

**OSNOVNA ŠKOLA KSAVERA ŠANDORA ĐALSKOG
DONJA ZELINA**

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2016./2017.



Rujan, 2016.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ KSAVERA ŠANDORA ĐALSKOG
Adresa škole:	Donja Zelina, Dragutina Stražimira 24
Županija:	Zagrebačka
Telefonski broj:	01/2065-019
Broj telefaksa:	01/2065-061
Internetska pošta:	ured@os-ksdjalski-donjazelina.skole.hr
Internetska adresa:	http://www.os-ksdjalski-donjazelina.skole.hr/
Šifra škole:	01-109-001
Matični broj škole:	3324591
OIB:	04051229140
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/1335-4
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Branka Dananić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene u matičnoj školi:	
Voditelj smjene na lokaciji Nespeš:	Vlasta Tržil
Broj učenika:	561
<u>Broj učenika u razrednoj nastavi:</u>	263
Matična škola:	167
Područna škola Psarjevo:	18
Lokacija Nespeš:	78
<u>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</u>	297
Matična škola:	228
Lokacija Nespeš:	78
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	35
Broj učenika u produženom boravku:	22
Broj učenika putnika:	465
Ukupan broj razrednih odjela:	31
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	21
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	10
Lokacija Nespeš	8
PŠ Psarjevo	2
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	15
Kombinirani raz. odjel za uč. s teškoćama:	1
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	1. Smjena od 8,00 – 13,55 2. Smjena od 14,00 – 18,15
Broj radnika:	66 (+3 na bolovanju)
Ravnatelj:	1
Broj učitelja predmetne nastave:	28 (+2 na bolovanju)
Broj učitelja razredne nastave:	15 (+1 na bolovanju)
Broj učitelja – rehabilitatora:	1
Broj učitelja u produženom boravku:	1

Broj stručnih suradnika	4
Broj ostalih radnika:	17
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	7
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	36 (matična škola) + 15 (lokacija Nespeš)
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	2
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	2
Školska kuhinja:	2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Ksavera Šandora Đalskog, Donja Zelina je južni dio grada Sv. Ivan Zelina, to su mjesta koja gravitiraju matičnoj školi u Donjoj Zelini, kako slijedi na prikazu:

Matična škola u Donjoj Zelini

MJESTO	NAČIN DOLASKA U ŠKOLU
Bukovec Zelinski	pješice i autobusom
Goričica	autobusom
Paukovec	autobusom
Bukevje	autobusom
Banje Selo	autobusom
Laktec	autobusom
Križevčec	autobusom
Donja Zelina	pješice
Goričanec	autobusom
Majkovec	autobusom
Vukovje Zelinsko	autobusom
Blaževdol	autobusom
Sveta Helena	autobusom
Curkovec	autobusom
Brezovec Zelinski	autobusom
Blaškovec	autobusom
Suhodol Zelinski	autobusom
Hrnjanec	autobusom
Gornje Psarjevo	autobusom
Velika Gora	autobusom

Lokacija Nespeš

MJESTO	NAČIN DOLASKA U ŠKOLU
Blaškovec	autobusom
Donja Drenova	autobusom
Bunjak	pješice
Nespeš	pješice i autobusom
Gornja Drenova	autobusom
Suhodol Zelinski	autobusom
Hrnjanec	autobusom

Područna škola Psarjevo Gornje

MJESTO	NAČIN DOLASKA U ŠKOLU
Gornje Psarjevo	Pješice
Donje Psarjevo	Pješice i autobusom
Velika Gora	Pješice

Upisno područje OŠ Ksavera Šandora Đalskog vrlo je raspršeno i prometno slabo povezano sa školom, pa je prijevoz učenika organiziran školskim autobusima. Ove školske godine učenike vozi prijevoznik Mandi tours d.o.o.

Učenike s teškoćama voze roditelji, uz naknadu prijevoza.

Učenici 1.-8. razreda, koji mjestom stanovanja gravitiraju mjestu Nespeš, pohađaju nastavu u školi na lokaciji Nespeš. Nastava se odvija u četiri učionice, u dvije smjene.

Socioekonomski status učenika uglavnom je zadovoljavajući. Izuzetak čini manji broj učenika koji potječu iz izuzetno siromašnih obitelji i obitelji razvedenih roditelja.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Oprema prostora odgovara namjeni prostora i omogućuje realizaciju odgojno-obrazovnog rada s učenicima.

1.2.1. Matična škola

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina u m ²
1.	Školska sportska dvorana	1	580
2.	Učionica opće namjene	9	585
3.	Specijalizirana učionica	4	260

4.	Konferencijska dvorana	1	200
5.	Kabineti	8	120
6.	Sanitarni čvor	5	150
7.	Garderobe učenika	2	80
8.	Polivalentna dvorana	1	182
9.	Knjižnica	1	50
10.	Zbornica	1	35
11.	Prostorija produženog boravka	1	63
12.	Kuhinja i spremište	1	40
13.	Kotlovnica	1	50
14.	Hodnici, stubišta, uredi, ostali prateći prostor i vjetrobrani	1	815

1.2.2. Područna škola Psarjevo Gornje



Područna škola u Psarjevu Gornjem

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina u m ²
1.	Učionica opće namjene	2	54
2.	Sanitarni čvor	1	15
3.	Garderobe učenika	1	10
4.	Zbornica	1	15
5.	Kuhinja i blagovaona	1	20
6.	Hodnici i ostali prateći prostori	1	132

1.2.3. Lokacija Nespeš

Od školske godine 2013./2014. nastava na lokaciji Nespeš odvija se u dvije smjene za učenike 1.-8. razreda. Učenici koji su nastavu 5.-8. razreda pohađali u matičnoj školi, c odjeljenja, od školske godine 2013./2014. pohađaju nastavu na lokaciji Nespeš. Time se omogućilo učenicima da se školuju bliže svojim domovima.



Škola na lokaciji Nespeš

Redni broj	Namjena	Broj prostora	Površina u m ²
1.	Školska sportska dvorana	1	583
2.	Učionica opće namjene	4	200
3.	Specijalizirana učionica	1	45
4.	Kabineti	2	40
5.	Sanitarni čvor	4	80
6.	Garderobe učenika	1	20
7.	Knjižnica	1	20
9.	Zbornica	1	28
10.	Mala dvorana	1	98
11.	Kuhinja, spremište i blagovaona	1	85
12.	Hodnici, stubišta, uredi, ostali prateći prostori, vjetrobrani i potkrovlje	1	287



Sportska dvorana na lokaciji Nespesh

Sveukupni unutrašnji prostor matične škole, područne škole Psarjevo i škole na lokaciji Nespesh iznosi 4996 m².

1.3. Školski okoliš

1.3.1. Matična škola

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Sportsko igralište	200	Potrebno je staviti novi sloj asfalta i urediti jedan dio za potrebe atletike
Dječje igralište	200	Potrebno urediti
Zelene površine (park, cvjetnjak, travnjak, šuma)	11 800	Uređene i njegovane
Dva parkirališta za djelatnike	400	Uređena



Školski vrt u matičnoj školi

1.3.2. PŠ Psarjevo Gornje

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Športsko igralište	200	Potpuno uređeno i opremljeno
Zelene površine (voćnjak, cvjetnjak, travnjak)	8500	Uređene i njegovane
Parkiralište	100	Uređeno

1.3.3. Lokacija Nespeš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
Športsko igralište	-	Nema vanjskog sportskog igrališta
Park i cvjetnjak	500	Uređen i njegovan

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala zadovoljavaju sve zadaće koje se ostvaruju u školi. Oprema je dostatna za izvođenje nastave prema pojedinim skupinama nastavnih područja i posebnim namjenama.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD PLAYER	3
TV	3
LCD TV	3
RAZGLAS	1
EL.KLAVIJATURE	3
DVD PLAVER	3
Video- i fotooprema:	
FOTOAPARAT	3
VIDEO KAMERA	3
LCD PROJEKTOR	3
Informatička oprema:	3
RAČUNALA	3
PRIJENOSNA RAČUNALA	3
PISAČI	3
SKENER	3
PAMETNA PLOČA	3
PRIJENOSNA RAČUNALA	3

Ostala oprema:	
FOTOKOPIRNI UREĐAJ	3
GRAFOSKOP	3
LCD GRAFOSKOP	3
PEĆ ZA KERAMIKU	3
MIKROSKOPI	3
PIANINO	3
PJEŠĆANIK	3
ZEMLJOPISNE KARTE	3
POVIJESNE KARTE	3
KOMPLETI ZA MAT.	3
KOMPL.ZA FIZIKU	3
LAB.OPREMA ZA KEM.	3

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2
Književna djela	2
Stručna literatura za učitelje	2
Ostalo	2
UKUPNO	

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

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m²	Za koju namjenu
Rasvjeta u školi	-	Postojeća rasvjeta u matičnoj školi planira se zamijeniti LED rasvjetom

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U šk. g. 2016./2017.

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. Broj	Ime i prezime učitelja	Godina rođenja	God. staža	Zvanje	Struka sprema	Mentor savjetnik
1.	Dragica Fučkan			Diplomirani učitelj	VSS	
2.	Ruža Jurčić			Nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
3.	Mira Hudiluk			Nastavnik razredne nastave	VŠS	
4.	Višnjica Dananić			Nastavnik razredne nastave	VŠS	
5.	Maja Poldrugač			Nastavnik razredne nastave	VŠS	
6.	Ivana Tuđan			Diplomirani učitelj	VSS	
7.	Sandra Wödinger Bičak			Nastavnik razredne nastave	VŠS	
8.	Sanja Strelar			Diplomirani učitelj	VSS	
9.	Lidija Smrndić			Nastavnik razredne nastave	VSS	mentor
10.	Štefica Antolković			Nastavnik razredne nastave	VŠS	mentor
11.	Nada Kruljac			Diplomirani učitelj	VSS	
12.	Ivana Dananić			Diplomirani učitelj	VSS	
13.	Andriana Guštović*			Diplomirani učitelj	VSS	
14.	Milica Markiš			Diplomirani učitelj	VSS	
15.	Martina Karajić			Diplomirani učitelj	VSS	
16.	Danijela Frljak			Diplomirani učitelj	VSS	
17.	Maja Fučkan**			Mag.prim.obrazovanja	VSS	

* bolovanje, roditeljni dopust

** rad u produženom boravku

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stručna sprema	Predmet koji predaje	Mentor/savjetnik
1.	Draženka Jarec Tomorad			Prof. kroatistike	VSS	Hrvatski jezik	
2.	Diana Brcković*			Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
3.	Suzana Vuraić Bartaković			Dipl.učitelj s pojač. matemat.	VSS	Matematika	
4.	Lidija Hasnek			Prof. matematike i fizike	VSS	Matematika, Fizika	
5.	Vlasta Tržil			Prof. engleskog jezika i knj.	VSS	Engleski jezik	
6.	Robert Rajšić			Prof.njem.jez.i književnosti	VSS	Njemački jezik	
7.	Renata Smaić			Prof. fizike i politehnike	VSS	Fizika i TK	mentor
8.	Dijana Oršulić Vukelić			Prof. biologije i kemije	VSS	Biologija i kemija	
9.	Ivana Čegec*			Prof. povijesti i geografije	VSS	Povijest	
10.	Marijana Čolig			Prof. geografije	VSS	Geografija	mentor
11.	Jasenko Dominović			Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	
12.	Matea Petrić			Prof. crkvene glazbe	VSS	Glazbena kultura	mentor
13.	Igor Pajač			Profesor kineziologije	VSS	TZK	
14.	Marija Vida			Prof. biologije i kemije	VSS	Priroda, Biologija	
15.	Janja Vidoš s. Ivana			Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk RN	
16.	Mirko Jeleč			Dipl. kateheta	VSS	Vjeronauk PN	

17.	Dražen Crni			Dipl.učitelj RN s pojač. inf.	VSS	Informatika	
18.	Slavica Linski Vljajinić			Prof. njemačkog jez. i književnosti	VSS	Njemački jezik	mentor
19.	Irena Skopljak Barić			Prof.hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	
20.	Ana Banić			Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	
21.	Martina Habric			Dipl.uč. s pojačanim mat.	VSS	Matematika	
22.	Martina Jeren			Dipl.uč. s pojačanim engleskim	VSS	Engleski jezik	
23.	Ivana Martinjak			Dipl.uč. s pojačanim engleskim	VSS	Engleski jezik	
24.	Marina Ivčin			Mag. informatike	VSS	Informatika, TK	
25.	Vladimir Sever			Prof. kineziologije	VSS	TZK	
26.	Marijana Obad Kopun			Prof. hrv. jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	
27.	Danijela Župetić			Profesor povijesti i etnologije	VSS	Povijest	
28.	Matej Škaro			Profesor engleskog jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	
29.	Vedrana Vuković			Mag. educ. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik	
30.	Kroaciana Gašparac Domitrović			Mag. educ. geog. i pov.	VSS	Geografija, Povijest	

*bolovanje, roditeljni dopust

2.1.3. Podaci o učiteljima – rehabilitatorima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Zvezdana Nikić		prof. rehabilitator	VSS	učitelj rehabilitator		

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor savjetnik	Godine staža
1.	Branka Dananić		prof. kemije	VSS	Ravnateljica		
2.	Sanja Lanović		prof. logoped	VSS	stručni suradnik defektolog – logoped		
3.	Dolores Orbanović Biliškov		prof. pedagogije i informatike	VSS	stručni suradnik pedagog		
4.	Nada Slišković		prof. hrv. jez. i književnosti	VSS	stručni suradnik knjižničar		
5.	Danijela Čuljak		mag. psihologije	VSS	stručni suradnik psiholog		

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto	Mentor
1.	Vedrana Vuković		Mag. educ. hrv. jez. i knjiž.	VSS	Učiteljica hrvatskoga jezika	Draženka Jarec-Tomorad
2.	Kroaciana Gašparac Domitrović		Mag. educ. geog. i pov.	VSS	Učiteljica povijesti i geografije	Snježana Rak OŠ Slavka Kolara, Kravarsko
3.	Maja Fučkan		Mag. Primarnog obrazovanja	VSS	Učiteljica razredne nastave	Lidija Smrndić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Zvanje	Stručna sprema	Radno mjesto
1.	Danica Koščec			upravni pravnik	VŠS	tajnik škole
2.	Biserka Ivčin			ekonomist	SSS	računovođa
3.	Stjepan Guštović			tehničar	SSS	ložač – domar
4.	Milica Pentavec			kuharica	PKV	kuharica
5.	Mirjana Džolan			-	NKV	spremačica
6.	Božica Kušić			frizerka	PKV	spremačica
7.	Božica Vizec			-	NKV	spremačica
8.	Ljiljana Kranjec			-	NKV	spremačica
9.	Jasenska Šoić			-	NKV	spremačica
10.	Štefica Frljak			-	NKV	spremačica
11.	Stjepan Jarec			mesar	KV	kuhar – domar
12.	Anamarija Crnić			frizerka	SSS	spremačica
13.	Mirica Posavec			kuharica	SSS	kuharica
14.	Nikolina Kotarski			kuharica	SSS	kuharica
15.	Mirko Pofuk			strojar	SSS	domar
16.	Jadranka Bistrički			konfektionar	SSS	spremačica
17.	Mario Majta			kuhar	SSS	kuhar

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							OSTALI POSLOVI				UKUPNO NO-OR	UKUPNO TJEĐNO RADNO VRIJEME								
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)											B												C	D	E	F										
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac K - automatski se zbraja)											HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja)												Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B													
			Strani jezik min. 17 sati (stupac K)											Strani jezik 23 sata (stupac Z)												Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU	Čl. 1.			C+D+E							
			Čl. 13. st. 2.	Čl. 13. st. 7.			KU				Čl. 14.					Čl. 7. i 8.			KU																				
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet /i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja a sukladno članicima iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor /ili/ orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Malice /ili/	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	#	19	#	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Dragica Fućkan	razredna nastava	1.a	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Ivana Tudan	razredna nastava	1.b	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Mira Hudiluk	razredna nastava	2.a	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Milica Markiš	razredna nastava	2.b	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Martina Karajić	razredna nastava	2.c	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Štefica Antolković	razredna nastava	3.a	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Nada Kruljac	razredna nastava	3.b	16		2										18	1	1	1													3	28,	10	2			9,	1	40
Lidija Smrndić	razredna nastava	4.a	15		2										17	1	1	2													4	28,	10	2			10,	1	40
Višnja Dananić	razredna nastava	4.b	15		2										17	1	1	1								1					4	28,	10	2			10,	1	40

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave			NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																							OSTALI POSLOVI				UKUPNO TJEDNO RADNO VRIJEME																	
			A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)											B												C	D	E	F																		
			HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac K - automatski se zbraja)											HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja)												Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B																					
			Strani jezik min. 17 sati (stupac K)											Strani jezik 23 sata (stupac Z)												Čl. 5. st. 1. toč. 1.1.a)		KU	Čl. 1.		C+D+E																
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicima iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Čl. 13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.				KU			Čl. 14.							Čl. 7. i 8.					UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR	Priprema ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni																
				Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zadruga	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ZSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Malice i/ili	Samičar							Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni	Povjerenik zaštite na radu	Bonus											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40								
D.J.Tomorad	hrvatski jezik	6.ab,8.ab	8 b	1 8		2								2 0	1		1																						6 2 0	2			10 0	1 8	4 0		
I.S.barić	hrvatski jezik	5.ab, 7.ab	5 a	1 8		2								2 0			1	1																						6 0	2			10 0	1 8	4 0	
M.ObadKopun	hrvatski jezik	5.c, 6.c, 7.c	7 c	1 4		2								1 9	1	1	1																								5 0	2	3		8 0	1 8	4 0
D.Brcković	hrvatski jezik	5.n,6.n,7.n,8.n	5 n	1 8		2								2 0			1																								5 0	2		2	9 0	1 8	4 0
J.Dominović	likovna kultura	5.ab,6.ab,7.ab,8.ab,5N,6N,7N,8N	7 b	1 5		2		2						1 9			1										2														5 0	2		2	8 0	1 8	4 0
M.Petrić	glazbena kultura	četiri 4.raz. Odj. i 15 viših raz. Odj.	-	1 9		2								2 1			2																								6 0	2		12 0	1 8	4 1	
V.Tržil	engleski jezik	5.ab,7.a,5.n,6n, 7.n,8.n	8 n	1 2	6	2								2 0	1	1																										5 0	2		10 0	1 7	4 0

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Branka Dananić	prof. kemije	Ravnateljica	7,00-15,00	11,00-13,00	40	1784
2.	Dolores Orbanić Biliškov	prof. pedagogije i informatike	Stručni suradnik pedagog	8,00-14,00 12,30-18,30	Po potrebi	40	1784
3.	Sanja Lanović	prof. logoped	Stručni suradnik defektolog	8,00-14,00 12,30-18,30	Po potrebi	40	1784
4.	Danijela Čuljak	mag. psihologije	Stručni suradnik psiholog	8,00-14,00 12,00-18,00	Po potrebi	40	1784
5.	Nada Slišković	prof. hrvatskog jezika	Stručni suradnik knjižničar	8,00-14,00 12,00-18,00	8,00-13,00 13,00-18,00	40	1784

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Redni broj	Ime i prezime	Struka	Naziv poslova	Sati		Radno vrijeme
				Tjedno	Godišnje	
1.	Danica Koščec	Upravni pravnik	Tajnik škole	40	1784	7,00 – 15,00 12,00 – 20,00
2.	Biserka Ivčin	Ekonomist	Računovođa	40	1784	7,00 – 15,00 12,00 – 20,00
3.	Stjepan Guštović	SSS	Ložač – domar	20	892	8,00-12,00 14,00 – 18,00
4.	Milica Pentavec	NKV	Kuharica	40	1784	6,00-14,00 10,00-18,00
5.	Božica Kušić	SSS frizerka	Spremačica	40	1784	7,30 – 15,30
6.	Mirjana Džolan	NKV	Spremačica	40	1784	6,00-14,00 12,00-20,00
7.	Ljiljana Kranjec	NKV	Spremačica	40	1784	6,00-14,00 12,00-20,00

8.	Jasenka Šoić	NKV	Spremačica	40	1784	6,00-14,00 12,00-20,00
9.	Štefica Frljak	NKV	Spremačica	40	1784	6,00-14,00 12,00-20,00
10.	Božica Vizec	NKV	Spremačica	40	1784	6,00-14,00
11.	Stjepan Jarec	KV	Kuhar-domar	40	1784	7,00 – 15,00
12.	Anamarija Crnić	NKV	Spremačica	40	1784	6,00-14,00 12,00-20,00
13.	Mirica Posavec	SSS	Kuharica	40	1784	6,00-14,00 10,00-18,00
14.	Nikolina Kotarski	SSS	Kuharica	40	892	6,00-14,00 10,00-18,00
15.	Mirko Pofuk	SSS	Domar	20	892	7,00-11,00 15,00-19,00
16.	Jadranka Bistrički	SSS	Spremačica	40	1784	6,00-14,00 12,00-20,00
17.	Mario Majta	SSS	Kuhar	20	892	7,00-11,00 14,00-16,00

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, raspored dežurstava i kalendar rada

MATIČNA ŠKOLA

Ove školske godine nastava je organizirana za učenike 1. do 4. razreda u jednoj smjeni, a za učenike od 5. do 8. razreda u drugoj smjeni. Smjene se izmjenjuju svaki tjedan.

Dan u tjednu	RAZREDNA NASTAVA				PREDMETNA NASTAVA			
	PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE		PRIJEPODNE		POSLIJEPODNE	
	početak	završetak	početak	završetak	početak	završetak	početak	završetak
PONEDJELJAK	8.00	12.10	14.00	18.10	8.00	13.55 (12.15)	12.15	18.10 (16.20)
UTORAK	8.00	12.10	14.00	18.10	8.00	13.55	12.15	18.10
SRIJEDA	8.00	12.10	14.00	18.10	8.00	13.55	12.15	18.10
ČETVRTAK	8.00	12.10	14.00	18.10	8.00	13.55 (12.15)	12.15	18.10 (16.30)
PETAK	8.00	11.20	13.10	16.40	8.00	13.05	13.00	18.05

S obzirom na to da je većina učenika putnika, uz redovnu nastavu, u raspored sati ugrađena je izborna nastava i izvannastavne aktivnosti.

LOKACIJA NESPEŠ

Od školske godine 2013./2014. nastava na lokaciji Nespeš organizirana je za učenike od 1. do 8. razreda zbog čega se nastava odvija u dvije smjene. Trajanje nastave u smjenama prikazano je u tablici za matičnu školu.

PODRUČNA ŠKOLA PSARJEVO

Nastava za učenike 1. do 4. razreda organizirana je u dvije smjene - prijevodne od 8,00 do 12,10 sati, poslijepodne 13.55-18.00; petkom prijevodne od 8,00 do 11,20 sati, poslijepodne od 13.00 do 16.20.

STRANI JEZICI

Škola		Redovni	Izborni
Matična škola	1. – 8. razred	Engleski jezik	Njemački jezik (4.-8.r.)
Lokacija Nespeš	1, 2, 3, 4, 5. razred	Engleski jezik	Njemački jezik (4.-5.r.)
Lokacija Nespeš	6. – 8. razred	Njemački jezik	Engleski jezik (6.-8.r.)
PŠ Psarjevo		Engleski jezik	-

PREHRANA UČENIKA

Ove nastavne godine organizirana je prehrana učenika u školskoj kuhinji. Cijena obroka je 7,00 kn. Učenicima iz socijalno ugroženih obitelji bit će omogućena besplatna prehrana u školskoj kuhinji koja se financira iz zaklade „Hrvatska za djecu“.

U školskoj kuhinji pripremaju se i tri obroka za učenike u produženom boravku.

PRODUŽENI BORAVAK

Od ove školske godine s radom je počeo produženi boravak. Organiziran je za učenike od 1. do 4. razreda. U produženi boravak uključeno je 22 učenika. Učionice su opremljene novim namještajem, nastavnim sredstvima i pomagalicama te didaktičkim igrama. Produženi boravak vodi učiteljica Maja Fučkan.

DEŽURSTVA PO SMJENAMA

U smjeni viših razreda dežura tri do pet učitelja, ovisno o rasporedu sati, a u smjeni nižih razreda dva učitelja. Dežurni djelatnik u smjeni nižih razreda je domar Stjepan Jarec a u smjeni viših razreda dežura jedna spremačica. Oni vode knjigu dežurstva, u koju zapisuju podatke o kašnjenju, izgubljenim i nađenim stvarima te evidenciju o ulasku drugih osoba u školu.

Pri ulasku u školu svaki posjetitelj treba predočiti osobnu iskaznicu.

Dežurni učitelji vodit će brigu o redu i disciplini za vrijeme školskih odmora. Nazočni su kod dolaska i odlaska školskih autobusa radi sigurnosti učenika.

RASPORED DEŽURSTAVA

DEŽURNI UČITELJI 1. - 4. razreda u matičnoj školi

DAN U TJEDNU	DEŽURNI UČITELJI
PONEDJELJAK	Dragica Fučkan Martina Karajić
UTORAK	Mira Hudiluk Mirko Jeleč
SRIJEDA	Milica Markiš Nada Kruljac
ČETVRTAK	Ivana Tuđan Štefica Antolković
PETAK	Višnjica Dananić Lidija Smrndić

DEŽURNI UČITELJI 5. - 8. razreda u matičnoj školi

DAN U TJEDNU	DEŽURNI UČITELJI
PONEDJELJAK	Draženka Jarec-Tomorad Matea Petrić Danijela Župetić
UTORAK	Renata Smaić Matej Škaro s. Ivana Janja Vidoš
SRIJEDA	Marijana Obad Kopun Vlasta Tržil Dražen Crni
ČETVRTAK	Irena Skopljak Barić Martina Habric Jasenko Dominović
PETAK	Slavica Linski Vlajninić Suzana Vuraić Bartaković Vladimir Sever

DEŽURNI UČITELJI 1. - 4. razreda na lokaciji Nespeš

DAN U TJEDNU	DEŽURNI UČITELJI
PONEDJELJAK	Ivana Dananić Ruža Jurčić
UTORAK	Andriana Guštović (z. Danijela Frljak) Sanja Strelar
SRIJEDA	Ivana Dananić Ruža Jurčić
ČETVRTAK	Andriana Guštović (z. Danijela Frljak) Sanja Strelar
PETAK	Ivana Martinjak Ana Banić

DEŽURNI UČITELJI 5. - 8. razreda na lokaciji Nespeš

DAN U TJEDNU	DEŽURNI UČITELJI
PONEDJELJAK	Robert Rajšić Lidija Hasnek
UTORAK	Marija Vida Marina Grugan
SRIJEDA	Diana Brcković (z. Vedrana Vuković) Ivana Čegec (z. Kroaciana Gašparac Domitrović)
ČETVRTAK	Igor Pajač Ana Banić
PETAK	Dijana Oršulić Vukelić Marijana Čolig

DEŽURNI UČITELJI 1. - 4. razreda u PŠ Psarjevo

DAN U TJEDNU	DEŽURNI UČITELJI
PONEDJELJAK	Mirko Jeleč
UTORAK	Sandra Wodinger Bičak
SRIJEDA	Maja Poldrugač
ČETVRTAK	Sandra Wodinger Bičak Maja Poldrugač
PETAK	Martina Jeren

OŠ Ksavera Šandora Đalskog, Donja Zelina

KALENDAR RADA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	SUBOTE, NEDJELJE /BLAGDANI		UČENIČKI I PRAZNICI	BLAGDANI I DATUMI OBILJEŽAVANJA
RUJAN	22	20	8	-	2	Nastavna godina: 5.9.2016. – 14.6.2017. I. polugodište: 5.9.2016. – 23.12.2016. II. polugodište: 12.1.2017. – 14.6.2017. Zimski odmor učenika: 27.12.2016. – 11.1.2017. Proljetni odmor učenika: 13.4.2017. – 21.4.2017. Ljetni odmor učenika započinje 16.6.2017. <u>Broj nastavnih dana:</u> - u I. polugodištu: 78 dana - u II. polugodištu: 101 dan UKUPNO: 179 dana <u>Broj dana u nastavnoj godini:</u> PONEĐJELJAK 36 UTORAK 35 SRIJEDA 37 ČETVRTAK 36 PETAK 35
LISTOPAD	21	21	9	1	-	
STUDENI	21	21	8	1	-	
PROSINAC	21	16	8	2	4	
SIJEČANJ	21	14	8	2	7	
VELJAČA	20	20	8	-	-	
OŽUJAK	23	23	8	-	-	
TRAVANJ	19	13	9	2	6	
SVIBANJ	22	21	8	1	-	
LIPANJ	20	10	7	3	10	
SRPANJ	21	-	10	-	21	
KOLOVOZ	22	-	7	2	22	
UKUPNO:	253	179	98+14		72	
			112			

3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	DJEVOJ- ČICA	ODJELA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČ. S RJEŠENJEM)	PREHRANA	BROJ UČENIKA PUTNIKA	IME I PREZIME RAZREDNIKA
						ručak		
1.a	18	10	1	-	-	16	16	Dragica Fučkan
1.b	18	7	1	-	-	14	15	Ivana Tuđan
1.n	17	11	1	-	-	14	15	Ruža Jurčić
1.-4.p	7	3	1 (komb.)	-	1	7	3	Sandra Wödinger Bičak
UKUPNO	60	31	4	0	1	51	49	
2.a	16	8	1	-	1	10	13	Mira Hudiluk
2.b	15	7	1	-	1	10	14	Milica Markiš
2.c	17	8	1	-	1	8	14	Martina Karajić
2.n	24	7	1	-	-	19	23	Andriana Guštović
2.-3.p	11	8	1 (komb.)	-	-	11	3	Maja Poldrugač
UKUPNO	83	38	5	0	3	58	67	
3.a	18	10	1	-	2	16	13	Štefica Antolković
3.b	16	7	1	-	1	12	15	Nada Kruljac
3.n	21	8	1	-	-	13	18	Ivana Dananić
UKUPNO	55	25	3	0	3	41	46	
4.a	22	12	1	-	-	15	22	Lidija Smrndić
4.b	22	13	1	-	-	11	19	Višnjica Dananić
4.n	17	6	1	-	1	13	13	Sanja Strelar
UKUPNO	61	31	3	0	1	39	54	
POOS	5	3	1	-	5	4	/	Zvezdana Nikić
UKUPNO 1.-4.	259	125	13+2k.	0	8	189	216	
5.a	21	10	1	-	-	17	19	Irena Skopljak Barić
5.b	19	9	1	-	1	13	18	Renata Smaić
5.c	20	8	1	-	1	12	19	Danijela Župetić

5.n	25	11	1	-	4	23	20	Diana Brcković
UKUPNO	85	38	4	0	6	65	76	
6.a	21	8	1	-	-	19	16	Dražen Crni
6.b	20	8	1	-	3	17	14	Ivana Čegec
6.c	18	8	1	-	-	15	16	Matej Škaro
6.n	18	8	1	-	1	10	16	Marina Ivčin
UKUPNO	77	32	4	0	4	61	62	
7.a	22	12	1	-	1	18	18	Vladimir Sever
7.b	22	11	1	-	3	14	11	Jasenko Dominović
7.c	20	9	1	-	-	15	18	Marijana Obad Kopun
7.n	10	6	1	-	1	10	8	Igor Pajač
UKUPNO	74	38	4	0	5	57	55	
8.a	23	8	1	-	1	8	20	Dijana Oršulić-Vukelić
8.b	22	9	1	-	3	12	22	Draženka Jarec-Tomorad
8.n	16	10	1	-	3	9	14	Vlasta Tržil
UKUPNO	61	27	3	0	7	29	56	
UKUPNO 5. – 8.	297	135	15	0	22	212	249	
UKUPNO 1. – 8.	561	263	31	0	35	401	465	

3.2.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen način školovanja	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu	0	3	3	2	3	1	4	3	19
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u redovitome razrednom odjelu	0	0	0	0	3	3	1	4	11
Posebni program uz individualizirane postupke	0	0	0	1	2	0	0	2	5
UKUPNO	0	3	3	3	8	4	5	9	35

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1. abnp		2. abcp		3. abnp		4. abnp		5. abcn		6. abcn		7. abcn		8. abn		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	20	700	25	875	20	700	20	700	20	700	20	525	16	560	12	420	153	5180
Likovna kultura	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	105	4	140	3	105	32	1085
Glazbena kultura	4	140	5	175	4	140	4	140	4	140	4	105	4	140	3	105	32	1085
Strani jezik (Engleski/Njemački)	8	280	10	350	8	280	8	280	12	420	12	315	12	420	9	315	79	2660
Matematika	16	560	20	700	16	560	16	560	16	560	16	420	16	560	12	420	128	4340
Priroda									6	210	8	210					14	420
Biologija													8	280	6	210	14	490
Kemija													8	280	6	210	14	490
Fizika													8	280	6	210	14	490
Priroda i društvo	8	280	10	350	8	280	12	420									38	1330
Povijest									8	280	8	210	8	280	6	210	30	980
Geografija									6	210	8	210	8	280	6	210	28	910
Tehnička kultura									4	140	4	105	4	140	3	105	15	490
Tjelesna i zdr. kultura	12	420	15	525	12	420	8	280	8	280	8	210	8	280	6	210	77	2625
UKUPNO po razrednom odjelu:	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	22575	
UKUPNO za sve razredne odjele:	72	2520	90	3150	72	2520	72	2520	88	3080	92	2415	104	3640	78	2730		

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	54	4	Ana Banić Mirko Jeleč	2	70
	II.	76	5	Ana Banić Mirko Jeleč	2	70
	III.	60	3	Ana Banić Mirko Jeleč	2	70
	IV.	64	3	Ana Banić Mirko Jeleč	2	70
UKUPNO I. – IV.		254	15			
Vjeronauk	V.	85	4	s. Ivana Janja Vidoš; Ana Banić	2	70
	VI.	74	4	s. Ivana Janja Vidoš; Ana Banić	2	70
	VII.	73	4	s. Ivana Janja Vidoš; Ana Banić	2	70
	VIII.	61	3	s. Ivana Janja Vidoš; Ana Banić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		293	15			
UKUPNO I. – VIII.		547	30			

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

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.	36	2	Slavica Linski Vlajinić	2	70
	V.	63	4	Robert Rajšić Slavica Linski Vlajinić	2	70
	VI.	36	2	Slavica Linski Vlajinić	2	70
	VII.	48	3	Slavica Linski Vlajinić	2	70
	VIII.	30	2	Slavica Linski Vlajinić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		213	13			

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskoga jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	VI.	16	1	Vlasta Tržil	2	70
	VII.	10	1	Vlasta Tržil	2	70
	VIII.	14	1	Vlasta Tržil	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		40	3			

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	84	4	Dražen Crni Marina Ivčin	2	70
	VI.	77	4	Dražen Crni Marina Ivčin	2	70
	VII.	74	4	Dražen Crni Marina Ivčin	2	70
	VIII.	61	3	Dražen Crni Marina Ivčin	2	70
UKUPNO V. – VIII.		296	15			

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom nastavne godine mijenjati. Skupina 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 skupina	Broj učenika	Planirani broj sati (po skupini)		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik/Matematika	15 (1.-4.r.)	40	1	35	učiteljice RN
2.	Engleski jezik	1 (2.i3.p)	4	1	35	Martina Jeren
UKUPNO I. - IV.		16	44			
1.	Hrvatski jezik	3 (5.-8.r)	24	1	35	Draženka Jarec -Tomorad Marijana Obad Diana Brcković
2.	Matematika	3 (5.-8.r.)	30	1	35	Lidija Hasnek, Suzana Vuraić Bartaković, Martina Habric
3.	Engleski jezik	3 (5.-8.r)	18	1	35	Vlasta Tržil Ivana Martinjak Matej Škaro
4.	Njemački jezik	1 (5.-8.r)	6	1	35	Robert Rajšić
5.	Kemija	2 (7.-8.r.)	10	1	35	Dijana Oršulić Vukelić, Marija Vida
6.	Fizika	1 (7.-8.r.)	8	1	35	Renata Smaić
7.	Geografija	2 (5.-8.r.)	10	1	35	Marijana Čolig
8.	Povijest	2 (5.-8.r.)	10	1	35	Danijela Župetić Ivana Čegec
UKUPNO V. - VIII.		12	116			
UKUPNO I. - VIII.		28	160			

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati (po skupini)		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	15	45	1	35	Učiteljice RN
	UKUPNO I. - IV.	15	45			
1.	Hrvatski jezik	2	16	1	35	Irena Skopljak Barić Marijana Obad Kopun Diana Brcković
2.	Engleski jezik	2	10	1	35	Vlasta Tržil Matej Škaro
3.	Njemački jezik	1	3	1	35	Robert Rajšić
3.	Matematika	3	25	1	35	Suzana Vuraić Bartaković Martina Habric
4.	Kemija	2	10	1	35	Dijana Oršulić Vukelić Dijana Kos
5.	Fizika	1	5	1	35	Renata Smaić
6.	Povijest	2	8	1	35	Danijela Župetić Ivana Čegec
7.	Geografija	2	8	1	35	Marijana Čolig Ivana Čegec
	UKUPNO V. - VIII.	15	85			
	UKUPNO I. - VIII.	30	130			

4.3. Nastava u kući

Nastava u kući organizirat će se prema potrebi učenika uz odobrenje Ministarstva znanosti obrazovanja i sporta. Zahtjev za organizacijom nastave u kući za ovu školsku godinu biti će upućen za jednu učenicu 8. razreda.

4.4. Razmjena učenika – međunarodna suradnja s dvojezičnom osnovnom školom iz Petrovog Sela u Mađarskoj

Naša škola već 31 godina surađuje s osnovnom dvojezičnom hrvatsko-mađarskom školom iz Petrovog Sela u Mađarskoj.

Ove školske godine suradnju ćemo realizirati kroz razmjenu učenika. Planirano je da od 23. do 28. listopada 2016. godine oko 30 učenika naše škole pod vodstvom profesorice njemačkoga jezika Slavice Linski Vlajinić boravi u školi u Petrovom Selu. Naši učenici polazit će tjedan dana nastavu u njihovoj školi. Također, planirano je da oko 30 učenika njihove škole, vođeni svojim učiteljima, polaze nastavu tjedan dana u našoj školi tijekom travnja 2017. godine.

4.5. Dopunski rad

Dopunski rad bit će organiziran nakon završetka nastavne godine u razdoblju od 15.6. do 1.7. 2017. godine.

Odlukom Učiteljskog vijeća a u skladu s potrebama učenika bit će određen fond sati po predmetima.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		135
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	5
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	15
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	15
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	15
1.9. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	8
1.11. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	2
1.14. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	5
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		401
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	50
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	3
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	24
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	16
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.7. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	18
2.9. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.11. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.14. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	10
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	15
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	5
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	25
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	40
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	70

2.17.Ostali poslovi	IX – VIII	40
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		70
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	9
3.3. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	2
3.4. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	5
3.7. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	4
3.9. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	5
3.11.Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	5
3.14.Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.16.Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	10
3.17.Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		40
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	5
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	5
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		284
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika – uvid u nastavu	X - V	64
5.3. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	20
5.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	40
5.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.7. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		30
5.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		10
5.10. Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		454
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	164
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	50
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.6. 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	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	90
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	5
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	35
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	

7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		176
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	20
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	20
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	5
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	24
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.10. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	2
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		153
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	33
8.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.6. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.8. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.10. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		71
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	48
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	23
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Rbr.	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												
				GODIŠNJE	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	132	45	15	8	10	7	8	5	7	7	3	4	11
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			10												10
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje			39	30	0	1	0	1	0	1	0	1	0	3	0
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	20	20											
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			8	8											
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5											3	
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			6	2		1		1		1		1			
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje			68	13	12	6	9	3	7	3	6	5	2	1	1
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			10	5	1	1	1		1		1				
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	16		1	2	2	2	2	2	2	2	1		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			14	5		2	4		1			2			
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			10		5		1		2		2				
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			6	2	4										
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			15	2	3	1	1	3	1	1	1	1	1	0	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	15	2	3	1	1	3	1	1	1	1	1		

2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		1100														
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	72	4	0	0	0	0	2	0	53	3	2	8	0		
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			3									3					
2.1.2	Sudjelovanje u prijemu novih učenika			4	4													
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			4					2					2				
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			8								8						
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		45								45						
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			8											8			
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija			15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		Osvremenjivanje nastavnog procesa.	15														15
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god./ učitelj		390	36	63	45	31	37	48	59	21	21	27	1	1		
2.3.1	<i>Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima</i>			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				
2.3.2	<i>Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:</i>		Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	60	1	6	11	6	6	11	6	6	6	1	0	0		
2.3.2.1	Počotnici, novi učitelji, asistenti učenicima s teškoćama, ostali učitelji	4/godi		50		5	10	5	5	10	5	5	5					
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
2.3.3	<i>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</i>			80	0	8	10	10	8	8	12	8	8	8	0	0		
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		80		8	10	10	8	8	12	8	8	8				
2.3.4	<i>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</i>			20	1	1	1	5	1	1	1	1	1	5	1	1		
2.3.4.1	Rad u RV		Doprinosu radu stručnih tijela škole.	8				4						4				
2.3.4.2	Rad u UV			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
2.3.5	<i>Rad u stručnim timovima-projekti: Prometna učilica; Dan izvrsnosti; Projekt Sretno dijete; Samovrednovanje škole; Vanjsko vrednovanje - NCVVO, MAH-2, organizacija izvanučioničke nastave, planiranje aktivnosti za dolazak učenika iz Mađarske (razmjena učenika)</i>		Razvoj stručnih kompetencija.	170	32	43	17		18	24	34	2						
2.3.6	<i>Praćenje i analiza izostanaka učenika</i>		Preventivno djelovanje.	10		1		4			2			3				
2.3.7	<i>Praćenje uspjeha i napredovanja učenika</i>			24		2	4	4	2	2	2	2	4	2				

2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			6									6			
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u pfovladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	53	5	8	5	5	6	6	6	6	4	1	1	0
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			5	3	2										
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima drugog govornog područja			10	2	2	1	1	1	1	1	1				
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			28		3	3	3	4	4	4	4	3			
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća			10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
2.5	Savjetodavni rad i suradnja			414	31	43	54	53	33	49	52	39	51	26	7	8
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima			182	0	18	20	25	10	26	20	20	25	10	0	0
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			135		16	20	20	10	20	20	20	20	10		
2.5.1.2	Vijeće učenika - priprema, održavanje sastanaka			22		4		5		6			5			
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima			76	7	5	7	7	7	7	7	7	7	7	2	3
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			58	10	4	4	4	4	4	4	5	4	5	3	3
2.5.4	Suradnja sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici i sl.		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			106	10	10	19	13	8	8	17	4	12	0	0	0
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:			36	0	0	9	9	0	0	9	0	4	0	0	0
2.5.5.1.1	Polazak u prvi razred			9			9									
2.5.5.1.2	Virtualno nasilje, pubertet			9				9								
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija			9							9					
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje			9									4			
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni savjetodavni rad			70	10	10	10	4	8	8	8	4	8			
2.5.6	Suradnja s okruženjem			20	2	2	2	2	2	2	2	1	1	2	1	1
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika			82	1	2	1	8	26	1	9	11	35	7	3	0
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima profesionalne orijentacije			14			1	1			1		4	4	3	
2.6.2	Predavanja za učenike:			22	0	0	0	0	12	0	0	0	10	0	0	0
2.6.2.1	Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja			12					12							
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			2									2			
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis u srednje škole			8									8			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			10								5	5			
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			14				5			7	2				
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o	6		2			1	1	1	1	1	1		
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			10				2				2	4	2		

2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO		profesionalnoj budućnosti.	4	1					1			1	1			
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		Koordinacija aktivnosti.	16	0,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2	2	1,5	1,5	1	1	0,5	0,5
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		Informiranje učenika.	6	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave			10		2	2	2	2	1	1	1	1				
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	4 sata tjedno		176													
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve			60	0	0	0	17	5	0	0	0	0	0	20	3	10
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	23				5	5						10	3	
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			12				12									
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			25											10		10
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja			116	9	2	4	0	16	7	11	0	16	51	0	0	
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje		20	5		2		3	5	5						
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		30					10		4		6	10			
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			20	4	2	2		3	2	2			5			
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			10										10			
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole			36									10	26			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		176													
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga			114	27	11	11	11	10	14	6	13	8	2	1	0	
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			4	4												
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	20	5	2	2	2	2	2	1	2	1	1			
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivi-nazočnost			16	2	2	2	2	2	2	2		2				
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja			16		4		4		4			4				
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			10		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			40	16	2	6	2		2	2	10					
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	5					5								
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji udruga - Udruga Srce			3						3							

4.2	Stručno usavršavanje učitelja			62	3,5	8,5	12	4,5	5	5	12	3,5	4	4	1,5	1,5	
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			6	0,5	0,5	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	1	1	0,5	0,5	
4.2.3	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje			12			6				6						
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			10	2		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati/god.		16		5	2	2	2	2	2	1					
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0													
4.2.7	Rad s učiteljima i str. suradnicima pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			6		2	1					1		1	1		
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno		88	6	6	5	18	5	10	6	4	3	5	16	5	
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	10	2	2	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			10	2	2	1	1	1	1	1				1		
5.2	Dokumentacijska djelatnost			78	4	4	4	17	4	9	5	4	3	4	16	5	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			10				4							6		
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			36	1	1	1	10	1	6	2	1		1	9	4	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			22	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno		108	5	8	12	23	8	8	8	8	7	12	2	4	
6.1	Nepredviđeni poslovi			88	5	8	12	7	8	8	8	8	7	3	2	4	
6.2	Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda državne uprave za procjenu psiho-fizičkog stanja djeteta		Rad u povjerenstvu Priprema i prikupljanje materijala za sastanak Vođenje sastanaka povjerenstva	25				16						9			
SVEUKUPNO:				1784	176	168	168	168	168	160	184	152	176	160	48	56	

5.3. Plan rada stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopeda

edni broj	Područje rada /aktivnosti	Potrebno sati	Ciljevi	Vrijeme realizacije										Broj sati		
				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.
1.	Planiranje i programiranje	2 tj.	Sudjelovanje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog poboljšanja rada i razvoja škole.	25	5	5	10	10	5	5	5	5	5	5	5	90
1.1.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada stručnog suradnika logopeda			5			1	2		1	1	1	1	2	2	16
1.1.1.	Izrada programa za provođenje dijagnostičkih procesa			1	1	1	1	1	1		1		1			8
1.1.2.	Izrada programa rada s učiteljima, stručnim suradnicima, učenicima i roditeljima			1	1			1		1		1		1	1	7
1.1.3.	Izrada programa sustava praćenja napredovanja učenika, sustav evidencije i dokumentacije, statistički pokazatelji			2			2	1			1	1	1			8
1.2.	Sudjelovanje u izradi plana i programa škole			5												5
1.3.	Sudjelovanje u izradi programa pedagoške opservacije učenika s teškoćama			1		1	1	1	1			1	1			7
1.3.1.	Sudjelovanje u izradi prilagođenih programa			5	2	2	2	2	2	2	1		1			19
1.3.2.	Pomoć učiteljima u programiranju rada s učenicima s teškoćama			5	1	1	3	2	1	1	1	1		2	2	20

Redni broj	Područje rada /aktivnosti	Potrebno sati	Ciljevi	Vrijeme realizacije										Broj sati		
				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.
2.	Priprema za neposredni rad	2 tj.	Poticanje uvođenja novih, suvremenih metoda rada s učenicima s teškoćama	20	5	5	10	10	5	10	5	5	5	10	10	100
2.1.	Prikupljanje i obrada podataka o djeci s teškoćama			5	2	1	3	3	1	2	1	1	2	3	3	27
2.1.1.	Koordiniranje i pomoć u izradi krajnjeg nalaza s prijedlogom najprimjerenijeg oblika školovanja djece s teškoćama			5	1	1	3	3	1	2	2	1	1	2	2	24
2.2.	Osiguravanje uvjeta za skupni i individualni rad s učenicima s teškoćama (izrada prijedloga nabave opreme, pomagala i literature, izrada evaluacijskih materijala, izrada didaktičkog materijala)			5	1	2	2	2	2	5	1	1	1	3	3	28
2.2.1.	Praćenje uspješnosti školovanja učenika, evidencija, statistika			5	1	1	2	2	1	1	1	2	1	2	2	21
3.	Neposredni rad s učenicima	20 tj.	Osiguravanje primjerenog odgojno- obrazovnog tretmana za učenike s teškoćama, pomoć u prevladavanju odgojno- obrazovnih teškoća, poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika s teškoćama	60	70	80	40	43	90	95	50	80	40	1	1	650
3.1.	Dijagnostika			30	4	6	4	3	5	7	5	6	5	0	0	75
3.1.1.	Identifikacija učenika s teškoćama			15	4	2	4	2	4	5	2	3	2	0	0	43
3.2.	Edukacijsko- rehabilitacijski rad s učenicima s teškoćama			13	60	70	30	35	80	80	40	65	27	0	0	500
3.2.1.	Rad na profesionalnoj orijentaciji s učenicima s teškoćama			1	1	1	1	2	1	3	2	5	5	1	1	24
3.2.2.	Rad u razrednom odjelu (predavanja na satovima razrednih odjela)		1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0	8	

Redni broj	Područje rada /aktivnosti	Potrebno sati	Ciljevi	Vrijeme realizacije										Broj sati		
				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.
4.	Suradnja s učiteljima	3 tj.	Suradnja i koordinacija odgojno- obrazovnog rada učitelja s učenicima s teškoćama, savjetovanje, pružanje stručne podrške i pomoći.	8	10	15	20	20	8	10	15	10	25	2	2	145
4.1.	Savjetodavni rad			2	2	3	5	4	2	2	3	2	8	2	1	36
4.2.	Suradnja oko izrade i provođenja prilagođenih programa			4	5	5	6	7	3	5	7	3	4	0	1	50
4.3.	Pomoć kod identifikacije učenika s teškoćama			1	2	3	4	4	2	2	3	2	3	0	0	26
4.3.1.	Pomoć u opservaciji i evaluaciji učenika s teškoćama			1	1	4	5	5	1	1	2	3	10	0	0	33
5.	Suradnja s ravnateljem, pedagogom, psihologom i stručno-razvojnom službom škole	3 tj.	Sudjelovanje u kreiranju kratkoročnog i dugoročnog poboljšanja rada i razvoja škole.	10	15	20	20	20	5	5	10	9	30	3	3	150
5.1.	Pomoć u izradi plana i programa rada škole			5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
5.1.1.	Dogovor o suradnji s drugim ustanovama/ ostali oblici suradnje			2	8	14	5	10	3	3	7	7	23	3	3	88
5.2.	Praćenje izvođenja programa s učenicima s teškoćama			2	5	5	8	5	1	1	2	1	2	0	0	32
5.2.1.	Analiza postignutih rezultata učenika s teškoćama			1	2	1	7	5	1	1	1	1	5	0	0	25
6.	Suradnja s roditeljima	2 tj.	Podrška roditeljstvu, osiguravanje primjerenog uključivanja roditelja u odgojno- obrazovni proces učenika s teškoćama, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške.	5	12	8	17	15	13	8	16	9	5	1	1	110
6.1.	Prikupljanje anamnestičkih podataka			1	3	2	4	3	3	1	4	2	1	1	1	26
6.1.1.	Upućivanje djece na specijalističke preglede			1	2	1	3	3	2	1	2	1	1	0	0	17
6.2.	Upoznavanje roditelja s psiho-fizičkim stanjem djeteta			1	3	2	2	2	2	2	4	2	1	0	0	21
6.2.1.	Davanje savjeta o načinu školovanja			1	2	1	4	3	2	1	3	2	1	0	0	20
6.2.2.	Davanje uputa za rad kod kuće			1	2	2	4	4	4	3	3	2	1	0	0	26

Redni broj	Područje rada /aktivnosti	Potrebno sati	Ciljevi	Vrijeme realizacije										Broj sati		
				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.
7.	Suradnja s drugim ustanovama	1 tj.	Savjetovanje u dijagnostičkim procesima i načinu rada s učenicima s teškoćama, te njihovim optimalnim oblicima školovanja.													
	- Psihijatrijska bolnica za djecu i mladež, Zagreb - Poliklinika SUVAG - Ministarstvo znanosti, prosvjete i športa - Dom zdravlja – školski dispanzer, Sv. Ivan Zelina - Centar za socijalnu skrb, Sv. Ivan Zelina - Ured državne uprave u Zagrebačkoj županiji, Služba za društvene djelatnosti, Ispostava Sv. Ivan Zelina - HZZ, ured za profesionalno usmjeravanje - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet, Zagreb - MUP, Sv. Ivan Zelina - NCVVO			10	6	5	8	6	5	6	4	8	5	1	1	65
8.	Permanentno stručno usavršavanje	2 tj.	Kontinuirano stručno usavršavanje, obogaćivanje i prenošenje znanja, podizanje stručne kompetencije.	10	10	5	5	10	6	10	5	5	5	2	2	75
8.1.	Praćenje periodike i druge stručne literature			2	5	2	2	1	1	1	2	1	1	1	1	20
8.1.1.	Seminari, stručni skupovi, savjetovanja s drugim stručnjacima			2	4	0	0	5	4	5	2	2	2	0	0	26
8.2.	Stručna predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednog vijeća			4	0	2	2	2	0	2	0	1	1	0	0	14
8.3.	Praćenje zakonskih promjena u vezi odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama			2	1	1	1	2	1	2	1	1	1	1	1	15

Redni broj	Područje rada /aktivnosti	Potrebno sati	Ciljevi	Vrijeme realizacije										Broj sati		
				9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.		7.	8.
9.	Administrativni poslovi	3 tj.	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata učenika s teškoćama utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi s tim učenicima i odrediti smjernice daljnjeg rada.	8	15	15	26	17	8	15	14	15	10	3	3	149
9.1.	Vođenje dnevnika rada			2	4	4	4	4	3	4	2	3	1	1	1	33
9.1.1.	Vođenje dokumentacije o radu s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima			3	5	5	8	5	2	5	4	4	2	1	1	45
9.2.	Ostala dokumentacija (pripreme, praćenje rada i uspjeha učenika s teškoćama u razvoju, zabilješke sa sjednica, profesionalno usmjeravanje učenika s teškoćama, rad upisne komisije, rad u povjerenstvima)			3	6	6	8	3	3	6	8	8	2	1	1	55
9.3.	Izvešća i analize podataka na kraju polugodišta/ školske godine			0	0	0	6	5	0	0	0	0	5	0	0	16
10.	Ostali poslovi	2 tj.	Doprinos u radu stručnih tijela Škole. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	20	20	10	20	17	15	20	28	30	30	20	20	250
10.1.	Sjednice UV i RV Rad u Školskom povjerenstvu i Povjerenstvu ureda			17	16	8	14	16	7	14	10	9	14	15	15	155
10.2.	Upisi učenika u prvi razred			0	0	0	0	0	1	5	15	15	10	5	5	56
10.3.	Sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika s teškoćama			1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	0	0	12
10.4.	Sudjelovanje u kulturnim i društvenim zbivanjima			2	2	0	5	0	6	0	2	5	5	0	0	27
SVEUKUPNO				176	168	168	176	168	160	184	152	176	160	48	48	1784

5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa

R. broj	PODRUČJE RADA/ AKTIVNOSTI	BROJ SATI GODIŠNJE	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.	ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	90												
1.1.	Sudjelovanje u prijemu novih učenika i raspoređivanju u razredne odjele	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.2.	Organizacija posjeta školskih obveznika koji pohađaju vrtić	4	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0
1.3.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred	10	0	0	0	0	0	1	5	2	2	0	0	0
1.4.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2
1.5.	Sudjelovanje u prihvatu učenika 1. razreda	4	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6.	Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, logopedinjom i tajnicom škole u rješavanju tekućih problema škole	65	7	4	6	5	4	6	8	3	9	6	3	4
2.	PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE	44												
2.1.	Sudjelovanje u izradi izvještaja godišnjeg plana i programa rada škole													
2.1.1.	<i>Izrada izvještaja o realizaciji plana i programa stručnog suradnika psihologa za prethodnu godinu</i>	8	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1
2.1.2.	<i>Sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe GU i MZOŠ</i>	5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2
2.2.	Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole, te školskog kurikulumu													
2.2.1.	<i>Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog suradnika psihologa</i>	1	4	0	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0
2.2.2.	<i>Izrada godišnjeg plana individualnog stručnog usavršavanja psihologa</i>	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.3.	<i>Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana stručnog usavršavanja unutar kolektiva</i>	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.2.4.	<i>Sudjelovanje i pomaganje učiteljima u izradi različitih programa za rad s djecom i roditeljima</i>	5	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1

2.3.	Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika (u slučaju potrebe)	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4.	Izrada dijela školskog kurikulumu koji se odnosi na ŠPP	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	RAD SA UČENICIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini (priprema, realizacija i evaluacija)	677												
3.1.	Savjetodavni rad s učenicima i intervencije													
3.1.1.	<i>Utvrdjivanje stanja učenika na području akademskih kompetencija, intelektualne razvijenosti, razvijenosti strategija učenja i motivacije, emocionalnog razvoja i osobina ličnosti, psihofizičke spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole</i>	46	3	5	6	6	4	5	5	2	4	6	0	0
3.1.2.	<i>Savjetovanje učenika uz primjenu različitih akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje akademskog, bihevioralnog i emocionalnog funkcioniranja učenika</i>	364	35	41	41	36	32	33	35	27	47	34	0	0
3.1.3.	<i>Provođenje individualnog i grupnog treninga vještina učenja, socijalnih vještina i komunikacijskih vještina</i>	15	1	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	0
3.1.4.	<i>Provođenje radionica iz Školskog preventivnog programa</i>	20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
3.1.5.	<i>Grupni rad s učenicima koji pokazuju slične probleme u ponašanju</i>	20	2	2	2	2	2	2	3	1	2	2	0	0
3.1.6.	<i>Intervencije u slučaju sukoba učenika s drugim osobama</i>	20	1	2	2	2	2	2	3	2	2	2	0	0
3.1.7.	<i>Intervencije u slučaju problema u funkcioniranju razrednih odijela</i>	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
3.2.	Procjena spremnosti za upis u 1. razred osnovne škole													
3.2.1.	<i>Rad u Stručnom povjerenstvu Škole</i>	40	2	0	0	0	0	0	2	25	9	0	0	2
3.2.2.	<i>Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda</i>	10	2	1	1	0	1	1	1	1	1	1	10	0
3.3.	Podrška darovitim učenicima													
3.3.1.	<i>Identifikacija nadarenih učenika</i>	20	0	1	1	2	9	4	1	1	1	0		
3.3.2.	<i>Praćenje napredovanja učenika koji se ističu po brzini učenja i širini interesa putem RV, razgovora s učiteljima radi pravovremenog interveniranja s ciljem stvaranja okružja koje će biti poticajno za njih</i>	43	1	4	4	3	8	5	4	5	4	3	0	0
3.3.3.	<i>Savjetodavni rad s nadarenim učenicima</i>	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0

3.4.	Profesionalno usmjeravanje učenika													
3.4.1.	<i>Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području profesionalnog usmjeravanja</i>	18	0	0	1	2	1	2	2	2	2	6	0	0
3.4.2.	<i>Savjetodavni rad s učenicima pri profesionalnom informiranju</i>	30	3	1	1	3	2	4	3	3	4	6	0	0
3.4.3.	<i>Provođenje radionica s ciljem profesionalnog savjetovanja učenika</i>	6	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0
3.5.	Primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
4.	RAD SA RODITELJIMA na individualnoj, skupnoj i/ili razrednoj razini(priprema, realizacija, evaluacija)	134												
4.1.	Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua	30	3	3	4	2	3	4	4	2	3	2	0	0
4.2.	Savjetodavni rad sa svrhom pružanja pomoći i podrške u razumijevanju razvojnih potreba djece i rješavanju problema u funkcioniranju djece	75	4	7	7	9	7	9	10	8	5	9	0	0
4.3.	Intervencije u slučaju problema i poteškoća u funkcioniranju djece	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
4.4.	Savjetodavno-instruktivna predavanja													
4.4.1.	<i>Polazak u prvi razred</i>	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4.2.	<i>Što učiniti kada dijete dobije lošu ocjenu?</i>	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
4.4.3.	<i>Samopoimanje djece</i>	3	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	0
4.4.4.	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
4.4.5.	<i>Odrastanje djece u suvremenom društvu</i>	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0
4.4.6.	<i>Definiranje vrijednosti u vršnjačkim odnosima na roditeljskim sastancima</i>	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0
5.	RAD SA UČITELJIMA	134												
5.1.	Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka	27	4	4	3	4	3	4	2	1	1	1	0	0
5.2.	Individualni i/ili grupni savjetodavni rad radi razumijevanja razvojnih potreba učenika, te dogovori o poticajnim načinima pružanja podrške učeniku o u svladavanju specifičnih teškoća	39	3	5	5	5	5	2	5	2	2	2	2	1
5.3.	Intervencije u slučaju problema											0	0	0
5.3.1.	<i>Rad s nastavnicima na promjenama u području prepoznatih teškoća</i>	12	1	2	1	1	1	1	2	1	1	1	0	0
5.3.2.	<i>Razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog učenikovog napredovanja</i>	10	0	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0

5.4.	Obrazovanje nastavnika o primjeni strategija učenja i poučavanja; tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	21	2	2	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1
5.5.	Pomaganje učiteljima u planiranju, organiziranju i provedbi različitih programa i projekata tehnikama vođenja razreda i upravljanja ponašanjem; pristupima u radu s učenicima s posebnim potrebama; prevenciji kriznih stanja i reakcijama na krizu	12	3	2	2	2	2	0	0	0	0	0	0	1
5.6.	Pomaganje učiteljima u pripremi SRO-a, roditeljskih sastanaka, instrumenta, prezentacija i slično	10	3	2	2	1	0	0	1	1	0	0	0	0
6.	ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI	90												
6.1.	Predlaganje i sudjelovanje u provedbi znanstveno potvrđenih programa i strategija radi unaprjeđenja kvalitete škole	24	1	2	2	2	2	3	3	2	2	3	1	1
6.2.	Vođenje Tima za kvalitetu i koordiniranje procesa samovrednovanja i vanjskog vrednovanja škole	19	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
6.3.	Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera – samostalno i kao član Tima za kvalitetu													
6.3.1.	<i>Izrada instrumenata za prikupljanje različitih podataka</i>	8	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0
6.3.2.	<i>Koordiniranje prikupljanja podataka i/ili samostalno prikupljanje</i>	5	1	2	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0
6.3.3.	<i>Analiza dobivenih rezultata</i>	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0
6.3.4.	Pripremanje prikaza rezultata i informiranje članova Tima za kvalitetu i UV o njima	8	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	2	0
6.4.	Istraživački rad	8	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0
6.5.	Provođenje i analiza rezultata sociometrijskog postupka	8	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
7.	SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	89												
7.1.	Prisustvovanje nastavi s ciljem praćenja rada pojedinih učenika i/ili učitelja, prema potrebi	10	2	1	2	0	1	1	1	1	1	0	0	0
7.2.	Pregled pedagoške dokumentacije	10	1	0	0	0	1	1	0	0	0	2	2	3
7.3.	Praćenje popravnih, razrednih i predmetnih ispita	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
7.4.	Prisustvovanje stručnim aktivima u slučaju potrebe	5	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	1	0
7.5.	Prisustvovanje sjednicama Razrednog i Učiteljskog vijeća	41	6	4	2	4	1	3	2	3	2	7	4	4

7.6.	Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju obrazovnih razdoblja i priprema prikaza rezultata i njihova prezentacija na sjednicama UV , te Vijećima roditelja	17	0	0	0	3	0	0	0	0	0	5	4	5
8.	SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE													
8.1.	Suradnja s ostalim stručnjacima u području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici	25	2	1	2	2	2	2	2	3	3	2	2	2
8.2.	Suradnja sa drugim stručnim suradnicima zaposlenim u osnovnim školama (razmjena informacija, savjetovanje, pružanje podrške)	25	2	2	2	2	2	3	2	3	2	2	2	1
8.3.	Suradnja sa školskom liječnicom, djelatnicima centra za socijalnu skrb, stručnjacima za mentalno zdravlje	20	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
8.4.	Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i nastavnicima kako bi se postigla zdrava školska i obiteljska klima	20	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	1
9.	VOĐENJE DOKUMENTACIJE O RADU	90												
9.1.	Pravljenje bilješki o savjetodavnim razgovorima i intervencijama	50	4	5	5	5	4	5	5	6	6	3	1	1
9.2.	Vođenje dnevnika rada	20	2	2	2	2	1	2	2	2	1	2	1	1
9.3.	Vođenje dosjea učenika	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
9.4.	Pisanje različitih dopisa	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
10.	PRIPREMA ZA RAD	133												
10.1.	Priprema za rad s učenicima	78	5	7	7	6	8	8	9	10	8	10	0	0
10.2.	Priprema za rad s roditeljima	30	2	3	5	4	3	4	2	2	2	1	1	1
10.3.	Priprema za rad s učiteljima	25	0	2	2	2	2	3	2	2	3	4	0	0
11.	INDIVIDUALNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	133												
11.1.	Sudjelovanje na stručnim vijećima, seminarima, konferencijama, verificiranim edukacijama (u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, MZOŠ, DPH, HPK)	60	6	5	5	5	5	5	5	4	4	6	5	5
11.2.	Sudjelovanje u radu različitih sekcija i udruga	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
11.3.	Praćenje znanstvene i stručne literature	55	5	5	5	4	5	4	6	4	5	4	4	4
11.4.	Prisustvovanje predavanjima unutar škole	4	0	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0
11.5.	Sudjelovanje u radu tribina, okruglih stolova i drugo	4	0	0	0	0	0	0	2	0	2	0	0	0
12.	OSTALI POSLOVI (nepredvidivi)	80	6	7	7	8	5	5	12	6	6	8	3	7
UKUPNO		1784	176	168	168	168	168	160	184	152	176	160	48	56

5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	SURADNICI	BROJ SATI
I.	PLANIRANJE / PRIPREMA RADA	RUJAN / TIJEKOM GOD.INE	RAVNATELJ, UČITELJI, STR. KNJIŽ. AKTIV	60
1.	Izrada godišnjeg plana rada	rujan		10
2.	Priprema odg.-obr. djelatnosti	tijekom šk. god.	ravnatelj, učitelji	20
3.	Suradnja u izvannast. aktivnostima	tijekom šk. god.	voditeljica aktiva	10
4.	Priprema str. knj. i kult. djelatnosti	tijekom šk. god.	savjetnik iz mat.sl	20
II.	NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST Realizacija nast. sadržaja šk. knjižnice i nast. predmeta Realizacija obr. zadaća knjiž. struke	tijekom šk. god. rujan-lipanj	učitelji, učenici, ravnatelj, voditelj stručnog aktiva savjetnik	960
1.	Upućivanje učenika na rad knjižnice (1. – 8. r.)	tijekom šk. god.	učitelji	200
2.	Predstavljanje novih i malo posuđivanih knjiga	tijekom šk. god.	voditeljica aktiva, učitelji hrv. jezika	180
3.	Poticanje učenika na čitanje – projekt „najčitanija knjiga“, „naj-čitatelj“	tijekom šk. god.	voditeljica aktiva knjižničara	100
4.	Satovi lektire u knjižnici – ekraniz. djela na videokaseti i CD-u	tijekom šk. god.	učiteljice hrv. jez. ravnatelj	200
5.	Susret s književnikom / Večer poezije	tijekom šk. god.	voditeljica aktiva ravnatelj	10
6.	Evidencija, nabava i podjela uč. časopisa Smib, Radost, M.lasta)	tijekom šk. god.	izdavači	100
7.	Pisanje novinarskih radova	tijekom šk. god.	voditelj nov. grupe	100
8.	Upis učenika 1. razreda u knjižnicu i edukacija	mjesec siječanj	učiteljice 1. razreda	50
III.	STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST	tijekom šk. god.	vod. aktiva, savjet., ravnatelj	406
1.	Nabava građe	rujan, tij. šk.god	ravnatelj, vod.akt	10
2.	Reinventarizacija fonda	listopad-veljača	vod.akt/savjetnica	10
3.	Evidencija periodičke građe	tijekom šk. god.	vod.akt/savjetnica	10
4.	Otpis građe	ožujak/ travanj	učiteljice hrv.jez. ravnatelj, vod.akt	20
5.	Klasifikacija fonda	ožujak - lipanj	vod.akt/savjetnica	20
6.	Obrada nove građe	tijekom šk. god.	vod.akt/savjetnica	30
7.	Posudba	tijekom šk. god.		80
8.	Izrada inf. pomagala /popisi lekt, str.l.	tijekom šk. god.	učitelji, vod. akt.	10
9.	Izrada datoteke desiderata	tijekom šk. god.	učitelji, pedagog	10
10.	Informatizacija poslovanja	tijekom šk. god.		140
11.	Zaštita građe	tijekom šk. god.	vod. knj. aktiva	10
12.	Stručno usavršavanje	tijekom šk. god.	voditeljica aktiva	56
	Čitanje str.lit. i komp. programa/Metel	tijekom šk. god.	savjetnica/mat.sl.	
	Sudjelovanje na knj. aktivima	rujan-lipanj	vod. akt / savjet.	
IV.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	tijekom šk. god	ravnatelj, učitelji vod. akt, savjet.	130
	Prigodne izložbe i programi			
	Međunarodni dan pismenosti	13.rujna	učiteljice raz. nastave i hrv. jez.	5
	Međ. dan zaštite ozon. omotača	16.rujna	učiteljica kemije	5
	Međ. dan kulturne baštine	23.rujna	učitelji biologije	5
	Međunarodni dan djeteta	1.listopada		5
	Listopad -mjesec knjige i šk. knjižnica	15. i 27. listopada	voditelj knjižnice učitelji raz. nast. i hrvatskog jezika	5
	Svjetski dan učitelja	5.listopada		5

	Svjet.dan hrane-solidarnost na djelu	16.listopada	pedagog	5
	Dan org. UN-a / Dan dječjih prava	24.list./20.stud.	vod.nov.gr./uč.bio	5
	Dan hrvatskog kazališta Dan borbe protiv AIDS-a	24.studenoga 1.prosinca		5
	Božić, Nova godina	prosinac	učiteljica hrv. jez	5
	Dan međ. priznanja Rep. Hrvatske	15.siječnja	učit. povijesti	5
	Valentinovo – Dan zaljubljenih	14.veljače	učit. hrv. jezika	5
	Fašnik	veljača		5
	Međ. dan materinskog jezika	21.veljače	učit.raz.n. i hrv.j.	5
	Dan voda	22.ožujka		5
	Uskrs		vod.novin.grupe	5
	Međunarodni dan dječje knjige	2.travnja	uč .raz. n. i hrv. j.	5
	Dan hrv. knjige, Dan pl. Zemlje	22.travnja	uč.biol./kem.zem.	10
	Svjetski dan knjige i autor. prava (UNESCO)	23.travnja	uč.raz.nastave i hrv. jezika	10
	Svjetski dan Crvenog križa	8.svibnja	uč.prirode i biol.	5
	Svjetski dan pisanja pisama	11.svibnja	uč. raz. n. i hrv. j.	5
	Međunarodni dan obitelji	15.svibnja	uč,r.n., razrednici	5
	Međunarodni dan muzeja	18.svibnja	uč.r.n. zem. pov.	5
	Međunar. dan biološke raznolikosti	22.svibnja	učiteljice hrv. jez.	5
	Svjetski dan zaštite č. okoline	5.lipnja	učiteljice raz.n.	5
V.	SURADNJA S DRUGIM ORGANIZACIJAMA	tijekom šk. god.	knjižnice, izdavačke kuće	72
1.	Suradnja s opć. knjižnicom i čit.	tijekom šk. god.	djelatnici opć.knj	6
2.	Suradnja sa šk. knjižnicama Zgb. žup.	tijekom šk. god.	djelatnici šk. knj.	15
3.	Suradnja s izd. kućama u nabavi knjiga i s djelatnicima Nar. novina	tijekom šk. god.	izd. kuće: Profil, Šk.knj., Alfa, Zn.	20
4.	Suradnja sa Žup. uredom za prosvjetu, kulturu i šport	tijekom šk. god.	djelatnici Ureda	10
5.	Suradnja s izdavačkom tvrtkom	tijekom šk god..	vodtelj tvrtke	18
VI.	SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNOM SLUŽBOM	tijekom šk. god.	učitelji, stručna služba	80
1.	Suradnja s učiteljima raz. nastave i hrv. jezika / lektira, posjet knjižnici	tijekom šk. god.	učitelji raz. nastave i hrv. jez.	15
2.	Suradnja s učiteljima u nab. udžb.	kolovoz / rujan	učitelji raz./pr.n.	20
3.	Suradnja s uč. u nabavi struč. lit.	rujan / tij.šk.g.	učitelji raz./pr.n.	20
4.	Suradnja s uč. u kul-jav. djelatnosti	tijekom šk. god.	uč. hrv.j., gl. kult.	15
5.	Suradnja sa struč. službom / Zagreb – Donja Zelina	tijekom šk. god.	matična NSB, knj. aktivi	10
VII	OSTALI POSLOVI	tijekom šk. god.	ravnatelj, pedagog, učitelji	56
1.	Sudjelovanje na sastancima Učiteljskog vijeća škole	tijekom šk. god.	matična NSB, knj. aktivi	45
2.	Sudjelovanje na sastancima razrednog vijeća	tijekom šk. god.	ravnatelj/pedagog učitelji, vod. akt.	5
3.	Izrada statistike o knjižničnom radu	siječanj	savjetnica	2
4.	Pisanje izvješća o radu u knjižnici	lipanj	učitelji, učenici	2
5.	Informiranje iz područja bibliotekarstva	tijekom šk. god.	učenici	10
	UKUPNO			1784

5.6. Plan rada tajništva

Sadržaj rada	Mjesec											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Upravno-pravni poslovi												
- izrada nacrtu pravilnika	10	10	5	5	5	-	10	-	-	-	-	-
- izrada ugovora o radu	10	20	3	2	3	1	1	1	1	-	-	5
- izrada ugovora te ostali poslovi vezani uz iznajmljivanje školskog prostora (športska dvorana)	10	3	3	4	3	3	4	3	5	9	-	-
- poslovi vezani uz nabavljanje roba, usluga i radova prema planu nabave	3	9	5	9	5	5	4	4	5	8	11	2
- izrada ostalih ugovora	1	1	3	1	1	1	1	1	1	-	-	-
- izrada plana rada tajništva i administrativno tehničke službe	10	-	-	-	-	4	-	-	-	-	-	-
- praćenje zakonskih propisa (stručno usavršavanje)	5	10	15	15	10	15	15	15	15	5	1	5
Kadrovski poslovi												
- vođenje osobnih dosjea	10	10	5	3	3	2	2	2	2	1	1	1
- vođenje matične knjige radnika, e-matice, ..	5	5	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- objava natječaja, obavj. kandid	-	5	2	-	1	-	-	1	-	-	-	5
- prijava /odjava radnika te promjene podataka na print listi za MZOŠ	-	5	2	-	1	-	-	1	-	-	-	2
Registar javnih službenika	21	5	5	6	6	5	14	6	5	5	-	-
- prijava / odjava radnika na HZZO, MIO	8	1	2	-	1	1	1	1	-	-	-	-
- izrada plana godišnjih odmora	-	-	-	-	-	-	-	-	20	-	-	-
- izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, plaćenog dopusta i dr.	-	-	-	-	-	-	-	-	-	25	-	-
- izdavanje potvrda radnicima	1	1	1	1	1	2	2	1	2	1	-	-
Rad u organima Škole												
- priprema sjednica Školskog odbora	5	5	10	8	8	8	10	8	8	8	1	-
- vođenje zapisnika Školskog odbora	4	5	10	3	7	7	2	7	7	7	1	-
- provođenje zaključaka Školskog odbora	1	1	1	1	1	5	5	3	3	2	1	-
Administrativni poslovi												
- zaprimanje i otpremanje poste	5	5	10	5	1	10	10	10	10	10	5	3
- vođenje statističkih podataka	3	5	1	1	6	5	5	10	3	2	3	-
Dokumentacijsko-evidencijski poslovi												
- poslovi vezani za uvezivanje imenika iz prošle školske godine	4	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
- poslovi pismohrane	4	5	4	21	15	6	6	4	4	5	7	1
Rad za učenike i roditelje												
- izdavanje potvrda o redovnom školovanju	5	5	10	10	15	15	10	10	10	10	-	2
- vođenje police osiguranja učenika	-	10	5	3	2	3	2	3	3	1	-	-
- izdavanje duplikata svjedodžbi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	1	-
- primitak i otprema prijepisa ocjena	5	3	3	1	3	3	3	2	2	1	-	-
Organizacijski poslovi												
- suradnja s ravnateljem	5	5	5	10	5	5	5	5	5	5	5	1
- suradnja s pomoćnim i tehničkim osobljem	5	5	10	10	5	10	10	8	10	5	10	1
- suradnja s ostalim zaposlenima	10	5	10	8	5	10	10	5	10	3	3	2
- suradnja s raznim ustanovama	5	5	5	5	10	5	5	5	8	3	2	2

- nabava pedagoške dokumentacije i sitnog uredskog materijala	3	3	3	3	3	4	3	3	6	3	-	1
Ostali poslovi												
- vođenje evidencije putničkih računa	5	2	5	5	5	5	5	5	5	4	-	-
HACCP	3	8	10	10	10	10	10	10	10	5	2	3
- ostali nepredviđeni poslovi	10	10	5	17	1	9	20	20	7	13	9	3
ukupno radnih sati	176	168	168	176	152	168	176	168	168	168	64	40
ukupno radnih dana	22	21	21	22	19	21	22	21	21	21	8	5

5.7. Plan rada računovodstva

Sadržaj rada	Mjesec											
	9.	10.	11.	12.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Računovodstveni poslovi i poslovi planiranja												
- Knjiženje poslovnih promjena kroz dnevnik i glavnu knjigu slijedom vremenskog nastava na temelju vrijednosnih knjigovodstvenih isprava te kontrola istih	12	28	36	15	25	30	28	25	24	24	10	-
Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija a) dugotrajne nefinancijske imovine po vrsti, količini i vrijednosti b) kratkotrajne nefinancijske imovine (silan inventar) po vrsti, količini i vrijednosti c) vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza d) vođenje knjige izlaznih računa i obračuna potraživanja e) vođenje ostalih pomoćnih knjiga	8	8	9	9	8	9	8	8	8	9	3	-
- Sastavljanje financijskih izvještaja: a) bilanca b) izvještaj o prihodima i rashodima, primicima i izdacima (prema izvoru financiranja) c) izvještaj o vlastitim prihodima i rashodima d) izvještaj o obvezama e) bilješke	-	3 0	-	-	30	-	-	30	-	-	6	-
- Izrade financijskih planova a) prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje b) Tromjesečni financijski planovi c) Financijski plan na razini financijske godine d) Rebalans god. financijskog pl. e) izrada plana javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti	2 6	12	3	2	2	2	2	2	2	3	2	-
- Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	-	-	10	15	-	-	-	-	-	-	-	-
- Izrada izlaznih faktura	1	1	2	2	1	2	2	2	2	2	-	1
- Praćenje likvidnosti	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Podizanje gotovog novca	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	-	1
- Evidencija javne nabave roba, radova i usluga male vrijednosti	10	1 0	11	10	11	18	10	8	18	16	-	-
- Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	1	1	3	1	1	10	2	1	3	1	1	-

1. Plaće - Obračun i isplata plaća i ostalih naknada a) osnovna plaća b) bolovanja na teret poslodavca c) smjenskog rada, turnusa, prekovremenog rada, dvokratnog rada d) posebni uvjeti rada e) bolovanja preko 42 dana • obračun, popunjavanje zahtjeva prema MZOŠ-u • izrada obrasca ER-1 i zahtjeva za refundaciju od HZZO f) naknade za trošak prijevoza g) jubilarne nagrade, otpremnine, pomoći h) obračun i isplata ostalih materijalnih prava iz KU	30	28	26	18	26	26	24	21	25	25	15	28
- Sastavljanje ID i IDD obrasca	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
- Vođenje poreznih kartica zaposlenika	1	1	1	2	1	2	2	2	2	2	2	-
Blagajnički poslovi												
- Uplate: pisanje uplatnica, preuzimanje gotovine, polog gotovine na žiro-račun škole u FINA-i	12	10	12	10	10	10	15	10	12	12	3	-
- Isplate: isplata gotovine za kupljenu robu u gotovini i kompletiranje isplatnica i računa	12	10	12	10	10	10	15	6	12	12	3	-
- Vođenje blagajničkog dnevnika	1 2	10	1 2	10	10	10	15	6	12	12	3	-
Plaćanje računa												
- Kompletiranje ulaznih računa s otpremnicom prema mjestu troška, pisanje virmana za iste račune i dostava ravnatelju na potpis i odobrenje plaćanja, dostava plaćenih računa i kopije virmanskih naloga računovođi Škole	1 0	10	10	5	14	10	20	12	15	15	5	5
Ostali poslovi												
- Kontakti s MZOS-om, Zagrebačkom Županijom, FINA-om, Poreznom upravom, HZZO-om, REGOS-om (osobni kontakti, dostava obrazaca, naloga, plaće, financijskih izvješća)	5	5	6	7	6	6	11	4	9	5	3	1
- Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara	5	1	2	3	2	2	9	4	10	6	3	1
- Računovodstveni poslovi vezani za rad Školske kuhinje, školskog sportskog kluba	5	3	4	5	3	5	9	3	8	6	1	-
- Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva, županije, a vezani za računovodstvene poslove (izvješća ravnatelju, školskom odboru, MZOŠ-u, županiji i dr.)	6	4	4	5	4	4	7	4	9	5	2	2
ukupno radnih sati	176	168	168	168	168	160	184	152	176	160	56	48
ukupno radnih dana	22	21	21	21	21	20	23	19	22	20	8	5

5.8. Plan rada školskog liječnika

Ove školske godine planiran je sistematski pregled učenika 5. i 8. razreda i screening vida za učenike 3. razreda. Probir (screening) deformacije kralježnice za učenike 6. razreda bit će također realiziran tijekom ove školske godine.

Školska liječnica i medicinska sestra, prema potrebi, surađuju sa stručnim suradnicima u odabiru materijala za predavanja i edukaciju učenika.

Ove školske godine planirana su predavanja:

- za učenike 1. razreda „Pravilno pranje zubi po modelu“
- za učenike 3. razreda – «Zdrava prehrana – Skrivene kalorije»
- za učenike 5. razreda «Promjene vezane uz pubertet i higijena»

Školski liječnik dio je stručnog tima kod odabira primjerenog oblika školovanja za učenike s posebnim potrebama.

Školski liječnik sudjeluje u radu komisije za upis djece u 1. razred – sistematski pregled prije upisa i sudjelovanje na sastancima komisije.

Plan cijepjenja učenika nalazi se pod naslovom Plan socijalne i zdravstvene zaštite učenika.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Vremenik	Sadržaj rada
IX. mjesec	<ul style="list-style-type: none">- donosi Kurikulum škole za školsku godinu 2016./2017.- donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017.- osiguranje učenika- odabir fotografa za fotografiranje učenika
I. mjesec	<ul style="list-style-type: none">- usvaja godišnje financijsko izvješće za 2016. godinu- Financijski plan za 2017. godinu
tijekom šk. g. 2016./2017.	<ul style="list-style-type: none">- daje prethodnu suglasnost u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa- vodi brigu o stjecanju i korištenju financijskih sredstava- donosi opće akte škola i njihove izmjene i dopune- razmatra i rješava žalbe učenika, roditelja i radnika škola- daje prijedloge i mišljenja o pitanjima vezanim za rad i sigurnost u školi- ostalo prema članku 63. Statuta škole

Osim planom istaknutih Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad se za to utvrdi potreba, a vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j	Izvršitelji
Rujan	Zaduženja djelatnika Usvajanje Kurikuluma škole za šk. g. 2016./17. Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada za šk.god.2016./17. Prijedlozi i usvajanje prilagođenih programa za učenike s posebnim potrebama Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Osiguranje učenika Upoznavanje s novim Pravilnicima Predavanje o radu s učenicima s teškoćama	Ravnatelj , učitelji i stručni suradnici, Mobilni stručni tim AZOO-a
Listopad	Obilježavanje Dana učitelja Obilježavanje Dana kruha Obilježavanje Dana neovisnosti Akcija «Solidarnost na djelu» Razmjena učenika s dvojezičnom osnovnom školom u Petrovom selu u Mađarskoj	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Studeni	Pedagoške mjere Problemi u radu i način rješavanja Predavanje stručnih suradnica	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
Prosinac	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta Informacije o održavanju stručnih skupova Informacije o vremeniku natjecanja Izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnici
Siječanj	Pripreme za početak 2. polugodišta Pripreme i organizacija natjecanja, susreta i smotri u šk. god. 2016./2017. Predavanje – pedagoška tema	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnici
Veljača	Natjecanja učenika - izvješća Maskenbal u školi Valentinovo	Ravnatelj, članovi Učiteljskog vijeća
O ž u j a k	Analiza uspjeha učenika na županijskim natjecanjima	Ravnatelj Učiteljsko vijeće, pedagog

Travanj	Analiza uspjeha učenika na natjecanjima Prijem učenika iz dvojezične osnovne škole Petrovo selo iz Mađarske Pripreme za obilježavanje Dana škole	Ravnatelj i Učiteljsko vijeće
Svibanj	Organizacija izleta i ekskurzija Proslava Dana škole	Ravnatelj Učiteljsko vijeće
Lipanj	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine Realizacija nastavnog plana i programa rada Realizacija fonda sati Izricanje pedagoških mjera Utvrđivanje datuma i komisije za popravne ispite Informacije o stručnim aktivima	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, stručni suradnici
Srpanj	Analiza uspjeha učenika nakon 1. popravnog roka Okvirna zaduženja učitelja za školsku godinu 2017./2018.	Ravnatelj, Pedagog, Psiholog, Defektolog Učitelji
Kolovoz	Analiza uspjeha na kraju šk. g. nakon 2. popravnog roka. Samovrednovanje škole Analiza Razvojnog plana škole za šk.g. 2016./2017. Razvojni plan škole za šk. g. 2017./18. Zaduženja učitelja u šk. g. 2017./18. Nova razredna odjeljenja 1. i 5. razreda Novopridošli učenici Početak nastave i kalendar rada škole u šk.god. 2017./18.	Ravnatelj i stručni suradnici

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	S a d r ž a j	Izvršitelji
Tijekom školske godine	<ul style="list-style-type: none"> - Formiranje odjeljenja i upoznavanje učenika s kućnim redom i obvezama - Izrada godišnjeg plana i programa rada razrednog odjela - Sređivanje razredne pedagoške dokumentacije - Organizacija dopunske, dodatne nastave i INA - Planiranje terenske nastave - Donošenje odluke o članarinama, osiguranju učenika i sl. - Prihvatanje plana razrednih odjela - Poslovi oko prehrane učenika (obzirom na socio-ekonomski status učenika) - Utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća - Prijedlog plana izleta i ekskurzija razrednog odjela - Utvrđivanje uspjeha nakon prvog polugodišta (učenje, vladanje, higijenske i radne navike učenika, problemi) - Realizacija nastavnog plana i programa - Praćenje pohađanja nastave učenika - Prijedlog izvedbenih programa izleta i ekskurzija - Suradnja s roditeljima - Prijedlozi pedagoških mjera za učenike - Analiza uspjeha prije proljetnih praznika - Analiza općeg uspjeha na kraju školske godine - Dogovor oko mogućih popravnih ispita i formiranje komisija - Stručno usavršavanje za učenike s teškoćama 	razrednici, ravnateljica, stručni suradnici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelji
Rujan	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Upoznavanje s Godišnjim planom i programom rada škole za školsku godinu 2016./17. i Školskim Kurikulumom za šk. g. 2016./17. Informacija o radovima poduzetim tijekom ljeta Kućni red škole i odnos prema školskoj imovini Kalendar rada škole Prehrana učenika u školskoj kuhinji	Ravnatelj
Siječanj	Analiza rada i postignuća na kraju 1. polugodišta Problemi u radu, pohvale, prigovori, prijedlozi Poboljšanje uvjeta rada u školi Kulturne manifestacije, sudjelovanje roditelja u akcijama	Ravnatelj
Lipanj	Analiza rada i postignuća na kraju nastavne godine Prijedlozi roditelja	Ravnatelj

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan/ Listopad	Plan rada vijeća učenika, biranje predstavnika Vijeća učenika škole, prijedlozi učenika	pedagoginja, predstavnici u Vijeću učenika
Siječanj/ Veljača	„Što učenici očekuju od učitelja a što učitelji očekuju od učenika“ – radionica, anketa Radionica i predavanje	pedagoginja, psihologinja predstavnici u Vijeću učenika
Svibanj	Prijedlozi za poboljšanje u sljedećoj školskoj godini	pedagoginja, predstavnici u Vijeću učenika

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji. Izvješća o realizaciji stručnog usavršavanja predaje svaki učitelj i stručni suradnik na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća škole

7.1.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj/i	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Plan rada stručnog vijeća, Sigurnost na Internetu	Voditeljica vijeća Učitelji informatike	Rujan/Listopad	2
Keramičarska radionica (prof. likovne kulture) – dvije faze izrade	Voditeljica vijeća Uč. likovne kulture	Prosinac/Siječanj	4
Inicijalna i završna provjera u nastavi TZK	Voditeljica vijeća	Travanj/Svibanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			8

Voditeljica Stručnog vijeća učitelja razredne nastave je Milica Markiš.

7.1.1.2. Stručno vijeće učitelja prirodoslovno-tehničke grupe predmeta

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj/i	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Plan rada stručnog vijeća, dogovor o temama Projekcija filma „Park u izgradnji“ (poticanje aktivizma građana – GOO)	Voditeljica vijeća Pedagoginja	Listopad/Studeni	2
Primjena informatičkih znanja i vještina u nastavi	Voditeljica vijeća Učitelji informatike	Prosinac/Siječanj	2
Vježbanje kao stil života	Voditeljica vijeća Učitelji TZK	Ožujak	2
Ukupno sati tijekom školske godine			6

Voditeljica Stručnog vijeća učitelja prirodoslovno-tehničke grupe predmeta je Marijana Čolig.

7.1.1.3. Stručno vijeće učitelja društveno-jezične grupe predmeta

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Nositelj/i	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Plan rada stručnog vijeća, dogovor o temama Projekcija filma „Park u izgradnji“ (poticanje aktivizma građana – GOO)	Voditeljica vijeća Pedagoginja	Listopad/Studeni	2

Izvjешća sa stručnih usavršavanja, dogovor u vezi natjecanja	Voditeljica vijeća	Siječanj	2
Planiranje aktivnosti za dolazak učenika iz Mađarske, Dan Europe i Dan škole	Voditeljica vijeća	Ožujak/Travanj	2
Ukupno sati tijekom školske godine			6

Voditeljica Stručnog vijeća učitelja društveno-jezične grupe predmeta je Marijana Obad Kopun.

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Praćenje stručne literature i periodike	Svi odg.-obraz. djelatnici	Tijekom godine	25
Edukacije o novim spoznajama na području odgoja i obrazovanja u školi	Svi odg.-obraz. djelatnici	Tijekom godine	7
Edukacija o učenicima sa teškoćama	Svi odg.-obraz. djelatnici	Rujan	3
Ukupno sati tijekom školske godine			35

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Županijski stručni aktivni ravnatelj	ravnateljica	Tijekom godine	20
Županijski stručni aktivni učitelj RN	Učitelji RN	Tijekom godine	20
Županijski stručni aktivni učitelj PN	Učitelji PN	Tijekom godine	20
Županijski stručni aktivni stručni suradnici	Stručni suradnici	Tijekom godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			80

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim odgojno-obrazovnim djelatnicima	Tijekom godine, prema katalogu stručnih skupova	u skladu s financijskim mogućnostima škole

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017. Učitelji i stručni suradnici predaju pedagoginji evidenciju o stručnom usavršavanju na kraju školske godine.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Svečani prijem učenika prvog razreda - predavanja iz prometnog odgoja za učenike 1. razreda - obilježavanje Dana policije - uređivanje i obnavljanje zelenih površina i cvijetnjaka - Hrvatski olimpijski dan 10. 9. i Europski sportski tjedan - Smotra dječje kajkavske popevke u Zlataru 	<p>Voditelji INA 1. do 4. razreda Djelatnici MUP-a i učitelji 1. razreda Prof. biologije i prirode Pedagoginja i razrednici Učitelj TZK i razrednici, učenici Učiteljica glazbene kulture</p>
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski Dan učitelja 5.10. - Dan neovisnosti 8.10. - Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dječji tjedan (5. – 11. 10.) - «Solidarnost na djelu», Svjetski dan hrane - Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva «Dragutin Domjanić» u Sv.I. Zelini - Međunarodni dan štednje 31.10. - Dani kajkavske riječi u Zlataru - Mjesec knjige 	<p>Učitelji povijesti, razrednici razrednici Razrednici, voditelji INA Razrednici, pedagog, uč. likovne kulture Učitelji hrvatskog jezika, učenici Razrednici Učitelji hrvatskog jezika, učenici Knjižničarka, prof. hrv. j.</p>
Studeni	<ul style="list-style-type: none"> - Dan spomena na mrtve 1.11. - Dan sjećanja na Vukovar 18.11. - Posjet kazališnim i kino predstavama - Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11.-15.12.) - Međunarodni dan tolerancije (16.11.) - Svjetski dan prevencije zlostavljanja djece 	<p>Vjeroučitelji, razrednici, roditelji Uč. povijesti, uč. lik. kult. razrednici, Razrednici i pedagoginja Stručne suradnice, razrednici Stručne suradnice Stručne suradnice</p>
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - Dan župe Sv. Nikole 6.12. - Božićna svečanost 23.12. - Darivanje, izložba jaslca, božićna priredba za učenike i roditelje - Vijeće roditelja – zajedničke akcije - Humanitarna akcije 	<p>Vjeroučitelji i župnik Ravnatelj, voditelji izvannastavnih aktivnosti, učitelji i učenici</p> <p>Ravnatelj i članovi vijeća roditelja Ravnateljica, razrednici</p>
Siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan priznanja Republike Hrvatske 15. 1. - Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanja zločina protiv čovječnosti 27.1. - Školska natjecanja 	<p>Razrednici</p> <p>Učitelji povijesti i razrednici, prof. likovne kulture Učitelji i učenici, pedagoginja</p>
Veljača	<ul style="list-style-type: none"> - Dan sigurnijeg Interneta 8.2. - Valentinovo 14.2. - Maskenbal - Natjecanje „Klokan bez granica“ - „Dan ružičastih majica“ protiv nasilja u školama 25.2. 	<p>Učitelji informatike Vjeroučitelji, razrednici, likovna grupa Razrednici, učenici Razrednici, učitelji, pedagoginja, psihologinja</p>
Ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - Školska i gradska natjecanja Znanost mladima i Lidrano - Dan darovitih učenika 21.3. - Svjetski dan voda 22.3. - Posjet kazališnim i kino predstavama - Posjet muzejima 	<p>Učitelji, voditelji izvannastavnih aktivnosti i učenici Učitelji prirode i biologije, razrednici Razrednici i pedagoginja</p>
Travanj	<ul style="list-style-type: none"> - 2.4. Svjetski dan autizma - Uskrsni blagdani - Dan planeta Zemlje 22.4. - 22.4. Svjetski dan knjige 	<p>Likovna grupa Vjeroučitelji, razrednici, roditelji Razrednici, učitelj biologije Uč. Hrvatskoga jezika</p>

Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Praznika rada 1. svibnja - Dan Europe 9.5. - Obilježavanje majčinog dana - 15.5. Međunarodni dan obitelji - Dan škole 30. 5. - Uređenje i obnavljanje zelenih površina 	Učitelji povijesti i hrvatskog jezika Uč. Glazbene kulture, učitelji Razrednici Razrednici Ravnatelj, razrednici, učenici Ravnatelj, razrednici, učenici
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - Dan zaštite čovjekova okoliša 	Učitelj biologije i prirode, razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ove školske godine planirane su preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa Domom zdravlja Sveti Ivan Zelina i školskim liječnikom ostvaruje se provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalna zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. Planirana su i predavanja školske liječnice koja se provode u sklopu Kurikuluma zdravstvenog odgoja. Ove šk. g. školska liječnica je Violeta Bokunić Belamarić.

Pregled aktivnosti školske liječnice nalazi se u tablici.

RAZRED	AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
Predškolci	Pregled za upis u prvi razred	Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	Veljača-Lipanj 2016.
Pri upisu u 1. razred	Cijepljenje protiv ospica, rubeole i zaušnjaka	Školska liječnica, medicinska sestra	Veljača-Lipanj 2016.
1. razredi	Cijepljenje protiv dječja paralize	Školska liječnica, pedagoginja, razrednici	Tijekom nastavne godine
3. razredi	Screeninzi (probiri): oštrine vida, poremećaj vida na boje	Školska liječnica, pedagoginja, razrednici	Tijekom nastavne godine
5. razredi	Opći sistematski pregled	Školska liječnica, pedagoginja, razrednici	Tijekom nastavne godine
6. razredi	1. doza cjepiva protiv hepatitisa B 2. doza cjepiva protiv hepatitisa B 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B Screening deformacije kralježnice	Školska liječnica, pedagoginja, razrednici	Tijekom nastavne godine
8. razredi	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa, dječja paralize Opći sistematski pregled	Školska liječnica, pedagoginja, razrednici	Tijekom nastavne godine
Planirana predavanja školske liječnice			
1. razredi	Pravilno pranje zubi po modelu	Školska liječnica, medicinska sestra	Tijekom nastavne godine
3. razredi	Skrivene kalorije	Školska liječnica, medicinska sestra	Tijekom nastavne godine
5. razredi	Promjene vezane uz pubertet i higijena (u sklopu sistematskog pregleda)	Školska liječnica, medicinska sestra	Tijekom nastavne godine
8. razredi	Spolno prenosive bolesti (u sklopu sistematskog pregleda)	Školska liječnica, medicinska sestra	Tijekom nastavne godine

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

Ove školske godine planirano je da dvadeset djelatnika obavi sistematski pregled. Također je planirano da svi djelatnici obave sanitarne preglede.

8.4. Školski preventivni program – program prevencije ovisnosti, nasilja, neprihvatljivog ponašanja i prevencije školskog neuspjeha

Školski preventivni program dio je svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole. Programiranje i provođenje preventivnog programa od velike je važnosti jer djeca u periodu osnovnog školovanja razvijaju svoje navike i stvaraju preduvjete za buduće stavove u životu i odnosu prema sebi i svojoj okolini. Svakako da na stvaranje pozitivnih stavova dijelom utječe i odgojno-obrazovni rad u školi.

Školski preventivni program ima zadaću smanjivati interes djece i mladih za uzimanje sredstava ovisnosti (alkohol, cigarete, droge) te općenito unapređivati i štititi zdravlje mladih, razvijati pozitivnu sliku o sebi i samopoštovanje. Time učenici uče da svoje potrebe mogu zadovoljiti na prihvatljiv način.

Društvene promjene, nesigurnost zaposlenja i održavanja radnih mjesta, promjene koje su sve učestalije dodatno povećavaju nesigurnost roditelja u odgajanju djece, čime se i sustav vrijednosti dodatno preispituje. Stoga je potrebno i roditelje uputiti i savjetovati.

Učitelji se svakodnevno nose s novim izazovima i promjenama u društvu i školskom sustavu. Iskustva i znanja koja imaju nisu dovoljna pa je potrebno provoditi edukaciju posebno iz područja socijalnih vještina i emocionalne inteligencije.

Cilj ŠPP-a je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno, poremećaja u ponašanju djece.

Obvezni program prevencije kroz nastavne predmete

Program prevencije ostvaruje se kroz nastavne predmete, posebno prirodu i biologiju (nastavne teme o tijelu, zdravlju, sazrijevanju, alkoholu, pušenju i drogama, zaštiti okoliša, spolnim odnosima, virusima, bolestima živčanog sustava, zdravim navikama i sl.), kroz kemiju i TZK (o lijekovima i dopingu), zatim kroz hrvatski jezik, likovnu i glazbenu kulturu, SRO i izvannastavne aktivnosti. Izvannastavne aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

Suradnja s roditeljima

S roditeljima surađuju prvenstveno razrednici, ostali predmetni nastavnici, stručni suradnici, te vanjski suradnici. Rad se organizira kroz individualne sastanke i roditeljske sastanke.

Program prevencije neprihvatljivih oblika ponašanja

Ciljevi programa

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno, poremećaja u ponašanju djece.

Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje
- naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba
- unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivnu sliku o sebi
- unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja
- poticati samostalnost i neovisnost

Ciljevi rada s roditeljima

- unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima
- razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom
- senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja
- pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Ciljevi rada s učiteljima

Podizanje opće kompetentnosti učitelja:

- razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja,
- za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
- educirati nastavnike za provođenje interaktivnih, pedagoških radionica na satu razrednog odjeljenja, te interaktivnog pristupa na izvannastavnim aktivnostima i u redovnoj nastavi
- senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja i prepoznavanje pojedinaca kojima je potrebno posebno razumijevanje, pristup i zaštita

Zadaće programa

- sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- savjetodavni rad s učenicima i njihovim roditeljima
- razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije
- organiziranje slobodnog vremena
- pružiti učenicima topao, suportivni pristup i iskrenu brigu za njih kao osobe kako bi na vrijeme formirali pozitivne stavove o sebi i drugima, te kako bi ih se osposobilo da se lakše priklone prihvatljivim i nerizičnim izborima

Oblici rada, nositelji i vrijeme izvedbe

Provođenje kroz redovnu nastavu, na satu razrednog odjela, kroz aktivnosti u školi.

- redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu savladali na redovnoj nastavi
- primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova, isticanjem prednosti zdravog načina života (satovi prirode, biologije, kemije, hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka i sl.)
- modernizirati nastavni proces.

Nositelji aktivnosti: razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, stručni suradnici, liječnik školske medicine i Crveni križ Sv. Ivan Zelina.

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Rad s učenicima na satovima razrednog odjela:

- uz sudjelovanje učenika u razrednom odjelu postaviti jasna pravila ponašanja, obveze, odgovornosti i posljedice njihovog kršenja
- provođenje strukturiranih aktivnosti putem interaktivnih radionica, kroz koje se obrađuju razne tematske cjeline: pozitivan i odgovoran odnos prema sebi i drugima, osvješćivanje i izražavanje emocija, trening socijalnih vještina (tolerancija, suradnja, međusobno poštivanje, nenasilna komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, promicanje vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, problemi u školi, problemi u obitelji, prijateljstvo, ljubav). Aktivnosti se posebno provode u razredima u kojima je narušena struktura ili vlada negativna atmosfera među učenicima na suportivan način, a učenici se potiču na aktivno sudjelovanje izrada razrednih panoa s prigodnim temama.

Individualni rad s djecom

- provodi se s djecom koji potraže pomoć, te s djecom za koju razrednik i stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju.
 - po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju
- Nositelji aktivnosti: razrednici, stručni suradnici

Organiziranje slobodnog vremena

Izvanškolske aktivnosti

Potrebno je informirati i poticati učenike na mogućnost sudjelovanja u radu raznih izvanškolskih aktivnosti u lokalnoj zajednici (športski klubovi, tečajevi stranih jezika, KUD-ovi, DVD-a, plesne škole i sl.)

Nositelji aktivnosti: razrednici i školski pedagog

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Izleti druženja izvan škole

Ovisno o mogućnostima planiraju se izleti putem kojih se stvaraju uvjeti za međusobno druženje i zabavu putem provođenja različitih sportskih, zabavnih i kulturnih aktivnosti, čime se djecu potiče na stjecanje prijateljstva u izvanškolskoj situaciji.

Nositelji aktivnosti: razrednici, stručni suradnici, ravnatelj

Vrijeme realizacije: prema planu i programu rada škole.

Suradnja i rad s roditeljima

- održavati redovite individualne razgovore s roditeljima u svrhu praćenja napredovanja učenika i ukazivanja na važnost međusobne suradnje
- redovito održavati roditeljske sastanke, tribine, ili rad u skupinama
- organizirati individualni rad s obitelji putem kojeg se može upoznati obiteljska situacija učenika i uvjeti u kojima živi i pružiti odgovarajuća pomoć i podrška u rješavanju obiteljskih problema. U rješavanju višestrukih i kompleksnih obiteljskih problema
- kontaktira se Centar za socijalnu srb ili druge ustanove, te se u suradnji s njima pruža obiteljima potpora i pomoć.

Nositelji aktivnosti: razrednici, stručni suradnici, ravnatelj, liječnik školske medicine, Centar za socijalnu skrb.

Vrijeme realizacije: tijekom školske godine

Edukacija, usavršavanje i suradnja prosvjetnih djelatnika

- omogućiti i osiguravati individualna stručna usavršavanja učitelja
- organizirati i održavati stručne aktive, seminare i predavanja

PREVENTIVNI PROGRAM ZA RAZVOJ ŽIVOTNIH VJEŠTINA

CILJEVI	CILJNA SKUPINA	AKTIVNOSTI	SADRAŽAJI	NOSITELJ	VREMENIK	PLANIRANO VRIJEME
<p>- razvijanje samopoštovanja i pozitivne slike o sebi</p> <p>- razvijanje zdravih navika (sportske aktivnosti, igre u prirodi)</p> <p>- prepoznavanje vlastitih interesa, uključivanje u aktivnosti u skladu s interesima</p> <p>- poučavanje zdravim stilovima života</p> <p>Razvijanje vještina komunikacije, poticanje na „ja“ govor</p> <p>- razvijanje osjećaja i brige za druge</p>	učenici 1. do 8. razreda	radionice, razgovor, pisanje, izrada plakata, igranje uloga	Popis predloženih tema za obradu na satu razrednika (u prilogu)- područja: razvoj osobnosti, briga o osobnom zdravlju, socijalne vještine, ljudska prava, ekologija, radne navike, zdravstveni odgoj	razrednici od 1. do 8. razreda, pedagoginja	Najmanje 10 školskih sati na satu razrednika	tijekom nastavne godine
	učenici 1. razreda	radionica	Samopoštovanje (priča iz knjige „Anđeli za laku noć“)	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 1. razreda	radionica	„Biti prijatelj“	psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 2. razreda	Radionica, igra uloga	„Osjećaji-prepoznavanje, imenovanje, opisivanje“	psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 3. razreda	Radionica, igra, razgovor	„Nenasilno rješavanje sukoba“	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	roditelji učenika 3. razreda	Predavanje	Samopoimanje djece	Psihologinja, pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 4. razreda	Radionica	„Zajednica – svi smo važni“	Pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 4. razreda	Radionica	„Sličnosti i različitosti“	psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 5. razreda	Radionica	Drugačiji sam, tvoj sam prijatelj	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
roditelji učenika 5. razreda	Predavanje	Pubertet i adolescencija/ Prijelaz u „više razrede“	pedagoginja/ psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine	

PREVENTIVNI PROGRAM ZA PREVENCIJU NASILNIČKOG PONAŠANJA

CILJEVI	CILJNA SKUPINA	AKTIVNOSTI	SADRAŽAJI	NOSITELJ	VREMENIK	PLANIRANO VRIJEME
-razvijanje samopoštovanja kod djece -razvijanje empatije kod djece -razvijanje svijesti o osnovnim biološkim, socijalnim, psihološkim potrebama i njihovom zadovoljavanju na prihvatljiv način - razvijanje otvorenosti i suradnja - upoznavanje učenika s nenasilnim rješavanjem sukoba -razvijanje vještina nenasilnog rješavanja sukoba -upoznati roditelje s pojmom virtualnog nasilje i educirati ih kako da pomognu djeci da sigurno koriste Internet, gledaju TV program i zaštite se od nasilje preko mobitela -pomoći roditeljima u kriznim situacijama kada im je potrebna pomoć	Učenici od. 1. do 8. razreda	Radionice, razgovor, pisanje izrada plakata	Popis predloženih tema za obradu na satu razrednika-područja: razvoj osobnosti, socijalne vještine, ljudska prava, radne navike	razrednici od 1. do 8. razreda	Najmanje 2 školska sata po razrednom odijelu	tijekom nastavne godine
	Učenici 3. razreda	Radionica, igranje uloga	Moje potrebe	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici 4. razreda	Radionica (priručnik „Nemoj se rugati“)	Rastrgano srce	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici 5. razreda	Predavanje, radionica	„NE virtualnom nasilju“	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Roditelji učenika 5. razreda	Predavanje	„NE virtualnom nasilju“	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici 5. razreda	Predavanje, radionica	„Definiranje vrijednosti u vršnjačkim odnosima“	psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici 6. razreda	Video-radionica	Vršnjačko nasilje-bullying	pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici 6. razreda	radionica	Asertivno rješavanje sukoba	psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici 8. razreda	Radionica	Cyberbullying	psihologinja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici škole	Radionica, anketa	Prema potrebi, po saznanju za probleme	psihologinja/ pedagoginja	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	Učenici s problemima ponašanja – rad s razrednim odjelom	Radionica, oluja ideja, igranje uloga	Ciklus radionica	pedagoginja/ psihologinja	5 školskih sati	tijekom nastavne godine

PREVENTIVNI PROGRAM ZA SPREČAVANJE ŠKOLSKOG NEUSPJEHA (KAKO UČITI)

CILJEVI	CILJNA SKUPINA	AKTIVNOSTI	SADRAŽAJI	NOSITELJ	VREMENIK	PLANIRANO VRIJEME
<p>- podići razinu znanja i popraviti školski uspjeh ovladavanjem tehnikama i metodama te dnevnim i tjednim planiranjem učenja.</p> <p>- upoznati djecu s tehnikama učinkovitog učenja i dobrom organizacijom raspoloživog vremena.</p>	Učenici 5. razreda	Edukativne radionice, upitnik o stilovima učenja	Organizacija raspoloživog vremena Tehnike učenja Strategije učenja	pedagoginja psihologinja	tijekom prvog polugodišta	1 školski sat po razrednom odijelu
- informirati roditelje kako odgajati dijete da bi se uspješno suočavalo sa stresom zbog neuspjeha u školi.	Roditelji učenika 2. razreda	Predavanje	Što učiniti kada dijete dobije lošu ocjenu?	Psihologinja	Tijekom prvog polugodišta	1 školski sat po odijelu

PREVENTIVNI PROGRAMI ZA SPREČAVANJE OVISNOSTI

CILJEVI	CILJNA SKUPINA	AKTIVNOSTI	SADRAŽAJI	NOSITELJ	VREMENIK	PLANIRANO VRIJEME
<p>- Promicati pozitivno i zdravo ponašanje te utjecati na prevenciju korištenja sredstava ovisnosti (pušenje, korištenje alkohola i drugih sredstava ovisnosti)</p> <p>- ukazivanje na različite oblike ovisnosti i posljedice</p> <p>- razvijanje osjećaja odgovornosti prema vlastitom tijelu</p>	4. razredi					
	učenici 4. razreda	Radionica	Mediji i sredstva ovisnosti	Psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	15.11. – 15.12.
	učenici 4. razreda	predavanje	Prevencija ovisnosti (MAH – program)	Djelatnici policijske uprave zagrebačke	1 školski sat po razrednom odijelu	tijekom nastavne godine
	5. razredi					
	učenici 5. razreda	Radionica	Samopoštovanje	psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	tijekom nastavne godine
	učenici 5. razreda	Radionica	Rizična ponašanja	psihologinja/ pedagoginja	1školski sat po razrednom odijelu	tijekom nastavne godine
	6. razredi					
	učenici 6. razreda	predavanje	Prevencija ovisnosti (MAH – program)	Djelatnici policijske Uprave Zagrebačke	1 školski sat	tijekom nastavne godine
	učenici 6. razreda	radionica	Edukativno predavanje/radionica o štetnosti sredstava ovisnosti	Psihologinja, pedagoginja	1 školski sat po razrednom odijelu	tijekom nastavne godine
	roditelji učenika 6. razreda	predavanje	Prevencija ovisnosti (MAH – program)	Djelatnici policijske Uprave Zagrebačke	1 sat	tijekom nastavne godine

- razvoj samopoštovanja i samopoimanja kao zaštitnog čimbenika protiv ovisnosti	7. razredi					
	učenici 7. razreda	Video radionica razgovor	Ovisnosti (Pušenje)	psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	15.11. – 15.12.
	učenici 7. razreda	Anketa o ovisnostima i prikaz rezultata	Učenici će ispuniti anketu te po obradi podataka biti obaviješteni o rezultatima	psihologinja	2 školska sata po razrednom odijelu	15.11. – 15.12.
	učenici 7. razreda	Radionica	Rizične situacije-izazovi i izbori	psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	tijekom nastavne godine
	Roditelji učenika 7. razreda	Predavanje	Utjecaj roditelja na prevenciju ovisnosti djece	psihologinja/ pedagoginja	1 školski sat po razrednom odijelu	15.11. – 15.12.
	Učenici 7. razreda	Rasprava, parlaonica	Argumentirano branim svoj stav	pedagoginja, psihologinja, uč. hrvatskoga jezika	3 školska sata	15.11. – 15.12.
- pomoć roditeljima u spoznavanju njihove uloge u zdravom razvoju djeteta s pozitivnom slikom o samom sebi	8. razredi					
	učenici 8. razreda	Video radionica, razgovor	Ovisnosti (alkoholizam)	psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	15.11. – 15.12.
	Učenici 8. razreda	Izrada plakata, postavljanje u školski hol	Ovisnosti i slobodno vrijeme	pedagoginja, psihologinja	Mjesec dana	15.11. – 15.12.
	Učenici 8. razreda	Radionica	Rizična ponašanja i posljedice na obrazovanje	psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	Tijekom godine
	učenici 8. razreda	Video radionica, razgovor	Ovisnosti (alkoholizam)	psihologinja	1 školski sat po razrednom odijelu	15.11. – 15.12.

8.5 Razvojni plan škole

Razvojni plan škole usmeren je na poticanje učenika na prihvatljive oblike ponašanja, poticanje cjelovitog razvoja učenika, prepoznavanje vlastitih interesa, poticanje zdravih stilova života, suradnju s drugima i drugačijima te promicanje prosocijalnog ponašanja.

Ove školske godine planirali smo poticati učenike kroz Dan izvrsnosti i druge organizirane aktivnosti za učenike (druženja uz glazbu u školi, razmjena učenika).

8.6 Antikorupcijski program

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

Upravljanje školom

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a1. u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b1. u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju : - postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

Obavljanje računovodstvenih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

Obavljanje tajničkih poslova

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

Odgojno-obrazovni poslovi

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

Nadzor

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- Inspekcijski nadzor
- Revizija materijalnog poslovanja

Ciljevi

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

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

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Škola će nabavljati nastavna sredstva i pomagala za koje postoji potreba, u skladu s financijskim mogućnostima. Prioritet je nadopuniti knjižni fond stručnom literaturom i lektirnim naslovima.

Na Lokaciji Nespeš :

- opremanje knjižnice lektirnim naslovima

9.1. Kapitalna ulaganja

Matična škola:

- zamjena postojeće rasvjete LED rasvjetom

10. PRILOZI

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 Građanskog odgoja i obrazovanja
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12 i 86/12 126/12, 94/13 i 152/14) i čl. 63. Statuta Osnovne škole Ksavera Šandora Đalskog, Školski odbor na prijedlog ravnateljice škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2016./2017. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28.9.2016. godine, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 23.9.2016. godine i provedene rasprave na Vijeću roditelja.

Ravnateljica škole

Branka Dananić, prof.

Predsjednica školskog odbora

Draženka Jarec-Tomorad, prof.

Donja Zelina, 28. rujna 2016.

KLASA: 602-02/16-01/96

URBROJ: 238-30-32-01-16-1

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

1. PODACI O UVJETIMA RADA	2
1.1. Podaci o upisnom području	2
1.2. Unutrašnji školski prostori	3
1.2.1. Matična škola	3
1.2.2. Područna škola Psarjevo Gornje	4
1.2.3. Lokacija Nespeš	5
1.3. Školski okoliš	6
1.3.1. Matična škola	6
1.3.2. Područna škola Psarjevo Gornje	7
1.3.3. Lokacija Nespeš	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	7
1.4.1. Knjižni fond škole	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RAZREDNIM ZADUŽENJIMA ...	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o učiteljima rehabilitatorima	10
2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	10
2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	11
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika	12
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	12
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	14
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	17
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	17
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA	19
3.1. Organizacija smjena, raspored dežurstava i kalendar rada	19
3.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razrednima i oblicima rada	25
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA	
ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	26
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete	26
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obraz. rada	27
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nast. sati izborne nastave vjeronauka ...	27
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nast. sati izborne nastave njemačkog j..	27
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nast. sati izborne nastave engleskog j. .	27
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nast. sati izborne nastave informatike ..	28
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	29

4.3. Nastava u kući.....	29
4.4. Razmjena učenika – međunarodna suradnja sa dvojezičnom osnovnom školom iz Petrovog Sela u Mađarskoj.....	29
4.5. Dopunski rad.....	29
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA...	30
5.1. Plan rada ravnatelja.....	30
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	33
5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda.....	38
5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa.....	43
5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	48
5.6. Plan rada tajništva.....	50
5.7. Plan rada računovodstva.....	51
5.8. Plan rada školskog liječnika.....	53
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	53
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	53
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	54
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	55
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	56
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	56
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	57
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	57
7.1.1. Stručna vijeća škole.....	57
7.1.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave.....	57
7.1.1.2. Stručno vijeće učitelja prirodoslovno tehničke grupe predmeta ...	57
7.1.1.3. Stručno vijeće učitelja društveno-jezične grupe predmeta.....	57
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	58
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	58
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	58
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	58
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	58
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	59
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	59
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	60
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	61
8.4. Školski preventivni program.....	61
8.5. Razvojni plan škole.....	70
8.6. Antikorupcijski program.....	70
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	71
9.1. Kapitalna ulaganja.....	71
10. PRILOZI.....	71