurnošću i spoznajom da u situacijama koje ga plaše pomažu odrasle osobe (npr. promet, samoća...)

GOVOR, KOMUNIKACIJA, IZRAŽAVANJE I STVARALAŠTVO

- Poticati djecu na govor i govornu komunikaciju u različitim situacijama (poznaje i koristiti, običaje kod pozdravljanja u školi, trgovini i sl. I kad je to potrebno zna koga treba tražiti pomoć.)
- Razvijati sposobnost složenijih oblika (doživljavanje i razumijevanje) literature (npr. knjige ili duže priče) , upoznavati i bogatiti rječnik novim i složenijim riječima
- Provoditi s djecom grafomotoričke vježbe (pisanje crta II, =, /, ..., provlačenje vune, modeliranje,...)
- Poticati igre predmeta te traženja riječi koje sadrže određeni glas (npr. dijete zna kojim glasom započinje ili završava riječ (npr. KUĆA) , zna imenovati riječi na slogove (npr. ŠKOLA=ŠKO -LA) i od pojedinih glasova sastaviti riječi (npr. B-A-K-A=BAKA)
- treba usavršiti prepoznavanje simbola brojeva i slova
- Razvijati kod djeteta vizualnu komunikaciju, osobito za boju, liniju; upoznati likovne tehnike (glinamol, plastelin, voštene boje, vodene boje, ugljen, ...) s kojima se nije susretalo
- Omogućiti djeci prisustvo glazbe te poticati kod djece doživljavanje glazbenih dijela kroz odabir pjesama za djecu („Kad si sretan“ , „Limači“ , Sv. Nikola“ , „Hoki-poki“ , „Abeceda“) , slušanje dijela klasične glazbe („Godišnja doba“ , „Karneval životinja“) razlikovanje slušanih podražaja (ŠUM-ZVUK) , upoznavanje glazbenih instrumenata (uživo putem izradbe od neoblikovanih materijala, plakati glazbala, te kroz igru-simbolička igra orkestra, solista, memo instrumenta) , upoznavanje udaraljki (triangl, štapići, činele) , izrada zvečki (ritam), igre s pjevanjem („Igra kolo“, Mi smo djeca vesela ...)

PROGRAMSKE ZADAĆE I NAČIN NJIHOVE PROVEDBE U RADUS DJECOM CILJ

Socijalizacija djece putem igre

ZADAĆE

1. Razvijanje pozitivne slike o sebi
2. Razvijanje komunikacijskih vještina
3. Razvijanje suradnje kao načina ponašanja i uvažavanja drugih
4. Smanjivanje agresivnog ponašanja i uvažavanje drugih
5. Razvijanje vještina samo čuvanja
6. Razvijanje samosvijesti i praktičnih vještina za očuvanje vlastita zdravlja i zaštitu okoliša
7. Obogaćivanje iskustva o prirodnom i kulturnom okruženju
8. Priprema za školu

TEMATSKE CJELINE

1. To sam ja
2. Moja obitelj
3. Moji prijatelji
4. Moja ulica, naselje, grad
5. Svijet u kojem živimo
6. U susret školi

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		188
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	8
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	4
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	4
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	8
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	24
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	4
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	16
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	6
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	20
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		200
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	24

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	16
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	16
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	8
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	16
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	8
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	16
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	24
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	4
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	4
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	16
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	4
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	2
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		300
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	8
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	100
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	32
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	40
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		100
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	50
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	50
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		400
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	100
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	40
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	50
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	32
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	60
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX -VII	32
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VI	16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		250
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nputaka MZOS-a	IX – VIII	30
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	20

6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	8
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	8
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	16
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		250
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
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	18
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	32
7.8. Suradnja s osnivačem općinama Veliko Trojstvo i Šandrovac	IX – VIII	50
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	4
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	4
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	16
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	4
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		200
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	32
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	48
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	32
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	38
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		200
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	80
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	120
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

RUJAN	Početak školske i nastavne godine kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada ; Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada; Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju školskog kurikulumu ; Razgovori s učiteljima o donošenju školskog kurikulumu; Sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada ; Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima; Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu; Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja; Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ; Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika; Zajedničko planiranje sa tajnicom i voditeljicom računovodstva; Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora; Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja ; Koordinacija svih poslova; Suradnja sa ustanovama izvan škole Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine
LISTOPAD	Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća Uvid u rad područnih škola, razgovori s voditeljicama, kako se ostvaruje prehrana djece; Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva; Praćenje pravnih propisa; Rad na provođenju odluka, zaključaka, ... Praćenje i evidencija e-Dnevnika; Osobno i stručno usavršavanje
STUDENI	Uvid u stanje nastave (prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...); Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu (utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...) Planiranje realizacije kulturne i javne djelatnosti škole; praćenje vođenja e –Dnevnika, uklanjanje poteškoća, Održavanje sastanka tima za kvalitetu radi unaprjeđivanja nastavnog procesa; neplanirani poslovi; suradnja s ustanovama izvan škole
PROSINAC	Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu ; Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća; Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća; Ocjena stanja materijalnih uvjeta; Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovu radu; Administrativni i stručni poslovi; promidžba škole, kulturna i javna djelatnost škole
SIJEČANJ	Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Nadzor svih poslova značajnih za rad; Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju; Rad na provođenju zaključaka, odluka; Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad; Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika; Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća ; Pripremanje materijala i održavanje; sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora; Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje Praćenje propisa; Neplanirani poslovi
VELJAČA	Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija; Sudjelovanje u zajedničkom planiranju; Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad; Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unaprjeđivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa; Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima ; Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka; Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojnoobrazovnog i drugog rada u školi Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća; Upravni i administrativni poslovi; Suradnja sa stručnim radnicima Kontrola i nadzor; Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika; Suradnja s ustanovama izvan škole; Stručno usavršavanje; Neplanirani poslovi

OŽUJAK	Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada; Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja školskog kurikulumu; Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja godišnjeg programa i školskog kurikulumu; Suradnja sa stručnim radnicima; Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju; Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na otklanjanju eventualnih propusta
TRAVANJ	Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Praćenje propisa; Neplanirani poslovi
SVIBANJ	Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata; Sudjelovanje u zajedničkom planiranju; Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema; Administrativni i upravni poslovi; Suradnja sa stručnim radnicima; Kontrola i koordinacija rada; Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine; Rad s učenicima i njihovim roditeljima; Suradnja s ustanovama izvan škole; Osobno stručno usavršavanje; Neplanirani poslovi
LIPANJ	Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava; Kako smo završili odgojno obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u sljedećoj školskoj godini; Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća ; Pomoć u organizaciji popravnih ispita; Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu; Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred osnovne i srednje škole; Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama; Administrativni i upravni poslovi Razgovori s učenicima; Kontrola rada; Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad; Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine; Analiza postignuća i nove zadaće; Suradnja sa stručnim radnicima; Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika
SRPANJ KOLOVOZ	Izvešće o radu škole , ocjena rada smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru) Suradnja sa stručnim radnicima; Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta; Nabavke i drugi neplanirani poslovi

5.2.PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA DEFEKTOLOGA

I. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA ----- 20 sati

- I.1. Ustroj i uspostava program rada s učenicima u postupku provođenja programa pedagoške opservacije
- I.2. Uspostava i ostvarivanje rehabilitacijskog programa rada za učenike s teškoćama
- I.3. Uspostava i ostvarivanje programa posebnih odgojno-obrazovnih postupaka s učenicima s teškoćama
- I.4. Profesionalno informiranje i profesionalna orijentacija učenika s teškoćama

II. USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA -----10 sati

- II.1. Izrada cjelovitog godišnjeg plana i programa rada:
- planovi i programi rada s učenicima
 - plan i program rada na zadaćama pedagoške opservacije
 - plan za osiguranje specifičnih potreba
 - program rada s učiteljima, nastavnicima i stručnim suradnicima
 - program sustava praćenja školovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji
- II.2. Priprema i ostvarivanje neposrednog rada s učenicima
- pripreme za dnevni neposredni odgojno-obrazovno-rehabilitacijski rad s učenicima
 - priprema i sudjelovanje u radu stručnog tima
 - izrada individualnog didaktičkog materijala

III. RAD S RODITELJIMA UČENIKA ----- 2 sata

- III.1. Upoznavanje roditelja s psihofizičkim stanjem djeteta na temelju analize dokumentacije o djetetu, prikupljene prilikom pregleda i ispitivanja
- III.2. Upoznavanje s programom pedagoške opservacije
- III.3. Osposobljavanje i poučavanje roditelja za primjeren rad s djetetom u obitelji

IV. OSTALI POSLOVI ----- 8 sati

- IV.1. Sudjelovanje u radu sjednica učiteljskog i razrednog vijeća
- IV.2. Ostvarivanje programa stručnog usavršavanja
- IV.3. Zadaće u svezi s početkom i završetkom školske godine
- IV.4. Administrativni poslovi

IV.5. Zadaće utvrđene u tijeku školske godine **ukupno: 40 sati**

Područje rada	Sadržaj posla i zadatka	Vrijeme ostvarenja i suradnja
1. Radno vrijeme	Svim danima od 08.00 do 14.00 Zbog potrebe obavljanja neodgodivih poslova, radno vrijeme može se organizirati i u drugim oblicima. Mjesečni obilazak područnih škola i rad na zadacima.	defektolog ravnatelj prema potrebi
2. Planiranje i programiranje	Izrada plana i programa, izmjene i dopune, ostvarenje vlastitog programa rada. Sudjelovanje u izradi plana i programa škole Izrada evidencije i plana opservacije djece s poteškoćama u razvoju. Sudjelovanje u izradi individualnih prilagođenih programa i njihova primjena. Izrada programa evidencije za djecu s poteškoćama u ponašanju.	Defektolog, županijska stručna služba , ravnatelj škole defektolog ravnatelj u 9 mj defektolog 9. i 10.mj. defektolog, učitelji, 9. i 10. mj. Defektolog i ravnatelj

		Izrada programa stručnog usavršavanja učitelja za navedenu problematiku. Sudjelovanje u izradi ostalih programa	9. i 10. mj.
3.	Upis djece u prve razrede	Sudjelovanje u povjerenstvu za upis djece u prve razrede, provođenje opservacije	defektolog, ravnatelj, povjerenstvo, 6. mj.
		Upisivanje evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju.	defektolog, 10. mj.
		Ustroj dosjea učenika s potrebnim podacima (rješenja, liječnički nalazi).	defektolog
		Obrada obiteljskih prilika - anketa	9., 10., 11. mj.
		Nakon izrađenog programa za praćenje potrebno je:	
4.	Ostvarenje programa za učenike s teškoćama u razvoju	Ustrojiti dosjee učenika sa svim podacima i individualnim programima	defektolog
		konkretizirati zadatke odgoja i obrazovanja, rehabilitacije te praćenje ostvarenja napredovanja.	defektolog, razrednici
		Suradnja sa stručno razvojnom službom u vezi problema u praćenju učenika s poteškoćama, ravnateljem i učiteljima.	stručni suradnici, ravnatelj, defektolog
		Suradnja sa roditeljima učenika koji su na evidenciji poteškoća.	roditelji
		Naputak - razgovor s roditeljima o načinu pomoći u radu s djetetom kod kuće.	
		Usmjeravanje u lakša zanimanja nakon završene osnovne škole.	ravnatelj, defektolog, profesionalna orijentacija
		Priprema analiza za razredna i učiteljska vijeća.	
5.	Rad s učenicima s poremećajima u ponašanju i njihovim roditeljima	Na osnovama zaključaka razrednih vijeća, razrednika i učitelja evidentirati (posebno praćenje).	defektolog, razrednik, učitelji - stalni zadatak
		Valorizirati oblike poremećaja u ponašanju i odrediti pristup i vrste tretmana (grupni, individualni, obiteljski).	defektolog - stalni rad
		Rad s učenicima kojima su izrečene mjere odgojnog karaktera ili krivične mjere zaštite.	defektolog
		Suradnja s razrednikom kod izrade plana razrednog odjela u određivanju programa za sprečavanje pojava lošeg ponašanja	razrednici
		Izrada analize za razredna i učiteljsko vijeće u svezi navedenog programa	
		Priprema predavanja za roditelje na temu i uz suradnju s razrednikom održati predavanja po odjelima.	
	Neposredan rad s djecom	Logopedijska terapija s djecom oštećena govora i teškoćama u čitanju i pisanju.	defektolog - stalni zadatak
		Izrada didaktičkog materijala za rad.	
		Prikupljanje evidencije o učenicima	defektolog, tajnik, razrednici

6.	Učenci slabijeg socijalnog stanja	Ravnomjieran raspored u razredne odjele i praćenje napredovanja u učenju.	
		Briga o nabavci udžbenika, pribora i prehrani učenika.	
		Evidencija svih učenika i obitelji koje imaju soc. iskaznice, DD ili su slabijeg socio-ekonomskog stanja.	defektolog
		Snimanje stanja takvih obitelji radi realnog ustanovljavanja stanja.	
		Prijedlozi za oslobađanje plaćanja prehrane.	defektolog, razrednici
		Suradnja sa Centrom za soc. rad.	tajnik
		Besplatni udžbenici i sve radnje za ostvarenje.	
7.	Kulturna i javna djelatnost škole	Koordinacija izvannastavnih aktivnosti u školi i organizacija programa smotri i natjecanja	defektolog
		Pomoć u pripremi "Znanost mladima" i suradnji s drugim školama.	
		Pomoć i organizacija kazališnih i ostalih priredbi.	
8.	Ostali poslovi	Stručno individualno usavršavanje.	defektolog
		Sudjelovanje u formiranju 5-ih razreda	
		Vođenje pedagoške dokumentacije.	
		Ostali nepredviđeni poslovi koji se trebaju obaviti za organizaciju rada škole odredit će ravnatelj škole.	ravnatelj

PLAN RADA S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U UČENJU

Za učenike s teškoćama u razvoju obvezatno osnovno školsko obrazovanje uređeno je Zakonom o osnovnom školstvu. Uz njegove opće odredbe, u njemu su odredbe koje propisuju i posebnosti školovanja učenika s teškoćama.

Učenici koji se upućuju da nastave edukaciju u redovnoj osnovnoj školi Rješenjem Ureda za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu uz prilagođeni program, pojačan individualni rad ili opservaciju u 1. razredu i učenici koji imaju poteškoća u učenju ili vladanju i kod kojih je potreban pojačan odgojno-obrazovni rad na prijedlog predmetnog učitelja, razrednika ili psihologa.

5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

SADRŽAJ RADA														Vrijeme	Sati
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD														RUJAN - KOLOVOZ	1040
2. STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST														RUJAN - KOLOVOZ	565
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST															95
4. STRUČNO USVRŠAVANJE															114
UKUPNO SATI GODIŠNJE															1784
R. br.	SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	U	
1.	ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD													1040	
1.1.	Knjižnično-informacijski program - poticanje čitanja i informacijska pismenost (Realizacija tema iz KIP-a kroz korelaciju s nastavnim predmetima, sat razrednika, projektni dani)	15	25	30	21	23	20	25	20	26	10	-	-	215	
1.2.	Klub čitatelja	6	8	8	6	6	8	8	8	8	4	-	-	70	
1.3.	Projekt „Čitanjem do zvijezda“	-	2	3	5	7	7	-	-	-	-	-	-	24	
1.4.	Projekt „Čitanje naglas“	6	8	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15	
1.5.	Projekt „Čitanje ne poznaje granice/Branje ne pozna meja“	-	2	2	2	2	2	2	2	2	-	-	-	16	
1.6.	Projekt“Tulum s(l)ova“	-	-	8	-	-	-	-	7	-	-	-	-	15	
1.7.	Projekt „Čitamo mi, u obitelji svi“	-	2	4	4	3	4	4	44	4	2	-	-	35	
1.8.	Međuškolski književni kviz za pete razrede BBŽ-a	-	-	-	-	-	-	5	5	-	-	-	-	10	
1.9	Posudba i informativna djelatnost													470	
1.9.1.	Sustavno upoznavanje učenika s knjižnicom, knjižničnom građom i pretraživanjem knjižničnih kataloga u svrhu pronalaženja izvora informacija														
1.9.2.	Savjetovanje učenika pri izboru građe za čitanje, pomoć u obradi teksta, razvijanje kulture govorenja i pisanja, razvijanje čitateljskih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici.														

1.9.3.	Upute o tehnici rada na izvorima, pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata, osposobljavanje za individualni intelektualni rad													
2.	Poslovi koji proizlaze iz neposrednog odgojno-obrazovnog rada													
2.1.	Izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednih planova rada školskog knjižnica, priprema za nastavne satove i radionice, suradnja s učiteljima i str.suradnicima	20	20	20	20	15	15	15	15	15	15	-	-	170
3.	STRUČNI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST													565
3.1.	Stručni rad													
3.1.1.	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici, cirkulacija građe, posudba	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	-	-	100
3.1.2.	Nabava knjižnične građe, suradnja s ravnateljem i djelatnicima škole radi nabave novih naslova	3	15	10	3	3	5	-	3	3	2	-	-	47
3.1.3.	Knjižnično poslovanje u programu MetelWin, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada građe, revizija i otpis	20	50	58	28	22	30	20	30	22	25	-	-	305
3.2	Informacijska djelatnost													
	Sustavno izvještavanje učenika i nastavnika o novonabavljenoj građi - izrada anotiranih bibliografija za učenike i učitelje, izrada popisa građe za stručno usavršavanje učitelja; izrada plana lektire s učiteljima HJ i RN, održavanje mrežnih stranica škole	-	10	20	19	12	8	8	8	8	-	-	-	93
4.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST													95
4.1.	Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, organizacija, pripremanje i realizacija kulturnih sadržaja, susreti s književnicima, prigodne izložbe, tribina, promocije, suradnja s kazalištima, muzejima, knjižnicama	12	18	20	14	3	3	10	3	6	2	-	4	95
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE													114

5.1.	Individualno stručno usavršavanje, praćenje stručne literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga, praćenje dječje i literature za mladež	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	-	25
5.2.	Sudjelovanje na stručnim sastancima u Školi	2	1	-	1	-	-	-	-	1	1	2	3	11
5.3.	Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (Proljetna škola, Županijska stručna vijeća, stručni skupovi u organizaciji AZOO, HKD; HUŠK, NSK, CSSU)	-	5	5	5	4	4	5	25	5	5	-	5	68
5.4.	Suradnja s drugim knjižnicama, nakladnicima i knjižarima	-	3	3	-	1	-	3	-	-	-	-	-	10
UKUPNO														1784

Godišnje radnih dana: $223 \times 8 = 1784$ (radni dani)
 $28 \times 8 = 224$ (godišnji odmor)
 $10 \times 8 = 80$ (praznici i blagdani)
 $104 \times 8 = 832$ (subote i nedjelje)
 $365 = 2920$ sati

Obilježavanje važnih datuma i obljetnica

(08.09. Međunarodni dan pismenosti (tjedan pismenosti); 12.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje; 20.11. Svjetski dan djece; 6.12. Sveti Nikola; 25.12. Božić; 14.02. Valentinovo; 20.03. Svjetski dan pripovijedanja; 02.04.Međunarodni dan dječje knjige 22.04.Dan planeta Zemlje; Dan hrvatske knjige; 15.05. Međunarodni dan obitelji; 21.06.Svjetski dan glazbe)

- ***važne datume i obljetnice obilježiti prigodnim panoima, plakatima, radionicama, predavanjima, književnim susretima i slično***

15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige

Aktivnosti:

- 30.10. Tulum s(l) ova
- Svečano učlanjenje učenika prvog razreda u školsku knjižnicu
- Učlanjenje učenika petih razreda koji dolaze iz područnih odjela
- Sati lektire na drugačiji način; pričopričalice i posjeti učenika područnih odjela knjižnici)
 - 2015. Međunarodna godina svjetlosti i svjetlosnih tehnologija(prigodni pano u suradnji s nastavni-kom/com fizike, izložba knjiga)
 - Prisustvovanje natjecanjima Čitanjem do zvijezda i Međuškolski književni kviz za učenike petih razreda BBŽ-a

Plan nabave

Autor	Naslov	Izdavač	Cijena	Br.primjeraka	Uvez
Moja mala enciklopedija Larousse 8x45,00=360					
Željka Horvat-Vukelja	Nove slikopriče	ŠK	72,00	15=1080	Broširani uvez
Mira Čudina-Obradović	Medo bere jagode	ŠK	65,00	15=975	Broširani uvez
Ana Torić	Zaljubljeni medo i Kaputić za zagrljaj	ŠK	65,00	5=260	Tvrđi uvez
Sanja Polak	Mali Jan ima plan	Mozaik Knjiga	59,00	15=885	meki
Ivana Brlić-Mažuranić	Priče iz davnine	ŠK	149,00	6=894	Tvrđi uvez
J.Tihi-Stepanić	Bacit ću ti kompjutor kroz prozor	Alfa	96,00	15=1440	Tvrđi uvez
Š.Storić	Poljubit ću je uskoro, možda	Alfa	96,00	15=1440	Tvrđi uvez
	DOKEO ENCIKLOPEDIJA ZA NOVE GENERACIJE	ŠK	225,00	1	Tvrđi uvez
UKUPNO:					7584kn

Plan i program izradila: Vivijana Krmpotić, stručni suradnik - knjižničar

5.4. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA ŠKOLE

R.BR.	OPIS POSLOVA	SATI
KROZ CIJELU GODINU	<p>Upravno-pravni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта svih normativnih akata Škole u skladu sa zakonskim propisima - praćenje zakonskih propisa i službenih glasila - pripremanje materijala za Školski odbor, vođenje zapisnika, izrada odluka - briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama - suradnja s nadležnim službama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa <ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u izradi godišnjeg rada plana i programa rada Škole - sudjelovanje u izradi školskog izvješća - izrada statističkih izvješća - seminari i stručno usavršavanje 	<p>100</p> <p>100</p> <p>120</p> <p>20</p> <p>50</p> <p>200</p> <p>100</p> <p>100</p> <p>30</p>
KROZ CIJELU GODINU	<p>Kadrovski i administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje matične evidencije djelatnika, vođenje e-matica - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika i članova obitelji nadležnim službama mirovinsko-invalidskog i zdravstvenog osiguranja - prijavljivanje i odjavljivanje djelatnika, praćenje promjena na print-listi, sastavljanje zahtjeva za mirovinu, te pravovremena dostava Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa - vođenje evidencije odsustvovanja s posla (godišnji odmori, dopusti, bolovanja), te izrada plana godišnjih odmora - izdavanje raznih uvjerenja djelatnicima Škole - primanje i zavođenje u urudžbeni zapisnik službene pošte - izrada raznih dopisa, izvješća, zahtjeva i odgovora - vođenje arhive Škole - briga u svezi nabave osnovnih sredstava i potrošnog materijala - rad sa strankama (radnicima, učenicima, roditeljima, predstavnicima drugih škola, ustanova i institucija) 	<p>100</p> <p>70</p> <p>100</p> <p>50</p> <p>80</p> <p>200</p> <p>200</p> <p>70</p> <p>100</p> <p>90</p>
KROZ CIJE GODINU	<p>Poslovi u odnosu na tehničko osoblje</p> <ul style="list-style-type: none"> - organiziranje, koordiniranje i kontrola rada tehničkog osoblja 	<p>100</p> <p>108</p>
<p>UKUPNO 2088</p>		

1.5 GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE

	SADRŽAJ RADA	Broj sati
Kroz cijelu godinu	Kontrola dokumenata, evidentiranje računa u knjigu UFA, kontiranje i knjiženja poslovnih događaja (izvoda ŽR-a, blagajne, temeljnica), izrada bruto bilance, plaćanje računa – pisanje virmana,	664
Ožujak, lipanj, rujan,	Izrada tromjesečnog i polugodišnjeg obračuna	384
Prosinac, siječanj	Sastavljanje i usklađivanje inventarnih lista, obračun osnovnih sredstava izrada, izrada završnog računa	136
Kroz cijelu godinu	Obračun plaće (platne liste, knjiženje analitike plaća, potvrde o prosjeku plaća, obračun bolovanja, refundacija bolovanja), izrada izvješća vezanih uz plaću, izrada tablica za prijevoz zaposlenika, tablica stručnih zamjena	560
Kroz cijelu godinu	Suradivanje s drugim financijskim ustanovama i institucijama (HZZO, Zavod za mirovinsko osiguranje (izrada izvješća)	56
Kroz cijelu godinu	Izrada statističkih izvještaja i izvještaja poreznoj upravi	56
Rujan, prosinac	Izrada financijskih planova i planova za MZOŠ	80
Kroz cijelu godinu	Praćenje propisa o financijskom poslovanju	64
Lipanj, siječanj	Seminari i stručno usavršavanje	16
Kroz cijelu godinu	Ostali poslovi prema potrebi iz djelokruga rada radnog mjesta	72
	UKUPNO	2088

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

Naziv tijela	Zadaća i sadržaj	Vrijeme ostvarenja	Ostvaritelj
	1. Održati 4 sjednice učiteljskog vijeća (dvije u 1. i dvije u 2. polugodištu)	8., 1., 4. i 6. mjesec	
Učiteljsko vijeće	2. Izvješća o radu škole za proteklu školsku godinu i na kraju svakog obrazovnog razdoblja	kolovoz, siječanj	ravnatelj
	3. Organizacija rada škole na početku školske godine i donošenja godišnjeg plana i programa rada škole	kolovoz, rujan	stručni suradnici
	4. Mjere i zadaće za unapređivanje odgoja i znanja učenika škole	studeni, travanj	učitelji

	5. Unapređivanje rada škole i roditeljskog doma 6. Ostale zadaće iz Plana rada škole - stručne ekskurzije Učiteljskog vijeća	rujan, travanj stalno listopad, ožujak	
	1. Održati 4 sjednice vijeća u toku školske godine u predmetnoj nastavi	9., 12., 4., 6. mjesec	
	2. Donijeti Program razrednog odjela	9. mjesec	
Razredno vijeće	3. Donijeti plan izleta i ekskurzija	9. mjesec	
	4. Raspraviti plan održanja roditeljskih sastanaka i pojedinačnih razgovora	9. mjesec	razrednici
	5. Pratiti napredovanje učenika u znanju i ponašanju i poduzimati zadaće za unapređivanje rezultata	stalno	
	6. Provoditi i ostale zadaće skupa ekološke akcije, natjecanja, izvannastavne aktivnosti	stalno	

6.1. Plan rada Vijeća učenika

MJESEC	TEMA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • Konstituiranje Vijeća učenika i odabir predstavnika • Upoznavanje s pravilnikom rada Vijeća učenika te etičkim kodeksom • Upoznavanje s Kućnim redom škole i Pravilnikom o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama • Sudjelovanje u natjecajima „ Oboji svijet“ i „Volonterska inicijativa“
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • Razmatranje izvješća o školskom kurikulumu za prethodnu šk. godinu • Upoznavanje s novim školskim kurikulumom • Sudjelovanje u obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove Zemlje i Dana jabuka • Suradnja VU sa stanovnicima starije životne dobi naše Općine (volonterska inicijativa) • Sudjelovanje u obilježavanju Dječjeg tjedna
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • Imamo prava, ali i dužnosti (radionica) • Mjesec hrvatske knjige „Čitajmo s najmlađima“ – suradnja s malom školom • Međunarodni dan dječjih prava „Svako dijete ima pravo izraziti mišljenje i iskustvo“ – radionica • „Uloga medija u životu djeteta i dječja prava u medijima“ –radionica
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • Božićne i novogodišnje radionice • Unicef • Radionica: svi smo mi različiti, ali ipak isti • Humanitarna akcija
SJEVERNI	<ul style="list-style-type: none"> • Komunikacija između učenika škole, te učenika i učitelja u školi • Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje • Pripreme za Mali fašnik
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • Sigurniji Internet za djecu i mlade • Organiziranje Valentinova • Demokracija, prava i odgovornosti pojedinca u društvu
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • Disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje ili eventualno sankcioniranje učenika • Svjetski dan voda, šuma • Prvi dan proljeća • Ususret Uskrsu (radionica)

TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Pravo na zdrav okoliš i njegovo očuvanje - „otpad nije smeće“ • Zelena čistka • Dan planeta Zemlja
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Dan obitelji • Pripreme za Dan škole • Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • Analiza rada Vijeća učenika na kraju školske godine, te prijedlozi za poboljšanje rada

6.2. Plan rada Vijeća roditelja

	1. Održati 2 sastanka Vijeća roditelja	rujan, veljača	
Vijeće roditelja	1. Razmatranje izvješća o rezultatima rada škole za 2016./2017. školsku godinu, 2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018. školsku godinu, 3. Razmatranje Školskog kurikulumuma za 2017./2018. školsku godinu, 4. Tekuća problematika.	rujan	predsjednik i članovi
	1. Analiza postignutog uspjeha i rada škole na kraju 1. obrazovnog razdoblja i zadaci za daljnji rad, 2. Upoznavanje s planom rada i aktivnostima škole u 2. obrazovnom razdoblju, 3. Informacija o radu i poslovanju školske kuhinje, 4. Tekuća problematika.	veljača	

6.3. Plan rada Školskog odbora

	1. Razmatranje izvješća o radu škole za proteklu školsku godinu i za svako obrazovno razdoblje	rujan, veljača	ravnatelj,
Školski odbor	2. Razmatranje i usvajanje godišnjeg plana i programa rada škole	rujan	predsjednik školskog odbora
	3. Donošenje plana investicijskog ulaganja za tekuću i novu školsku godinu 4. Ostale zadaće iz Statuta i rada škole	listopad stalno	I ostali članovi

5. Davanje mišljenja i suglasnosti na prijedlog ravnatelja pri zapošljavanju novih djelatnika	prema potrebi (natječaju)
---	---------------------------

6.4. Plan rada Aktiva predmetne nastave

Aktiv predmetne nastave djeluje i radi prema nastavnom planu i programu koji se na početku svake školske godine predlaže i usvaja najprije od Aktiva, a u sklopu Godišnjeg plana i programa Osnovne škole Veliko Trojstvo, Učiteljskog vijeća i Školskog odbora. Aktiv se održava na početku školske godine, na kraju polugodišta, na kraju školske godine i prema potrebi. Sjednica Aktiva saziva se na prijedlog Glavnog tima (voditelj Aktiva, ravnateljica škole, stručni suradnik) ili bilo kojeg člana istog Aktiva. Prijedlog Godišnjeg plana i programa Aktiva sadržava osnovne smjernice koje su neophodne da bi nastavni proces i aktivnosti van škole bili uspješniji. U školskoj godini 2017./2018. voditeljica Aktiva predmetne nastave je učiteljica Zlatka Pemper.

Aktiv učitelja predmetne nastave će na svojim sjednicama razmatrati sljedeća pitanja:

SADRŽAJ RADA	CILJNE SKUPINE	VRIJEME OSTVARIVANJA
1. Donošenje plana rada aktiva 2. Planiranje i programiranje u nastavi 5. do 8. razreda (godišnji raspored tema, ključnih pojmova i odgojno-obrazovnih postignuća, oblike rada i aktivnosti) 3. Donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja za prvo obrazovno razdoblje 4. Planiranje terenske, izvanučioničke nastave, planiranje višednevne ekscurzije za učenike 7. i 8. razreda 5. Planiranje korelacije, integriranih dana i integrirani pristup, projekte i istraživanja	Učitelji predmetne nastave, stručna suradnica	rujan
1. Stručno usavršavanje na seminarima prema planu Učitelji Listopad32 Agencije za odgoj i obrazovanje	Učitelji predmetne nastave	tijekom školske godine
1. Razmatranje uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja 2. Donošenje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja za drugo obrazovno razdoblje	Učitelji predmetne nastave, stručna suradnica	prosinac/siječanj
1. Tema po izboru učitelja (predavanje)	Učitelji predmetne nastave, stručna suradnica	tijekom školske godine
1. Razmatranje uspjeha na kraju školske godine	Učitelji predmetne nastave, stručna suradnica	lipanj/srpanj

6.5. Plan rada Aktiva razredne nastave

Dogovor o radu stručnog skupa RN Izrada školskog kurikulumu razredne nastave za slijedeću 2017./2018. godinu	Radionica	RUJAN
Emotivna i socijalna inteligencija (Nikoline Matovina Hajduk, ŠK)	Predavanje i radionica	SJEČANJ
Predavanje defektologinje (aktualne teme) (Branka Gilanj, prof. defektolog logoped)	Predavanje i radionica	SVIBANJ

Voditeljica aktiva je učiteljica Ivana Kolenc Miličević.

6.6. Plan rada razrednika

Razrednik će predložene sadržaje proraditi s učenicima u mjeri u kojoj oni ne mogu biti obrađeni na predmetnoj nastavi i na način primjeren vlastitoj ulozi i organizaciji sata razrednika. To će najčešće biti metodom razgovora i rasprave o zadanom problemu, iznošenje gledišta o aktualnim zanimljivostima iz tiska i drugih sredstava javnog priopćavanja, sučeljavanjem mišljenja o pročitanoj popularnoj knjizi, filmu ili glazbi, pedagoškim radionicama...Kad god bude mogao razrednik će u goste pozvati i ostale stručnjake i s njihovom pomoći ostvariti predviđene odgojne i obrazovne zadaće.

Cilj razrednikovog djelovanja je dobrobit svakog učenika u razrednom odjelu, zdrav učenički rast i razvoj ka samoostvarenju pozitivnih osobnih vrijednosti i vrlina, te puno ostvarenje učenikovih prava i dužnosti u školi.

1. Razrednik ostvaruje preduvjete za djelovanje razrednog odjela kao dobro uređene socijalne zajednice i cjeline koja surađuje u zajedništvu ciljeva, prava i obveza, stvaralačkim prihvaćanjem i uključivanjem različitosti, izvornosti i osobnosti svakog učenika.
2. Razrednik je posrednik u ostvarivanju jedinstva odgojnih ciljeva i postupaka te suodgovornosti u odgoju roditelja i svih članova razrednog vijeća.
3. Razrednik je administrator koji skrbi o skladnom uklapanju razrednog odjela u školski ustroj, te vodi i pohranjuje relevantnu pedagošku dokumentaciju o njihovom radu i uspjehu.

ADMINISTRATIVNI I DRUGI RAZREDNIČKI POSLOVI

- izrada godišnjeg plana i programa rada razrednika
- upis podataka u razrednu knjigu na početku nastavne godine- e-Dnevnik
- označavanje radnih dana i rasporeda sati u dnevnom radu
- ustroj redarske službe u odjelu i skrb o redoslijedu učeničkog dežurstva u školi
- skrb o radnoj disciplini, pravima i dužnostima svakog učenika u odjelu
- praćenje učeničkih izostanaka s nastave i njihovo opravdavanje
- sređivanje i upisivanje potrebnih podataka u Imeniku učenika i Dnevniku rada- e-Dnevnik
- pripremanje i izvedba sata razrednika
- pripremanje i vođenje sjednica razrednog vijeća
- pisanje zapisnika sa svih sjednica i sastanaka (u Dnevnik rada)
- sređivanje ocjena i pisanje izvješća o uspjehu i vladanju učenika na kraju polugodišta i svjedodžbi na kraju nastavne i školske godine
- organizacija i praćenje predmetnih, razlikovnih, razrednih i popravnih ispita za učenike iz svog razreda
- upis podataka u Matičnu knjigu na kraju nastavne i školske godine, e-Maticu
- sređivanje razredne dokumentacije i učeničkih dosjea na kraju školske godine
- vođenje i nadzor svih akcija prikupljanja novca, knjiga i sl. prema godišnjem planu i programu rada
- suradnja s upravom škole, stručnim suradnicima u razvojno – pedagoškoj službi, liječnicima i dr. stručnjacima izvan škole
- primanje roditelja jedan sat tjedno u određenom vremenu
- pozivanje roditelja u školu i suradnja s njima po potrebi
- priprema i vođenje roditeljskih sastanaka
- sudjelovanje u pripremi i vođenju izleta i ekskurzija
- suradnja s članovima razrednog vijeća.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

1. Provođenje stalnog osposobljavanja u struci provoditi će se kroz sljedeće dijelove:

1. učitelji koji rade sa učenicima od 1. do 4. razreda
2. učitelji koji rade s učenicima od 5. do 8. razreda
3. stručni suradnik - defektologinja
4. ravnatelj škole
5. ostali djelatnici - tajnik i računovođa Osposobljavanje će se provoditi:

1. samostalno: Stručna literatura, časopisi, mediji, predavanja

2. u školi: Stručni skupovi učitelja razredne nastave
Stručni skupovi učitelja u predmetnoj nastavi
Učiteljsko vijeće škole

3. Izvan škole: Stručni skupovi učitelja na razini županije
Stručni skupovi na državnoj razini
Stručni skupovi ostalih djelatnika na istim razinama
Doškovanje učitelja
Informatička edukacija – ICT
Edukacijski seminari

Stručni skupovi učitelja u školi radit će po planu rada koji je sastavni dio godišnjeg plana rada škole s učiteljima voditeljima uz stručnu pomoć defektologinje.

Ostali oblici provoditi će se po planu nadležnih stručnih tijela, a odluku o upućivanju donosit će ravnatelj škole sukladno potrebama i odlukama učiteljskog vijeća i materijalnih mogućnosti škole.

Sva stečena dokumentacija pohranjivat će se u osobne obrasce djelatnika.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

RUJAN	Međunarodni dan pismenosti	Učitelji i učenici, knjižničarka	-satovi razrednika, školska knjižnica, panoi
	Hrvatski olimpijski dan	Učitelji i učenici	-izraditi olimpijske krugove od krep papira i savitljive žice -izraditi plakat o olimpijskim igrama -igrati različite igre na otvorenom
	Međunarodni dan mira	Učitelji i učenici RN	-posaditi drvo ili neku biljku u školsko dvorište
	Pozdrav jeseni	Učitelji i učenici RN	-održati nastavu u prirodi
	Dan za zdrave zube	Učitelji i učenici RN, stomatolog	-prigodno uređenje panoa -posjet najbližoj stomatološkoj ordinaciji
LISTOPAD	Međunarodni dan starijih osoba	-učitelji i učenici	-integrirani dan povodom Međunarodnog dana starijih osoba
	Međunarodni dan djeteta (dječji tjedan)	Učitelji i učenici RN, načelnik općine	-prijem kod načelnika općine -pisanje poruka odraslima -djeca čitaju svoje poruke na BBR-u -slanje poruka u balonima -igranje igara bez granica
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	Vjeroučiteljica, učitelji i učenici	-posjet pekari, posjet Etno parku (<i>hiža, štagalj, ambar, krušna peć, kukuruzana</i>) zajedničko pripremanje kruha
	Međunarodni dan pješačenja	Učitelji i učenici RN	-pješačka tura po izboru

	Dan jabuka	Učitelji i učenici, kuharica	-posjetiti školski voćnjak, izraditi slikovnicu o jabukama -berba jabuka
	Međunarodni dan školskih knjižnica	Učitelji i učenici, knjižničarka	-posjetiti školsku knjižnicu -održati nastavni sat lektire u suradnji s knjižničarkom
STUDENI	Sjećanje na Vukovar	Učitelji i učenici RN	-posjet Spomen parku poginulih branitelja općine Veliko Trojstvo
PROSINAC	Sv. Nikola	Učitelji i učenici RN, vjeroučitelji	-pripremiti igrokaz za doček sv. Nikole -šivati krpene čizme
	Pozdrav zimi	Učitelji i učenici RN	-održati nastavu u prirodi
	Božićna priredba	Učitelji i učenici, vjeroučitelj	-organizirati priredbu
VELJAČA	Valentinovo	Učitelji i učenici PN	-izraditi srca od filca (male privjeske)
	Maskenbal	Učitelji i učenici	-izbor najbolje maske -šetnja i ples pod maskama
OŽUJAK	Pozdrav proljeću	Učitelji i učenici RN	-održati nastavu u prirodi
	Svjetski dan šuma/dan voda/meteorološki dan	Učitelji i učenici RN, gost predavač	-Izraditi prezentaciju o ugrožavanju i zaštiti šuma -posjetiti ribnjak, meteorološku postaju -održati nastavu na ribnjaku uz gosta predavača
TRAVANJ	Uskrs	Učitelji i učenici, vjeroučitelj, roditelji	Izraditi čestitke, bojati pisanice, izrađivati prigodne ukrase -u suradnji s vjeroučiteljem organizirati integrirani nastavni dan na temu Uskrs
	Dan planeta Zemlje	Učitelji i učenici	-skupljati plastične boce -izraditi plakate -saditi cvijeće oko škole
SVIBANJ	Majčin dan	Učitelji i učenici	Izraditi prigodne poklone za Majčin dan (nakit, cvijeće) Prirediti priredbu za mame
	Međunarodni dan obitelji	Učitelji i učenici RN, roditelji	-zajedno s roditeljima organizirati druženje i aktivnosti
	Dan škole	Učitelji i učenici	-kulturni program -zidne novine
	Cvjetni korzo (uključivanje u aktivnosti DND Bjelovar)	Učitelji i učenici RN, DND Bjelovar	-rad rukama, scenski prikaz, sudjelovanje u manifestaciji
LIPANJ	Vladine sportske igre	Učitelji i učenici, djelatnici	-sportske igre u matičnoj školi

8.2. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO, SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

RB	Sadržaj zadatka	Nositelj aktivnosti	Okvirno vrijeme ostvarenja
1.	<u>Mjere zaštita zdravlja učenika</u>		
	dnevno održavanje i čišćenje učioničkog i ostalog prostora, tjedno sredstvima za dezinfekciju prebrisati učionicu – lak	- spremačice u školama	- dnevno, tjedno
	dnevno održavanje sanitarnog čvora, tjedno osvježnja sredstvima za dezinfekciju, mjesečno jačim sredstvima za ispiranja, godišnje ispumpavanje jama za otpad	- spremačice u školama	- dnevno, tjedno, godišnje
	održavanje okoliša škola, svakih 14 dana košnja okoliša i igrališta,	- domar - razredni odjeli, razrednici	- dnevno, svakih 14 dana
	godišnje održanje tavana i drugih prostora od suvišnih materijala, zaštite od požara	- domar i spremačice	- godišnje
	dva puta god. izvršiti zaštitu od glodavaca - deratizacija, a mjesečno u prostorima škole i ostalog prostora	- domar i spremačice	- 2 puta godišnje, mjesečno
	ekološke grupe učenika razr. odjela na održanju okoliša škola zaštita na radu - zdravstveni pregledi učitelja	- nadzor tajnika škole, razredni odjeli, razrednici	- dnevno
2.	<u>Prehrana učenika</u>		
	obuhvatiti što veći broj u školi VT, Ć, MT, Š	- razrednici	- u rujnu
	prehranjuje se oko 250 učenika u navedenim školama	- voditelj prehrane	- rujan početak
	cijena obroka 5 kn u 1. obrazovnom i 5 kn u 2. obrazovnom razdoblju na temelju proračuna troškova	"	
	jelovnici mliječno - kuhani s potrebnim vitaminskim i ostalim sastojcima	"	
	mjesečni jelovnik za svaku školu	"	- mjesečno na početku
	zdravstveni pregledi kuhara svakih 6 mjeseci	- tajnik škole	- polugodišnje
	ustanovljenje podataka o učenicima s izrazito lošim socijalnim prilikama i mjere za besplatnu prehranu	- razrednici	- u rujnu - početak
	upoznati roditelje sa stanjem prehrane i mjerama za poboljšanje		- roditeljski sastanak
	organizirati dezinfekciju ruku prije obroka	- škola	- dnevno
	dnevno i tjedno održanje prostora kuhinje, pranje posuđa u dezinficijensu, uzimanje "brisa" dva puta godišnje, pregledi vode i osoblja	- kuhari, Higijenski zavod	- dnevno, tjedno - polugodišnje
	mjere za zdravu prehranu	- kuhari, tajnik, ravnatelj	- dnevno
3.	<u>Sistematski pregledi i zaštita zdravlja učenika</u>		

	provođenje tjelesnog vježbanja učenika po nastavnu planu	- učitelji RN i PN	- dnevno i tjedno
	obuka plivanja za učenike	- učitelj tjelesne kulture	- godišnji (u lipnju)
	Izleti učenika i ekskurzije djece	- razrednici	- godišnje po planu
	sistematski pregledi djece 1., 5., 8. razreda	- liječnik školske medicine	"
	sistematski pregledi zubi i sanacija	- zubar	"
	predavanja za zaštitu zdravlja učenika	- medicinska služba i škola	"
4.	<u>Socijalne akcije</u>		
	ustanoviti brojno stanje učenika sa socijalnim iskaznicama, socijalnom pomoći i posebno slabih socijalno ekonomskih prilika u obitelji	- razrednici	- rujan
	sudjelovanje u akcijama Crvenog križa i Caritasa za prikupljanje dobara i pomoć kod besplatne prehrane učenika u istoj akciji	- škola, učenici i roditelji	- listopad - kraj
	načiniti snimku socijalnog stanja obitelji učenika (anketa)	- defektologinja i razrednici	- rujan, listopad
	podjela i evidencija te pomoć u priboru najsiromašnijim učenicima	- povjerenstvo škole - razrednici	- rujan - početak lipnja (do 14.6.)

PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI, SMANJENJE NASILJA I POVEĆANJE SIGURNOSTI U ŠKOLAMA

Školski preventivni program izrađen je sukladno Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlorabe sredstava ovisnosti u Republici Hrvatskoj (dio koji se odnosi na školstvo) i Programu za smanjenje nasilja i povećanju sigurnosti u školama. Plan je napravljen u suradnji MUP-a ispostava Bjelovar

PLAN AKTIVNOSTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA U ŠKOLSKOJ 2017. / 18. GODINI

1. SURADNJA S RODITELJIMA

Osnovni ciljevi suradnje s roditeljima su:

- poučavanje roditelja kojim pristupom odgajati djecu
- poticanje roditelja da nauče djecu vrednovati i ocjenjivati pojedine važne životne uloge
- pomoći roditeljima kako bi, zajedno sa svojom djecom, prevladali njihovu adolescentnu krizu.

Osnovni oblici suradnje s roditeljima će biti predavanja i eventualno pedagoške radionice. Sustav predavanja razrađen je prema kronološkoj dobi učenika čijim roditeljima držimo predavanja.

Tema:

1. Kada Vaše dijete krene u školu; predavač: razrednik, 1. razred
2. Za djecu moramo imati vremena i strpljenja; predavač: razrednik, 1. razred
3. Jesmo li dosljedni roditelji; predavač: razrednik, 2. razred
4. Izgovorena i neizgovorena poruka; predavač: razrednik, 2. razred
5. Prepoznamo pozitivne osobine svoga djeteta; predavač: razrednik, 3. razred
6. Važnost davanja podrške djeci; predavač: razrednik, 4. razred
7. Možemo li sa smiješkom prihvatiti ocjenu manju od ocjene odličan; predavač: razrednik, 4. razred

8. Teškoće u učenju; predavač: defektolog, 5. razred
9. Dopustimo svojoj djeci vlastiti izbor; predavač: razrednik, 5. razred
10. Odgoju u obitelji; predavač: razrednik, 5. razred
11. Iskazivanje i mijenjanje mišljenja; predavač: razrednik, 6. razred
12. Razlike su naše bogatstvo; predavač: razrednik, 6. razred
13. Identificirajmo problem ako ga imamo, predavač: razrednik, 7. razred
14. Srednjoškolsko obrazovanje; predavač: razrednik, 8. razred
15. Odgovornost za javnu riječ; predavač: razrednik, 8. razred

Teme se mogu mijenjati i nadopunjavati s obzirom na sastav, a time i potrebe pojedinog razrednog odjela. Razrednici mogu i sami predlagati teme prema svojim sklonostima, odnosno potrebama roditelja ili djece, a koje će se svake školske godine pri planiranju uvrstiti u godišnji program.

2. RAD S UČENICIMA

Opće preventivne mjere odnose se na specifične edukativne programe kojima je cilj unapređenje tjelesnog i duševnog zdravlja i društveno prihvatljivo ponašanje mladih te prevenciji štetnih ponašanja (konzumiranje ilegalnih droga, pušenju duhana, pijenju alkohola, prometnim rizicima, kršenju zakona, nezdravoj prehrani, rizicima u sferi seksualnog ponašanja i sl.).

Mjere koje će se poduzeti podrazumijevaju učenje socijalnih vještina:

- vježbanje samokontrole
- vještine nadvladavanja životnih problema
- vještine odupiranja pritiska grupe
- adekvatni načini iskazivanja osjećaja
- razvoj ustrajnosti
- vježbanje komunikacije
- stvaranje i održavanje zdravih međuljudskih odnosa

Edukacija učenika će biti:

- putem redovne nastave (priroda, biologija, kemija, vjeronauk, hrvatski jezik, povijest...) na satima razrednog odjela
- putem zidnih novina, plakata, panoa
- radom u izvannastavnim aktivnostima (ekolozi, prometna jedinica, literarna družina...)
- videokazetama u slobodno vrijeme učenika u školi
- predavanjima stručnih predavača (školski liječnik, djelatnici policijske uprave i sl.).

Teme predavanja:

Što su droge?

Zakonske, socijalne, ekonomske, etičke, zdravstvene i psihičke posljedice uporabe opojnih sredstava

Alkoholizam, Problem pušenja duhana

Nenasilno rješavanje sukoba

RASPORED TEMA U RADIONICAMA PO RAZREDIMA

RAZRED	TEMA	VODITELJ RADIONICE
1.	Tekuća vrpca Čarobni krug 1 - povećanje samosvjesnosti	razrednik
2.	To sam ja Kornjača	razrednik
3.	Boca suradnje Stvaranje okoliša	razrednik
4.	Kako me vide drugi	razrednik

	Ljudi - strojevi	
5.	Mi mislimo različito Čarobni krug 2 Promjene u pubertetu	razrednik stručni predavač
6.	Odrasli na telefonu To sam ja Predrasude	razrednik
7.	Biti prihvaćen Prevenција ovisnosti Alkohol i druge droge	razrednik stručni predavač razrednik
8.	Konfliktne situacije Rješavanje sukoba Samopoštovanje i spol	razrednik razrednik stručni predavač

Radionice izabrane iz priručnika za učitelje "Mirotvorni razred" Mire Čudine i Dubravke Težak, Zagreb 1995., "Zločesti đaci genijalci" Josipa Jankovića, Alinea, Zagreb, 1996., "Razgovori sa zrcalom" D. Miljković i M. Rijavec, IEP Zagreb, 1996., "U potrazi za srećom", E. Perry Good, Alinea Zagreb, 1995., "Droga opća opasnost" Ede Vujević, Lukana Split, 1998., "Vodič za preživljavanje u školi" D. Miljković i M. Rijavec, IEP Zagreb, 2003.

3. DISKRETNII PROGRAM ZAŠTITE

Učitelji će pratiti događanja u životu obitelji učenika kako bi uočili djecu čiji je život opterećen teškim problemima.

Radi dijagnostike koja će služiti isključivo razrednicima i učiteljima kao polazište u primjeni diskretnog programa zaštite, potrebno je izdvojiti visokorizične grupe učenika:

- učenike iz disfunkcionalnih obitelji
- učenike čiji se roditelji alkoholiziraju
- učenike slabog imovnog stanja
- učenike s neprihvatljivim oblicima ponašanja
- učenike s psihičkim smetnjama

Pri identifikaciji će se koristiti različite tehnike: suradnja s razrednicima, razgovori s roditeljima, promatranje ponašanja učenika, individualni razgovori s učenicima, pismeni radovi učenika iz hrvatskog jezika s mogućim temama:

- radi utvrđivanja moguće patodinamike obiteljskih odnosa :Moja obitelj , Moji životni problemi, Što bih u životu najradije promijenio
- radi utvrđivanja uzroka školskog neuspjeha: Što bih promijenio u školi, Naši učitelji

Pri identifikaciji učenika kojima je potreban diskretni program zaštite, stručni suradnik škole izradit će dosje praćenja za svakog takvog učenika, gdje će evidentirati personalni zaštitni program, tj. metode i načine razvoja samopouzdanja i samopoštovanja.

Učenike koji manifestiraju bilo koji oblik psihičkih smetnji treba uputiti nadležnim službama (liječnik, psiholog i sl.).

4. RAD S UČITELJIMA

Osnovni preduvjet uspješnog rada je edukacija koordinatora i učitelja koji će educirati učenike i roditelje. Potrebno je educirati učitelje kroz višegodišnje razdoblje, uglavnom kroz predavanja koja će se realizirati u suradnji s ravnateljicom, samostalno ili u suradnji sa stručnjacima Centra za ovisnosti i izvanbolnički tretman. Teme predavanja za učitelje:

- 1.Značajke psihofizičkog razvoja po razdobljima, defektologinja
2. Restitucija - preobrazba školske discipline, predavač: učitelj po izboru
3. Kako razgovarati s mladima o drogama, stručni predavač iz Centra za ovisnosti, mjesec prosinac
4. Znakovi prepoznavanja traumatiziranog djeteta i pomoć djeci, stručni predavač

5. Kreativno ponašanje i samoostvarivanje, učitelj po izboru

Osim predavanja, učitelji će samostalno proučavati literaturu vezanu za ovu problematiku prema svojim interesima unutar individualnog stručnog usavršavanja.

5. ORGANIZACIJA SLOBODNOG VREMENA

Za aktivno i sadržajno provođenje slobodnog vremena učenika, u mjestu postoje nogometni klub, ženski rukometni klub, dobrovoljno vatrogasno društvo i folklor. Suradnja škole i trenera, odnosno voditelja društva, dosada je bila vrlo dobra na čemu treba inzistirati i dalje te uključiti veći broj djece u njihov rad i proširiti suradnju.

U školi djeluje velik broj izvannastavnih aktivnosti iz različitih područja u koje je uključena većina učenika. Zbog nedostatka financijskih sredstava i prostora ne mogu se organizirati novi sadržaji za organiziranje slobodnog vremena učenika, za koje postoji interes, npr. ples, informatička radionica za veći broj učenika i sl., na čemu treba raditi i u ovoj školskoj godini.

Sudjelovanje na „Sajmu mogućnosti“ koji se održava u suradnji sa MUP-om BBŽ, kao i sudjelovanje na ostalim projektima MUP-a.

6. OSTALI OBLICI RADA

- Kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u suradnji sa županijskim voditeljem ŠPP
- Stalna suradnja sa Županijskim centrom za prevenciju, osobito u slučaju indicije da učenik konzumira ilegalne droge ili je češće zamijećen u alkoholiziranom stanju.
- Suradnja voditelja ŠPP osnovne i srednjih škola radi razmjene informacija o učenicima prema kojima je primjenjivan diskretni personalni program, a radi daljnjeg praćenja i međusobne razmjene iskustava.
- Stalna edukacija i samoedukacija, prisustvovanje seminarima i savjetovanjima koje organizira Ministarstvo ili Županijska komisija za suzbijanje uporabe droga.

7. VREDNOVANJE I ANALIZA AKTIVNOSTI ŠPP

Na kraju školske godine nositelji će programa analizirati ostvarenje plana, utvrditi što je, a što (i zašto) nije ostvareno, istaknuti ono što se pokazalo uspješnim i to uvažiti pri donošenju idućeg programa, te predlagati daljnje aktivnosti ŠPP-a.

Afirmacijom pozitivnih vrijednosti, osim na prevenciju ovisnosti, djeluje se na razvoj tolerantnog ponašanja te smanjenje nasilja i drugih oblika nepoželjnog ponašanja učenika.

8. PRIJEDLOG MJERA ZA STVARANJE BOLJIH UVJETA RADA, PREVENCIJU OVISNOSTI I NASILJA TE KREATIVNOG PROVOĐENJA SLOBODNOG VREMENA

- Napraviti dugoročne planove i programe investicijskog ulaganja u nabavu opreme i sredstava kako bi se postigli bolji uvjeti rada škole, posebno u dogovoru s lokalnom samoupravom – općinama Veliko Trojstvo i Šandrovac te Županijskim uredom za prosvjetu.
- U programima nastavnih predmeta razrednih odjela i drugim područjima označiti i kroz sve oblike ostvarivati odgojnu ulogu škole, roditeljskog doma, društva u cjelini i time poboljšati odgojni rad.
- Proučavati i primjenjivati u radu te naručivati stručnu literaturu za školsku knjižnicu
- Provoditi edukaciju roditelja i značajno više surađivati s roditeljima u afirmaciji pozitivnih vrijednosti.
- Tijekom školske godine održati tematska predavanja o unapređenju nastave kroz suvremene oblike rada.
- Težiti za zanimljivom nastavom uz upotrebu svih medijskih izvora informacija, nastavnih sredstava i pomagala.
- Obzirom da je Pravilnik o normi rada učitelja u izvjesnoj mjeri onemogućio intenzivni rad izvannastavnih aktivnosti, dodane i izborne nastave, predložiti dodatne programe oživljavanja i provođenja ovih važnih dijelova rada škole i sredine.
- Napraviti plan i osigurati sredstva u lokalnoj samoupravi za korištenje prostora za aktivnosti učenika u školi za vrijeme praznika.

8.4. Nacionalni program suzbijanja korupcije

Korupcija se definira kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi.

Naša škola, kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe, poduzimat će preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije kroz sljedeće:

I. ODGOJNO – OBRAZOVNI PROGRAMI

Na satima razrednika: provoditi teme vezane uz korupciju.

Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost učenika.

Ukazivati da korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja.

U opredijeljenosti za europski suživot prihvaćanje novih društveno-kulturnih vrijednosti te nacionalnog identiteta.

Razvijanje etičke dimenzije potrebne za život dostojan čovjeka: razvoj stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, rječnik važnih pojmova, međusobno poštovanje (suodnos učenik-učitelj-djelatnik).

Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja.

Implementacija vanjskog vrednovanja učenika i škole.

II. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Odgovorno i zakonito postupati pri donošenju odluka prema načelu savjesnosti, poštenja, dobrog gospodara i prema pravilima struke:

- u sferi materijalnog poslovanja škole
- u sferi zasnivanja radnih odnosa
- obavljanje računovodstvenih poslova
- obavljanje tajničkih poslova
- u radu i poslovanju općenito.

Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole i donošenja odluka, te dostupan protok informacija.

Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci.

Puna odgovornost i transparentnost škole u korištenju namjenskih materijalnih sredstava.

Transparentnost financijskog sustava škole i stručnog rada u njoj.

8.5. Plan provedbe projekta „Marijini obroci“

Naziv je dobrotvorne organizacije, koja se prethodno zvala „Scottish International Relief“ (SIR). Cilj organizacije je osigurati prehranu školama u nekim od najsiriomašnjih država svijeta. U tim državama, djeca i mladi zbog siromaštva i gladi ne pohađaju škole, a organizacija Marijini obroci pomaže im, kako bi se mogli prehraniti i školovati.

Započet je projekt pod nazivom "Marijini obroci" 2002. godine. Prva akcija bila je osiguranje hrane za 200 školske djece u Malaviju. S vremenom se projekt znatno proširio i danas pruža besplatne školske obroke u stotinu škola i hrani preko 1.000.000 [1] djece dnevno diljem Afrike, Azije, Europe, Južne Amerike i Kariba.[2] Od 1. svibnja 2012., "Scottish International Relief" promijenio je ime u Marijini obroci". Sjedište je u mjestu Dalmally u Škotskoj, a imaju podružnice u: Hrvatskoj, BiH, Njemačkoj, Italiji, SAD-u, Australiji, Austriji i Irskoj.

Planiramo ponovno prikupiti sredstva plaćanjem simbolične ulaznice za utakmicu između osmaša i djelatnika škole. Voditelj projekta je vjeroučiteljica Martina Pavičić

8.6 Plan provedbe Zdravstvenog i građanskog odgoja

Zdravstveni i građanski odgoj provodit će se u svim razrednim odjelima tijekom nastavne godine 2017./2018. u skladu s Kurikula zdravstvenog i građanskog odgoja i napucima iz MZOŠ.

Provodit će se posebno kroz predmete: sat razrednika, priroda i društvo, priroda, biologija, tjelesna i zdravstvena kultura u korelaciji s drugim predmetima

8.7. Plan provedbe „Shema školskog voća“

Nacionalni program školskog voća za učenike osnovnih škola od 1.-8. razreda, s ciljem usvajanja navike konzumiranja voća i povrća od djetinjstva te ujedno smanjenjem pretilosti kod učeničke populacije. Svaki učenik od 1-8 razreda bar jedanput tjedno dobit će od 100-150 gr. svježeg voća ili povrća, neovisno od programa prehrane školske kuhinje.

Voće i povrće podijeljeno u Shemi školskog voća financira Europska unija i Republika Hrvatska putem licenciranih-prihvatljivih dobavljača, uz preporuku teritorijalnog principa radi smanjenja i optimalizacije troškova skladištenja, distribucije i načela svježine. Svakom učenika osigurano je voće i povrće tijekom svih 35 tjedana trajanja školske godine.

Odobreni dobavljač je Proizvodno-trgovački obrt "Jabuka mala" vl. Zlatko Kozjak iz Bjelovara.

Bave se voćarstvom već petnaestak godina, proizvodnjom jabuke na načelima integrirane proizvodnje (proizvodnja pod kontrolom nadležnog Ministarstva i Savjetodavne službe), skladištenjem u adekvatnim hladnjačama, tako da može opskrbljivati škole uključene u Shemu školskog voća tijekom cijele školske godine.

U samu akciju Sheme uključeni su Ministarstvo poljoprivrede, Ministarstvo zdravstva, Ministarstvo obrazovanja, Hrvatski zavod za javno zdravstvo, Savjetodavna služba te Gospodarska komora.

8.8. Plan provedbe projekta „Pomoćnici u nastavi“

Oblik je podrške učenicima s posebnim obrazovnim potrebama koji su uključeni u redovan sustav odgoja i obrazovanja cilj asistiranja u nastavi nije samo u funkciji preveniranja neželjenih ponašanja, već je u funkciji stvaranja kreativnih, produktivnih i uspješnih učenika. Uvođenjem pomoćnika u nastavi, prema prijedlogu osnivača i Udruga, potiče se i mjera suzbijanja nezaposlenosti.

8.9. Plan provedbe stažiranje bez zasnivanja radnog odnosa

Primanje na stažiranje, prema interesima i potrebama na godinu dana do polaganja stručnog ispita.

Plan provedbe projekta „Smanjimo nejednakost“

8.10. Školski razvojni plan

Školski razvojni plan donosi tim za kvalitetu u suradnji s ravnateljem, a za razdoblje jedne školske godine.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRIJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Odnos učenika prema drugim učenicima i školi	unapređenje međusobne komunikacije među učenicima, suzbijanje nasilja i nasilničkog ponašanja, očuvanje i briga učenika za školsku imovinu	radionice, sat razrednika, integrirani dani, sportska natjecanja, priredbe, izleti, terenska nastava	učenici, učitelji, stručna služba	do lipnja 2018.	učitelji, stručna služba, učenici, lokalna zajednica	primjerenija komunikacija među učenicima, očuvana i uredna školska imovina, smanjen broj zabilježenog nasilničkog ponašanja
Radno ozračje	Unapređenje međusobne komunikacije, pozitivna radna atmosfera	Radionice, aktiv predmetne i razredne nastave, teambulding	učitelji, stručna služba, stručna literatura	do lipnja 2018.	učitelji, stručna služba	primjerena komunikacija, ugodnija radna atmosfera
Uključenost škole u projekte	uključiti se u EU projekt, podići razinu obrazovnog sustava naše škole	sportska natjecanja, priredbe, integrirani dani, radionice, suradnja sa školom iz susjedne države	stručna literatura, prevoditelj, internet	do lipnja 2018.	tim za provedbu projekta, učenici, lokalna zajednica, županija, PORA	odobrenje projekta od strane EU, promocija škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

10tableta
projektor za svaku učionicu (3)
klavijature
razglas za dvoranu
10 novih lonaca
Ormar za kemiju
Sanacija učionice prvog razreda (rasvjeta)
Friteza za potrebe kuhinje
Perilica suđa za kuhinju

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. Plan i program rada s darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 63. Statuta Osnovne škole Veliko Trojstvo, Braće Radić49,a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2017. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole

Predsjednik školskog odbora

MP

v.p. Sanja Vranješević, dipl.uč.

v.p. Siniša Kovačić

