

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA BRESTOVEC OREHOVIČKI



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2016./2017.



e-Škole:
USPOSTAVA SUSTAVA RAZVOJA
DIGITALNO ZRELIH ŠKOLA (PILOT PROJEKT)



Brestovec Orehovički 40, 49221 Bedekovčina, Tel: 049 238 149, Fax: 049 238 250

os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr <http://os-sradica-brestovec.skole.hr>





Djelatnici (sadašnji i neki bivši) na kraju 2015./2016. šk. god.

Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu, a donosi ga školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Sastavni dijelovi ovog Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati





UVOD

Članovi Školskog odbora

Osnovne škole Stjepana Radića
Brestovec Orehočki

- Višnja Borovčak,
predsjednica
- Andrea Haramustek,
zamjenica predsjednice
- Ivančica Boroš,
zapisničar
- Jelena Pozaić,
- Mišel Mrkoci,
- Anamarija Valjak,
- Damir Končić

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13 i 152/14), Školski odbor Osnovne škole Stjepana Radića, Brestovec Orehočki na 46. sjednici održanoj 30.9.2016. godine u 18.00 sati, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2016./2017.

Godišnji plan i program dobio je svaki član Školskog odbora, a na dodatna pitanja članova odbora odgovarao je ravnatelj škole Zdenko Kobeščak.

Nakon kraće rasprave, a na prijedlog ravnatelja i uvažavajući pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 26.9.2016. i Vijeća roditelja od 27.9.2016. Školski odbor OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehočki jednoglasno je usvojio i donosi:

Godišnji plan i program rada OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehočki za 2016./2017. školsku godinu

1872.

škola u Orehovici

1929.

škola u Brestovcu Oreh.

1951.

novi dio škole u Orehovici

1968.

nova škola u Brestovcu Oreh.

2015.

nova sportska dvorana

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

Zapisničarka:
Ivančica Boroš

Ravnatelj:
Zdenko Kobeščak

Predsjednica Školskog odbora:
Višnja Borovčak

KAZALO 1.



sadržaj	str.
Osobna iskaznica škole	5
1. Uvjeti rada	
Prostorni uvjeti	6
Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora, te plan nabave nastavnih sredstava i pomagala	8
Stanje unutarnjih prostora škole i plan uređivanja	10
Stanje vanjskih prostora škole i plan uređivanja	10
Prijedlog evaluacije nekih očekivanih učinaka	11
2. Izvršitelji poslova	
Učitelji	12
Ravnatelj, stručni suradnici	13
Administrativno i tehničko osoblje	13
3. Kalendar rada škole	
Nastavna godina, tematski dani, upisi, popravni, praznici	14
4. Organizacija rada	
Učenici i RO	16
Organizacija smjena	17
5. Godišnji fond sati redovne nastave	
Godišnji fond sati u razrednoj i predmetnoj nastavi	18
Tjedno zaduženje učitelja	20
Zaduženja ostalih djelatnika	22



2016. / 2017.

KAZALO 2.

O ZADRUGARSTVU IZ SPOMENICE OREHOVIČKE ŠKOLE:

- 25. veljače 1892. predsjednik Školskog odbora vlč. g. Josip Antolković predlaže da se školski "cjepilnjak" dogradi živim plotom. Priedlog predsjednikov odbor usvoji...
- U Ljetopisu šk. god. 1893./94. piše da je općina mačanska nabavila voćno sjemenje za cjepilnjak...
- U Ljetopisu škole za šk. god. 1894./95. piše da je općinsko poglavarstvo u Maču nabavilo 300 komada jabučnih i kruškovih divljaka...

sadržaj	str.
6. Planovi rada	
Plan rada ravnatelja	22
Plan rada pedagogice	25
Plan rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila	30
Plan rada knjižničara	35
Plan rada administrativno-računovodstvene službenice	36
Plan rada tajnice	37
Planovi rada domara, kuh. osoblja i spremača/ica	38
Plan Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	40
Plan Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća	43
Planovi rada učitelja, razrednika	44
7. Plan stručnog usavršavanja	
Individualno stručno usavršavanje	45
Školski Aktivi RN, PN, razrednici	46
8. Ostale aktivnosti	
Rad po PP, IP, učenici u praćenju	47
Plan zdravstveno-socijalne zaštite	50
Prijevoz učenika/ica	53
Profesionalno usmjeravanje	53
Kulturna i javna djelatnost	54
Mjesečno planiranje i vrednovanje kvalitete rada	55
Vanjsko vrednovanje, Benchmarking & Networking	56
Organizacijski timovi za razvoj škole	58
Kultura škole	60
Zaključno mišljenje	60

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA BRESTOVEC OREHOVIČKI

Adresa	Brestovec Orehovički 40		
Broj i naziv pošte	49221 Bedekovčina		
Internet adresa	http://os-sradica-brestovec.skole.hr		
Telefon	049/238-149	Telefax	049/238-250
Email	os-s.radica@kr.t-com.hr		ravnatelj
	os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr		tajništvo
Matični broj škole	3016439		
OIB	34947430654		

Ravnatelj	Zdenko Kobeščak, univ.spec.act.soc.
Zamjenica ravnatelja	Višnja Borovčak
Voditeljica smjene	Dijana Gubez
Stručna suradnica, pedagogica	Ljubica Gorički, prof.
Struč. suradnica edukac. rehab. profila	Marija Lončar, mag. paed. soc.
Stručni suradnik, knjižničar	Davor Žažar, prof.
Tajnica	Ivančica Boroš
Voditeljica područne škole	Jasna Končić

RAZRED	BROJ UČENIKA	ODJELI
I. - IV.	104	7
V. - VIII.	112	8
I. - VIII.	216	15



Broj područnih škola: 1 - Područna škola Orehovica (tel. 238-364)

Broj djelatnika:

PROFIL DJELATNIKA	BROJ
UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	7
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	19
STRUČNIH SURADNIKA	2,5
OSTALIH DJELATNIKA	11

1. UVJETI RADA

1.1. PROSTORNI UVJETI

Osnovna škola Stjepana Radića, Brestovec Orehovički, nalazi se, zemljopisno, u samom srcu Hrvatskog zagorja.

Upisno područje naše škole se sastoji od jedanaest raštrkanih sela na području nešto manjem od 30 km². Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Krapinsko-zagorske županije školsko upisno područje obuhvaća sjeverni dio općine Bedekovčina, te rubne dijelove općina Mihovljan, Mače i Sveti Križ Začretje. Pojedina sela protežu se u dužini od šest kilometara. Zbog takve raspršenosti teško ih je prometno povezati, ali i ostvariti veći stupanj socijalne kohezije. Zbog velike udaljenosti nekih naselja od škole osiguran je redovan školski prijevoz učenika (po zakonskoj osnovi i temeljem Državnog pedagoškog standarda, uz participaciju općine Bedekovčina) u obje smjene, osim u dane kada imaju izbornu nastavu ili izvannastavne aktivnosti u drugoj smjeni. Školsko područje obuhvaća oko 2600 stanovnika i 220-ero djece, obveznika osnovnoškolskog obrazovanja.



Područna škola u Orehovici (razredna nastava) obuhvaća četiri naselja:

- **Orehovica**
- **Zdravec**
- **Vojnić Breg**
- **Belovar Zlatarski**
- **Pustodol Orehovički (djelomično)**

Navedena naselja su unutar upisnog područja u udaljenosti od 0 - 10 km.

Matična škola u Brestovcu Orehovičkom obuhvaća osim gore navedena četiri naselja, još osam naselja iz kojih učenici idu u školu i to:

- **Brestovec Orehovički**
- **Lug Orehovički**
- **Martinec Orehovički**
- **Kebel**
- **Grabe**
- **Pustodol Orehovički (većim dijelom)**
- **Lug Poznanovečki (djelomično)**
- **Veliki Bukovec (djelomično).**

1.1.1. Unutrašnji školski prostori (MŠ, Brestovec Orehovički)

Matična škola u Brestovcu Orehovičkom izgrađena je 1968. godine. Nekada moderan učionički prostor i danas zadovoljava elementarne organizacijske pretpostavke za odvijanje odgojno-obrazovnog rada. Nadamo se da će se situacija poboljšati kada se potpuno u funkciju dovede nova školska sportska dvorana, te vanjska asfaltirana sportska igrališta za rukomet, odbojku i košarku, odnosno travnato igralište za mali nogomet.

Škola raspolaže s devet učionica u kojima je, s iznimkom učionica za RN, nastava organizirana po principu djelomično specijaliziranih predmetnih učionica. GK, TK i Fizika dijele specijaliziranu učionicu, a osim nje u školi imamo 2 videokonferencijske učionice (jedna u PŠ Orehovica), te po jednu učionicu za multimediju, odnosno učenje stranih jezika. Sve učionice imaju pristup širokopojasnom internetu i opremljene su računalom i LCD projektorom.

Za knjižnicu nemamo odgovarajuću prostoriju, već je knjižnica smještena u prostoriji površine 22 m² i iako se u tako skućenom prostoru ne može u odgojno-obrazovnom procesu u potpunosti svrhovito koristiti ipak je temeljito obnovljena, opremljena s dva računala, te je poboljšana njezina funkcionalnost.

S informatičkom opremom djelomično smo zadovoljni, imamo petnaest stolnih računala, pa tijekom nastave za jednim računalom sjedi dvoje učenika, ali su i ona već zastarjela pa treba razmišljati o nabavi nove opreme i oblikovanju suvremenije informatičke učionice.

U videokonferencijskoj učionici učenicima su na raspolaganju 24 tableta te učitelji mogu nesmetano koristiti web 2.0 alate.

Od 2014./2015. školske godine, škola je uključena u projekt e-Dnevnika.

1.1.2. Unutrašnji prostori (PŠ, Orehovica)

Stari dio zgrade izgrađen je **1872.** godine, a **1951.** godine nadograđene su dvije učionice i sanitarni čvor. Iz navedenog je vidljivo da je školska zgrada bila stara i dotrajala i da je trebalo stalno ulagati u održavanje.

No, 2012. godine, sredstvima osnivača je temeljito obnovljena ovojnica škole i zamijenjena stolarija. Uz pomoć bivših učenika škole i podupiratelja škole obnovljena je većim dijelom i unutrašnjost škole, te smo s ponosom proslavili 140 godina neprekinutog odgojno-obrazovnog djelovanja ove ustanove u istoj zgradi.

1.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Proteklih godina na školi je izveden niz radova koji poboljšavaju kvalitetu boravka u njoj i uštedu energije, ponajprije uz pomoć županijskog programa poticanja energetske učinkovitosti. Da bi se nastava mogla kvalitetno odvijati, a s ciljem prijelaza na rad u jednoj smjeni, na školskim zgradama još dosta toga treba sanirati, dograditi i izgraditi:

1. Do kraja 2016. godine treba otkloniti nedostatke na školskoj športskoj dvorani i dovršiti uređenje vanjskih otvorenih igrališta (asfalt i trava) za potrebe nastave TZK, te drugih kulturnih i javnih aktivnosti škole;
2. U svrhu prelaska na rad u jednoj smjeni potrebno je dograditi šest učionica, dva kabineta i knjižnicu (postoje projekti, ali nije ušlo u program MZOŠ i ne znamo kada će biti realizirano);
3. Uređivanje potkrovlja škole u Orehovici s ciljem stvaranja prostora za prijem i smještaj učenika u projektima razmjene učenika;
4. Urediti prostor za prijem roditelja i garderobe za obuću (škola će pokušati riješiti dijelom vlastitim sredstvima, a dijelom uz pomoć Županije);
5. Sanacijom i hidroizolacijom temelja, postavljanjem nove ovojnice zgrade, te izmjenom dotrajale stolarije nastaviti obnovu stare škole u Brestovcu Orehovičkom kako bi se spriječila daljnja devastacija, a u svrhu prikladnog uređenja Arhiva škole, te dostizanja potrebnih kvalitetnih prostornih i materijalnih uvjeta rada škole;
6. Učinkovitijim gospodarenjem zemljištem u okolišu škole, prikupljanjem i recikliranjem oborinskih voda, te iskorištavanjem obnovljivih izvora energije stvarati uvjete za ekološku poljoprivrednu proizvodnju na školskom vrtu, odnosno gradnjom bazena omogućiti kvalitetniju realizaciju nastave plivanja;
7. U dvorištu škole urediti malo dječje igralište uključujući Mini - golf teren.



1.2.1. PRIJEDLOZI UČITELJA/ICA ZA PLAN NABAVE

UČITELJ/ICA (zaduženje)	PRIJEDLOG
Ana Končić, 1.a	
Božena Osrečak - Petric, 2.a	
Višnja Borovčak, 3.a	<ul style="list-style-type: none"> • naslovi za lektiru
Ivana Kmetić, 3.b	
Andreja Juranić Knezić, 4.a	
Jasna Končić, 1.b/2.b	<ul style="list-style-type: none"> • lopte za mini rukomet
Jasminka Končić, 3.c/4.b	<ul style="list-style-type: none"> • lopte za nogomet
Željka Meštrović Kruhak (HJ)	<ul style="list-style-type: none"> • naslovi za lektiru • razglas
Ivana Kranjčec (HJ)	<ul style="list-style-type: none"> • polica za učionicu HJ • jezični priručnici
Iva Švenda (EJ)	
Vesna Futivić (EJ)	
Melita Draganić (G)	<ul style="list-style-type: none"> • ormar za karte • karta Afrike
Ana Pavetić (M)	<ul style="list-style-type: none"> • šestar
Maja Trbušić (M)	
Marjeta Đurđek (LK)	
Mirjana Horvat (GK)	<ul style="list-style-type: none"> • mali zvučnici za učionicu GK • podešavanje pianina
Srećko Pavlović (TZK)	<ul style="list-style-type: none"> • uređivanje kabineta • opremanje dvorane
Josipa Petric (P-B-K)	
Sabina Keliš (Fz)	<ul style="list-style-type: none"> • oprema za Fiziku
Branka Žigman (TK)	
Andrea Haramustek (INF)	
Gordana Čičko (NJJ)	

1.3. STANJE UNUTARNJIH ŠKOLSKIH PROSTORA

MJESTO	VELIČINA (u m ²)	STANJE
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ZGRADA MATIČNE ŠKOLE IZ 1968. GODINE	1380	dobro
NOVA ŠKOLSKA DVORANA IZ 2015. GODINE	863	novogradnja
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	2243	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA		
STARA ZGRADA IZ 1872.	314	dobro
NOVIJA ZGRADA IZ 1951.	201	
STARA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ZGRADA IZ 1929.	277	nezadovoljavajuće, potrebna obnova
SVEUKUPNO	3035	

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (u m ²)	PLAN DJELOVANJA
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ŠPORTSKI TERENI - ASFALT	1 080	Bojanje igrališta i iscrtavanje igrališta i parkirališta, uređenje zelenih površina
ŠPORTSKI TERENI - TRAVA	5 090	
DVORIŠTE - MATIČNA ŠKOLA PRILAZNI PUT	255	Redovito održavanje
PARK OKO ŠKOLE ZELENA UČIONICA	12 380	Održavanje zelenila, Uređivanje učeničkog vrta s raznovrsnom florom
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	18 805	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA		
IGRALIŠTE I DVORIŠTE	1 018	Uređenje travnatih i cvjetnih površina
STARA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
DVORIŠTE	567	Uređenje travnatih površina
SVEUKUPNO	20 390	

1.5. PRIJEDLOG EVALUACIJE NEKIH OČEKIVANIH UČINAKA

KLJUČNI CILJEVI (s kriterijima i ciljanim veličinama na slijedećim područjima):

Namjera	Indikator uspjeha: Uspjeh je ako...	Instrumenti evaluacije
Stvaramo kvalitetnije uvjete rada obnovom stare školske zgrade i izgradnjom dodatnog učioničkog prostora	<ul style="list-style-type: none"> u periodu 3-5 godina škola prelazi na rad u jednoj smjeni – ispunjavamo ujedno i kriterij EU 	Novi školski prostori, u m ²
Sustavno stvaramo i povećavamo izvorne prihode škole i školski proračun sredstvima iz odnosa projekata i partnerstva, sponzorstava i donacija	<ul style="list-style-type: none"> vrijednost prihodovnih sredstava škole iz odnosa partnerstva, sponzorstva i donacija ima godišnje stope rasta od 10% 	Financijski izvještaj, u kn
Podižemo kvalitetu odgojno-obrazovnog rada zahvaljujući stručnim i motiviranim djelatnicima koji postaju vrhunski profesionalci	<ul style="list-style-type: none"> u periodu 3-5 godina stručno ekipiramo nastavno osoblje, ono se permanentno usavršava i postiže vidljive rezultate 	Stručno zastupljena nastava u svim programima, Postignuti rezultati na izložbama, smotrama i natjecanjima
Informativno i u skladu s medijima predstavljamo našu školu	<ul style="list-style-type: none"> dnevno prosječno 500 korisnika interneta posjeti našu web-stranicu putem e-maila ili drugih medija dobivamo upite vezane za našu školu 	Posjet web-stranici (broj) Broj <i>e-mailova</i> tj. upita
Njeguujemo partnerstva s drugim školama i dalje ih izgrađujemo	<ul style="list-style-type: none"> naš program razmjene znanja i iskustava sa srednjim školama iskoristi 70% učenika osmog razreda 	Broj učenika Frekventnost kontakata
U naš raspored sati uvodimo "socijalno učenje".	<ul style="list-style-type: none"> odluku prihvati 50%+1 nastavnika se razrednici paralelnih odjela sastaju svaka dva mjeseca i razmjenjuju iskustva 	Zapisnik sjednice Lista potpisa
Učenike koji su završili našu školu koristimo kao davatelje povratnih informacija	<ul style="list-style-type: none"> Nam 90% srednjoškolaca da pozitivan <i>feedback</i> (godinu dana nakon što su završili našu školu) 	Kartoteka s adresama učenika koji su završili našu školu Ispitivanje anketom

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

2.1. PODACI O UČITELJIMA

R. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	ŠTUPANJ ŠK. SPR.	PREDAJE PREDMET
1.	Ana Končić			razredna	VŠS	1. razred
2.	Božena Osrečak Petric			razredna	VŠS	2. razred
3.	Višnja Borovčak			razredna	VŠS	3. razred
4.	Ivana Kmetić			razredna	VSS	3. razred, zamjena
5.	Andreja Juranić Knezić			razredna	VSS	4. razred, zamjena
6.	Jasna Končić			razredna	VŠS	1./2. razred
7.	Jasminka Končić			razredna	VSS	3./4. razred
8.	Željka Meštović Kruhac			predmetna	VSS	HJ
9.	Ivana Kranjčec			predmetna	VSS	HJ, zamjena
10.	Marjeta Đurđek			predmetna	VSS	LK
11.	Mirjana Horvat			predmetna	VSS	GK
12.	Vesna Futivić			razredna	VSS	EJ, zamjena
13.	Iva Švenda			razredna	VSS	EJ
14.	Josipa Petric			predmetna	VŠS	Pr/K/B
15.	Trenutno upražnjeno mjesto			predmetna	VSS	B, zamjena
16.	Maja Trbušić			predmetna	prvostupnica	M, zamjena
17.	Ana Pavetić			predmetna	VŠS	M
18.	Sabina Keliš			predmetna	VSS	F
19.	Dijana Gubez			predmetna	VSS	Pov

20.	Melita Draganić			predmetna	VSS	G
21.	Branka Žigman			predmetna	VŠS	TK
22.	Srećko Pavlović			predmetna	VŠS	TZK
23.	Marko Vuković			predmetna	VSS	IP vjeronauk 1. - 6. raz.
24.	Martina Ferenc Gumbas			predmetna	VSS	IP vjeronauk 7. - 8. raz.
25.	Andrea Haramustek			predmetna	VSS	IP Informatika
26.	Gordana Čičko			predmetna	VSS	IP NJJ

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPR.	DOŠK.
1.	Zdenko Kobeščak			Informatika/ Katehetika/ Management neprof. org.	VSS	-
2.	Ljubica Gorički, prof.			Pedagogija/ fonetika	VSS	-
3.	Marija Lončar			Socijalna pedagogija	VSS	-
4.	Davor Žažar			Dipl. bibliotekar	VSS	-

2.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

RB	IME I PREZIME	ZADUŽENJE	NAPOMENA
1.	Branka Leško	Pomoćnica u 7. razredu	Pomoćnici u nastavi su osigurani temeljem projekta KZŽ i MZOŠ-a: „Baltazar 3“
3.	Ana Završki	Pomoćnica u 8. razredu	

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPR.	NAPOMENA
1.	Ivančica Boroš		Prosvjetna	VŠS	
2.	Jasna Boroš		Ekonomska	SSS	
3.	Dragutin Čehulić		Metalska	SSS	
4.	Štefica Gulija		Ugostiteljska	SSS	
5.	Barica Kobeščak		Kuharica	SSS	

6.	Milka Kovaček		Spremačica	NKV	
7.	Ružica Tovernić		Spremačica	NKV	
8.	Katica Valjak Balagović		Spremačica	NKV	
9.	Višnjica Celjak		Spremačica	NKV	
10.	Anitica Perić Erdelja		Kuh./sprem.	NKV	Radi kao kuharica i spremačica u područnoj školi.
11.	Dragutin Meštrović		Spremač	NKV	

3. KALENDAR RADA ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

MJESEC	NAS. DAN.	NEN. DANA	UKUP. rad. d.	Sat/ Mjes.	Sub / Ned.	BLAG-DANI	G. O.	UKUP. DAN / mjesec	TJ.
rujan	20	2	22	176	4+4			30	4
listopad	20	1/31.	21	168	5+5	1 (sub)		31	4
studeni	21		21	168	8	1 (uto)		30	4.2
prosinac	17	4	21	168	9	2 ned/pon		31	3.4
siječanj	12	9/12. i 13.	21	168	9	2 ned/pet		31	2.4
veljača	20		20	160	8			28	4
ožujak	23		23	184	8	1		31	4.6
travanj	13	6	19	152	10	2 ned/pon		30	2.6
svibanj	22		22	176	8	1 pon		31	4.4
lipanj	9	11	20	160	8	3 čt/čt/ne		30	1.8
srpanj		5	5	40	10		16	31	
kolovoz		8	8	64	8	2 sub/uto	14	31	
UKUPNO	177	46	223	1784	104	8	30	365	35.8
NASTAVNA GODINA			5. RUJNA 2016.			14. LIPNJA 2017.			
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE			5. RUJNA 2016.			23. PROSINCA 2016. 78 dana, 15.6 tjedana			
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE			12. SIJEČNJA 2017.			14. LIPNJA 2017. 99 dana, 19.8 tjedana			
ZIMSKI ODMOR UČENIKA			27. PROSINCA 2016.			11. SIJEČNJA 2017.			
PROLJETNI ODMOR UČENIKA			13. TRAVNJA 2017.			21. TRAVNJA 2017.			
LJETNI ODMOR UČENIKA			16. LIPNJA 2017.			RUJAN 2017.			

3.1. UPISI U PRVI RAZRED

Upisi u 1. razred održat će se 26., 27. i 28. lipnja 2017. s početkom u 8.30 sati. (ovisno o terminima pregleda učenika i razredničkim obvezama učiteljica)

3.2. DOPUNSKI RAD

Dopunski rad, za učenike koji na završetku nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjenu, organizirati će se u vremenu od 19. do 29. lipnja (u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine).

3.3. POPRAVNI ISPITI

Popravni ispiti u jedinstvenom, jesenskom roku, održat će se 24. i 25. kolovoza 2017.

3.4. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

DATUM	BLAGDAN
8.10.	Dan neovisnosti (sub)
1.11.	Svi sveti (uto)
25.12.	Božić (ned)
26.12.	Sveti Stjepan (pon)
1.1.	Nova Godina (ned)
6.1.	Sveta Tri kralja (pet)
16.4.	Uskrs (ned)
17.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada (pon)
15.6.	Tijelovo (čet)
22.6.	Dan antifašističke borbe (čet)
25.6.	Dan državnosti (ned)
5.8.	Dan domovinske zahvalnosti (sub)
15.8.	Velika Gospa (uto)

U 2016./2017. ŠK. GOD. GODIŠNJE ZADUŽENJE NAM IZNOSI **223** RADNIH DANA ILI **1784** sati (prema tome radimo osobni godišnji plan zaduženja i aktivnosti ako imamo 30 dana godišnjeg odmora; ostali dodaju još uvećanu satnicu prema Rješenju o godišnjem odmoru).

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA, UČENICIMA (PUTNICIMA) I RAZREDNIŠTVU

RAZRED	ODJEL	BROJ UČENIKA	UČENICA	UČENIKA	UČENICI PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					Zakon	DPS	
I.	1. A	21	11	10	19		ANA KONČIĆ
	-						
II.	2. A	21	11	10	13	4	BOŽENA OSREČAK PETRIC
	-						
III.	3. A	11	6	5	8		VIŠNJA BOROVČAK
	3.B	12	6	6	9		IVANA KMETIĆ
IV.	4. A	22	9	13	16		ANDREJA JURANIĆ KNEZIĆ
	-						
I. - IV.	5	87	43	44	66	4	
V.	5. A	12	8	4	8	3	ANDREA HARAMUSTEK
	5. B	12	9	3	9	2	MELITA DRAGANIĆ
VI.	6. A	13	5	8	5	4	DIJANA GUBEZ
	6. B	11	5	6	8	4	MARJETA ĐURĐEK
VII.	7. A	12	7	5	6	4	SREĆKO PAVLOVIĆ
	7. B	12	5	7	3	5	ŽELJKA MEŠTROVIĆ KRUHAK
VIII.	8. A	19	9	10	11	5	IVA ŠVENDA
	8. B	21	9	12	12	5	MAJA TRBUŠIĆ
V.- VIII.	8	117	57	55	59	32	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA							
Komb. raz. odjel	1.B	5	1	4	3		JASNA KONČIĆ
	2.B	4	1	3	4		
Komb. raz. odjel	3.C	5	4	1	3		JASMINKA KONČIĆ
	4.B	3	0	3	2		
UKUPNO	2	17	6	11	12		
SVEUKUP.	15	216	106	110	137	36	

Svi razredi formirani su sukladno članku 6. Pravilnika o broju učenika u razrednom odjelu.

U područnoj školi Orehovica rade dva kombinirana razredna odjeljenja.

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad s učenicima organiziran je u dvije smjene.

Prva smjena počinje s radom u 7.25 sati, a završava u 12.40 sati, dok druga smjena počinje u 13.25 sati, a završava u 18.40 sati.

U svakoj smjeni organizirano je dežurstvo učenika i učitelja.

Dežuran je jedan učenik te po dva učitelja u svakoj smjeni, uz trećeg pomoćnog za vrijeme velikog odmora u školi.

Prema raspoloživosti nenastavnog osoblja škole djelatnici se raspoređuju na dežurstva u prosincu i lipnju.

Za vrijeme velikog odmora na dječaćkom WC-u dežuran je domar ili spremač, a u WC-u djevojčica spremačica škole.

U prvoj smjeni su: **1.a, 2.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b** razred

U drugoj smjeni su: **3.a, 3.b, 4.a, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b** razred

Smjene se izmjenjuju tjedno.

U PŠ učenici rade u dva KRO, zajedno, redovito u jutarnjem turnusu.

RASPORED SATI RAZREDA SAŠTAVNI JE DIO E-DNEVNIKA RADA, A RASPORED PO PREDMETIMA ZA CIJELU ŠKOLU, KAO I RASPORED ZADUŽENJA UČITELJA NALAZE SE U PRIVITKU GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLE.



5. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI I ZADUŽENJA DJELATNIKA

5.1.1. GODIŠNJI FOND - RAZREDNA NASTAVA

PREDMET	UKUPNO							
	Matična škola					Područna škola		Σ
	1.a	2.a	3.a	3.b	4.a	KRO 1.b/2.b	KRO 3.C/4.b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	1225
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	245
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	490
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	980
Priroda i društvo	70	70	70	70	105	70	105	595
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	70	105	105	665
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	665	4445

5. 1. 2. GODIŠNJI FOND - PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED								UKUPNO
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	1260
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	52,5	52,5	70	70					245
Biologija					70	70	70	70	280
Kemija					70	70	70	70	280
Fizika					70	70	70	70	280
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	560
UKUPNO	770	770	805	805	910	910	910	910	6790
SVEUKUPNO: RAZREDNA + PREDMETNA									11865

5.2. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

5.2.1. RAZREDNA NASTAVA

Redni broj	IME I PREZIME DJELATNIKA	Predmet	Razred	Nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Posebni poslovi	Ukupno NOOR: 5-10	Ostali i posebni poslovi:	UKUPNO:	Prekovremeni rad
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Ana Končić	Razredna	1.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
2.	Božena Osrečak Petric	Razredna	2.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
3.	Višnja Borovčak	Razredna	3.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
4.	Ivana Kmetić	Razredna	3.b	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
5.	Andreja Juranić Knezić	Razredna	4.a	15	2	1	1	2	0	21	19	40	0
6.	Jasminka Končić	Razredna	3./4. PŠ	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
7.	Jasna Končić	Razredna	1./2. PŠ	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0

5. 2. 2. PREDMETNA NASTAVA

Redni broj	IME I PREZIME DJELATNIKA	Predmet	Razredi	Razredništvo	Redovna n.	Izborna n.	Razredništvo	Veliki zbor	Viz. ident. šk.	ŠŠK „Brest“	Uč. zadruga	Sind. povjer.	Bonus	UKUPNO R.I.R.P.	DOP	DOD	INA	Medun. projekt	Admin. e-Dn.	Satničar	Voditelj smjene	Bonus	UKUPNO NOOR:	Pripreme	Ost. razred. posl.	UKUPNI OSTALI I POS. POSLOVI	UKUPNO TJEĐ. RAD. VRIJEME	UKUPNI RAD U 2./3. ŠKOLI
															Čl. 13. st. 2		Čl. 13. st. 7											
1.	Željka Meštrović Kruhac	HJ	5.ab, 7.ab	7.b	18	*	2	*	*	*	*	*	*	20	1	*	1	*	*	*	*	*	22	6	2	18	40	*
2.	Ivana Kranjčec	HJ	6.ab, 8.ab	*	18	*	*	*	*	*	*	*	*	18	1	1	2	*	*	*	*	*	22	6	*	18	40	*
3.	Marjeta Đurdek	LK	5. - 8.ab	6.b	8	*	2	*	1	*	*	*	*	11	*	*	2	*	*	*	*	*	13	2,7	2	7	20	20
4.	Mirjana Horvat	GK	4a, 5. - 8.ab	*	9	*	*	1	*	*	*	*	*	10	*	*	3	*	*	*	*	*	13	3	*	10	23	17
5.	Vesna Futivić	EJ	1.a, 2.a, 3.b, 1.b/2.b, 5.ab, 6.ab	*	20	*	*	*	*	*	*	*	*	20	1	2	*	*	*	*	*	*	23	6,7	*	17	40	*
6.	Iva Švenda	EJ	3.a, 4.a, 3.c/4.b 7.ab, 8.ab	8.a	18	*	2	*	*	*	*	*	*	20	1	1	*	*	1	*	*	*	23	6	2	17	40	*
7.	Maja Trbušić	M	5.ab, 8.ab	8.b	16	*	2	*	*	*	*	*	*	18	2	2	*	*	*	*	*	*	22	5,3	2	18	40	*
8.	Ana Pavetić	M	6.ab, 7.ab	*	16	*	*	*	*	*	*	*	2	16	2	2	*	*	*	*	*	*	22	5,3	*	18	40	*
9.	Melita Draganić	G	5. - 8.ab	5.b	15	*	2	*	*	*	*	3	*	20	1	2	*	*	*	1	*	*	24	5	2	16	40	*
10.	Josipa Petric	P/B/K	P:5.ab, 6.ab B:8.a, 7.ab; K:7. - 8.ab	*	21	*	*	*	*	*	*	*	2	21	*	*	1	*	*	*	*	*	24	7	*	16	40	*
11.	Trenutno upražnjeno	B	8.b	*	2	*	*	*	*	*	*	*	*	2	*	1	*	*	*	*	*	*	3	0,7	*	1	4	*
12.	Srećko Pavlović	TZK	5. - 8.ab	7.a	16	*	2	*	*	2	*	*	*	20	*	*	4	*	*	*	*	*	24	5,3	2	16	40	*
13.	Branka Žigman	TK	5. - 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	3	*	*	*	*	*	11	2,7	*	7	18	22
14.	Sabina Keliš	Fz	7. - 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	8	1	*	1	*	*	*	*	*	10	2,7	*	6	16	8
15.	Martina Ferenc Gumbas	VJ	7.ab, 8.ab	*	*	8	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	8	3,3	*	6	14	26
16.	Marko Vuković	VJ	1. - 6. ab	*	*	22	*	*	*	*	*	*	*	22	*	*	2	*	*	*	*	*	24	6,7	*	16	40	*
17.	Dijana Gubez	Pov	5. - 8.ab	6.a	16	*	2	*	*	*	*	*	*	18	1	1	2	1	*	*	1	*	24	5,3	2	16	40	*
18.	Andrea Haramustek	INF	5. - 8.ab	5.a	*	18	2	*	*	*	*	*	*	20	*	*	3	1	*	*	*	*	24	6	2	16	40	*
19.	Gordana Čičko	NjJ	4. - 8.ab	*	*	20	*	*	*	*	*	*	*	20	*	2	2	*	*	*	*	*	24	7,3	*	16	40	*

5.3. OSTALI DJE LATNICI U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	NAZIV POSLA	BROJ SATI	RADNO VRIJEME	GOD. ZADUŽ.
1.	Ivančica Boroš	tajnica	40	7.00 - 15.00	1784
2.	Jasna Boroš	računovotkinja	40	7.00 - 15.00	1784
3.	Dragutin Čehulić	domar - ložač	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1784
4.	Štefica Gulija	kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1784
5.	Barica Kobeščak	kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1784
6.	Milka Kovaček	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1784
7.	Ružica Tovernić	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1784
8.	Katica Valjak Balagović	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1840
9.	Anitica Perić Erdelja	spremačica kuharica	40	6.00 - 14.00	1832
10.	Višnjica Celjak	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1840
11.	Dragutin Meštrović	spremač	12	9.00 - 11.24	535,2

6. PLANOVI RADA**6.1. PLAN RADA RAVNATELJA : Zdenko Kobeščak**

Radno vrijeme:		
„A“ smjena ujutro: 9.00 - 17.00, petak: 8.00 - 14.00 i 18.00 - 20.00		
„B“ smjena ujutro: 6.00 - 14.00, petak: 8.00 - 14.00 i 18.00 - 20.00		
SADRŽAJ	VRIJEME	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Izrada školskog kurikulumuma	VI-IX	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	5
1.3. Izrada zaduženja učitelja	VI - IX	5
1.4. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	15
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumuma	VI - IX	5
1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	5

1.7.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI – IX	5
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI – VIII	5
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
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 planiranja i programiranja	IX – VIII	23
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA ŠKOLE			
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	5
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela	IX – VIII	5
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13.	Organizacija popravni, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	30
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja i/ili adaptacija	I i VIII	40
2.17.	Koordinacija poslova vezanih uz gradnju školske sportske dvorane, uređenja pročelja i dr.	IX - VIII	30
2.18.	Ostali poslovi organizacije i koordinacije rada škole	IX – VIII	35
3. PRAĆENJE I ANALIZA GPR I RAD NA PEDAGOŠKOJ I OSTALOJ DOKUMENTACIJI			
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje GPIPR škole	IX - VI	20
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
3.3.	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	32
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VI	35
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35

3.8. Uvid i kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	35
3.9. Spomenica škole	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi praćenja i analize	IX – VIII	18
4. SURADNJA S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
4.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	35
4.2. Uvid u rad, analitičko praćenje i statističko izvještavanje	XII i VI	35
4.3. Praćenje rada učeničkih društava i pomoć pri radu		
4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
4.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VI	15
4.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII IX – VIII	35 35
4.7. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX – VIII	35
4.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
4.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
4.10. Ostali poslovi suradnje s učenicima, učiteljima...	IX – VIII	20
5. RAD U STRUČNIM, KOLEGIJALNIM I UPRAVNIM TIJELIMA ŠKOLE		
5.1. Planiranje, pripremanje, sudjelovanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (UV, RV, stručni aktivni)	IX – VIII	35
5.2. Sudjelovanje u pripremanju i radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i stručnih povjerenstava	IX - VIII	35
5.3. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
5.4. Ostali poslovi rada u stručnim i drugim tijelima škole	IX – VIII	25
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s Tajništvom škole	IX – VIII	35
6.2. Provedba (pod)zakonskih akata, te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedin. akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	VIII – IX	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	IX – VIII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	XII i I	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VIII i I	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX - VIII	20
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII	25

7. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s MZOŠ	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
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/športskim ustanovama/instituc.	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	15
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	50
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	90
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	41
UKUPNO		1784

6.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE: Ljubica Gorički, prof.

	PODRUČJE RADA	SATI	VRIJEME
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	30	VII.
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje CILJ: Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.		

1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci	50	VIII. IX.
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	15	IX – VI.
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	20	Tijekom g
1.2.4	Suradnja u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	10	Tijekom g
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje CILJ: Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.		
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (daroviti)	10	IX.
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	IX.
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	IX.
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	2	IX.
1.3.5	Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad (Maja Trbušić)	10	II.
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	5	XI.
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu		.
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...e-učenje, ICT, obrnuta učionica)	35	Tijekom g
	UKUPNO	191	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela CILJ: Unaprjeđivanje 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.		
2.1.1	Suradnja s djelatnicima Male škole i vrtića	5	Tijekom g
2.1.2	Radni dogovori povjerenstva za upis	4	III.
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	3	V.
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred, upis u 1. razred	24	VI.
2.2	Unapređenje rada Škole CILJ: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.		
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	15	Tijekom g
2.2.2	Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	4	Tijekom g

2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada CILJ: Unaprjeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		
2.3.2.1	Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	70	Tijekom g
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	105	Tijekom g
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Volonteri, PCK	70	Nastavna godina
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Zdravstveni odgoj	105	Nastavna godina
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela CILJ: Doprinos radu stručnih tijela Škole. RV, UV, Aktiv razrednika; SA RN, SA PN	18	Prema planu
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti (eko škola, građanski odgoj, tim za kvalitetu, prevencija nasilja, daroviti, poduzetništvo) CILJ: Razvoj stručnih kompetencija	40	Školska godina
2.3.6	Analiza izostanaka učenika i načina opravdavanja izostanaka CILJ: Preventivno djelovanje	10	VII.
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika (pojedinačno, po izvješću)	35	Nastavna
2.3.8.	Sudjelovanje u školskim projektima, koordinacijama i programima prema kurikulumu, sudjelovanje u povjerenstvu za popis imovine	90	Nastavna
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) CILJ: Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća		
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10	Tijekom g
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	15	I,II,III.
2.4.3	Izrada izvješća	15	I,VI,VII
2.4.4.	Programi i aktivnosti u okviru rada s darovitima na razini škole i županije	50	Tijekom g
2.5	Razvojni i savjetodavni rad CILJ: Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.		
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	10	Nastavna
2.5.1.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima	2	IX,X,II
2.5.1.3	Vijeće učenika	10	5 sastan.
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	20	Tijekom g
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	20	Tijekom g
2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	15	Školska g
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice	55	Nastavna g

	Otvoreni sat		
2.5.6	Suradnja s okruženjem (općina, udruga, županija)	12	Školska g
2.5.7.	Koordinacija pomoćnika u okviru projekta „Baltazar 3“	20	Školska g
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika CILJ: Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika		
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	5	Nastavna
2.6.2	Predavanja za učenike (SR)	10	X,II,IV.
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5	IV,V.
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	5	XI.
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje CILJ: Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	5	Nastavna g
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika CILJ: Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg-obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba		
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja (liječnički tim III)	10	Nastavna g
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvan učioničke nastave	15	Tijekom g
	UKUPNO	907	
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	5	Po dogovoru
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	5	I.
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	10	VI.,VII.
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5	Tijekom g
3.2.2	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	10	II-IV.
3.2.3.	Istraživanje: Faktori rizika u interakcijama vršnjaka	30	1.polug.
3.2.4.	Projekt „Učiti kako učiti“	25	2.polug.
	UKUPNO	90	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	IX.
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	70	Školska g
4.1.3			

4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje	28	Školska g
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	20	Školska g
4.1.6	ŽSV GOO-voditeljica, organizacija, sudjelovanje	70	Školska g
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	35	Tijekom g
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje (online) CILJ: Podizanje stručne kompetencije.	15	Tijekom g
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	14	Tijekom g
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova; online	20	Tijekom g
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	6	Školska g
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni, Tim za kvalitetu, Tim posebni)	5	Nastavna g
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	20	Školska g
4.2.5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima (Ivana Kranjčec, Maja Trbušić)	15	Tijekom g
4.2.6	Rad sa pripravnicima-mentorstvo- Petra Vuković, OŠ Donja Stubica	15	IX-VIII.
	UKUPNO	332	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost CILJ: Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.		
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	5	IX,I,VI.
5.2	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1	Skrb o digitalnoj dokumentaciji (foto ,web dokumentacija)	35	Tijekom g
5.2.2	Pregled učiteljske e-dokumentacije	35	I,VII.
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	40	Tijekom g
5.2.4	Vođenje dnevnika rada	35	Tijekom g
	UKUPNO	150	
6.	DNEVNI ODMOR	111	
	GODIŠNJE ZADUŽENJE	1784	
	RADNO VRIJEME		
	<ul style="list-style-type: none"> • ponedjeljak • utorak, srijeda, petak • četvrtak 	11.00 – 17.00 9.00 - 15.00 13.00 – 19.00	

6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE EDKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA: Marija Lončar

Redni broj	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	God. broj sati	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	CILJEVI	Realiz.
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	110			
	<p>1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa</p> <p>1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje</p> <p>1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada</p> <p>1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program rehabilitacijskog rada 1.2.4. Plan i program stručnog usavršavanja</p> <p>1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole</p> <p>1.3.1. Utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja)</p> <p>1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada</p> <p>1.4.1. Sudjelovanje u kurikularnom planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada 1.4.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.4.3. Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju i programiranju rada 1.4.4. Sudjelovanje u planiranju terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave</p>	5	IX, X	Nabava potrebnog materijala za rad u školskoj godini	
		45	Tijekom šk. god.	Odrediti plan i program osobnog rada za tekuću školsku godinu, izrada godišnjeg plana i programa škole	
		10	Tijekom šk. god.		
		50	Tijekom šk. god.	Unapređivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada sa svrhom unapređivanja cjelokupnog rada škole za tekuću školsku godinu	
2.	OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	1413			

<p>2.1. Rad s učiteljima</p> <p>2.1.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima 2.1.2. Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika 2.1.3. Suradnja i pomoć u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju (individualizirani pristup i prilagođeni programi) 2.1.4. Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi 2.1.5. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (učenici koji imaju stanoviti poteškoća, a nemaju Rješenje) 2.1.6. Suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.1.7. Suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju 2.1.8. Rad s novopridošlim učiteljima 2.1.9. Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja kod učenika s TUR-om 2.1.10. Stručno usavršavanje učitelja</p>	70	Tijekom šk. god.	Unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa i pružanjem pomoći učiteljima	
<p>2.2. Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima</p> <p>2.2.1. Suradnja u analizi odgojne situacije 2.2.2. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika 2.2.3. Suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima 2.2.4. Podrška u ostvarivanju plana i programa Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja</p>	30	Tijekom šk. god.	Unapređivati cjelokupnu OiO djelatnost škole timskim radom i interdisciplin. pristupom sa svrhom optimalizacije OiO procesa i pružanjem pomoći razrednicima	



<p>2.3. Rad s učenicima</p> <p>2.3.1 Rad s učenicima s teškoćama- učenici s Rješenjima - obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko- rehabilitacijski postupci)</p> <p>2.3.2. Rad s učenicima s teškoćama – učenici bez Rješenja - identifikacija teškoća i obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko- rehabilitacijski postupci)</p> <p>2.3.3. Rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja - pomoć u učenju i svladavanju pojedinih dijelova programa - pružanje pomoći u organizaciji učenja (tehnikе uspješnog učenja) -pružanje pomoći u svladavanju socijalnih vještina</p> <p>2.3.4. Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (individualizirani pristup u radu)</p> <p>2.3.5. Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama (grupni i individualni)</p> <p>2.3.6. Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju</p> <p>2.3.7. Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred</p> <p>2.3.8. Preventivni rad s učenicima na suzbijanju neprihvatljivih oblika ponašanja, projekti: "Čitam ti priču", UNICEF: „Škole za Afriku,,</p> <p>2.3.9. Preventivni rad s učenicima- Projekt ENABLE-organiziranje učenika za vršnjačku potporu, sastanci s učenicima za pružanje vršnjačke potpore</p> <p>2.3.10. Rad s darovitom djecom- radionice s ciljem usvajanja i unapređivanja socijalnih vještina</p> <p>*PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p> <p>- Pripremanje za rad s učenicima - Samostalno pripremanje didaktičkog materijala za neposredan rad s učenicima</p>	708	Tijekom šk. god.	<p>Pomoć učenicima s teškoćama u svladavanju školskog gradiva kroz individualni rad. Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju s ciljem rješavanja eventualnih problema – svjesnost svog ponašanja. Pomoć učenicima s teškoćama pri odabiru adekvatne srednje škole i informiranje o zanimanjima. Sudjelovanje u školskom projektu.</p>	
<p>2.4. Rad s roditeljima</p> <p>2.4.1. Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama (dogovaranje strategija svladavanja predviđenog programa)</p> <p>2.4.2. Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama</p> <p>2.4.3. Rad s roditeljima učenika s teškoćama (učenici bez Rješenja) - savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima</p> <p>2.4.4. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred</p>	40	Tijekom šk. god.	Suradničkim radom s roditeljima unaprijediti rad učenika s teškoćama, informirati roditelje o kontinuiranom radu i napredovanju učenika	

2.4.5. Suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalnih poteškoća i teškoće u ponašanju 2.4.6. Roditeljski sastanci- predavanja za roditelje prema dogovoru s razrednicima 2.4.7. Otvoreni sat za roditelje				
2.5. Rad u stručnim organima 2.5.1. Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2.5.2. Nazočnost i sudjelovanju u radu Učiteljskog vijeća	30	Tijekom šk. god.	Suradnja sa stručnim organima s ciljem sveukupnog poboljšanja kvalitete rada	
2.6. Rad u povjerenstvima 2.6.1. Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (obrada učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće) 2.6.2. Sudjelovanje i rad u Timu za učenike s posebnim potrebama	30	Tijekom šk. god.	Suradnja sa članovima Povjerenstva s ciljem unapređivanja kvalitete rada	
2.7. Suradnja s ravnateljem 2.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	35	Tijekom šk. god.	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad	
2.8. Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagoginjom, knjižničarem) 2.8.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	35	Tijekom šk. god.	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad	
2.9. Suradnja s drugim ustanovama 2.9.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite 2.9.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...) 2.9.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini 2.9.4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta 2.9.5. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2.9.6. Suradnja sa Županijskim uredom državne uprave 2.9.7. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom 2.9.8. Suradnja s Odgojnim domom Bedekovčina	15	Tijekom šk. god.	Suradnja s lokalnom zajednicom s ciljem unapređivanja kvalitete rada	
2.10. Kulturna i javna djelatnost škole 2.10.1. Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja 2.10.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole	10	Tijekom šk. god.	Suradnja škole s ostalim institucijama	

	<p>2.11. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika</p> <p>2.11.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s teškoćama 2.11.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja 2.11.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija</p>	10	Tijekom šk. god.	Zdravstvena, socijalna zaštita učenika	
	SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	40			
	<p>2.12. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada</p> <p>2.12.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s teškoćama kroz hospitacije, uvid u pedagošku dokumentaciju 2.12.2. Neposredan uvid u nastavni rad (učenici s teškoćama) 2.12.3. Analiza uspjeha učenika s TUR na kraju šk. godine 2.12.4. Analiza identifikacije teškoća, izrada mišljenja o radu učenika, izvješća o napredovanju na kraju školske godine, nalaz i mišljenje za prvostupanjsko tijelo vještačenja 2.12.5. Izrada izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole – programa rada stručne suradnice 2.12.4. Rad na statistici – prikupljanje i obrada podataka (individualizirani redovni programi, prilagođeni programi)</p>		Tijekom šk. god.	Dobivanje podataka o radu i napredovanju učenika s teškoćama	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	120			
	<p>3.1. Osobno stručno usavršavanje</p> <p>3.1.1. Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja 3.1.2. Kolektivno usavršavanje u ustanovi 3.1.3. Kolektivno stručno usavršavanje izvan ustanove prema Katalogu AZOO-a 3.1.4. Rad sa sustručnjacima</p>		Tijekom šk. god.	Osvremeniti spoznaje novim sadržajima, podići stručnu kompetenciju, unaprijediti rad stručne službe	
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	70			
	<p>4.1. Vođenje i usustavljanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju (dosjei učenika, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...) 4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 4.3. Arhiviranje dokumentacije</p>		Tijekom šk. god.	Sustavno voditi evidenciju rada	
5.	OSTALI POSLOVI	31			
	5.1. Ostali neplanirani poslovi		Tijekom šk. god.	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa, pružiti pomoć učenicima u kriznim situacijama	
	Ukupno sati:	1784			

6.4. PLAN RADA KNJIŽNIČARA: Davor Žažar

Plan i program rada iskazuje zadaće stručnog suradnika knjižničara i djelatnost školske knjižnice koja je sastavni dio odgojno-obrazovnog rada škole.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
1.1 Neposredan rad s učenicima	412
Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (Prva pomoć, "Čitanjem do zvijezda")	
Rad s učenicima u INA, programima i projektima propisanim školskim kurikulumom	
Rad s učenicima u sklopu terenske nastave	
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu	
Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe	
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	
Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe	
Savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme, referata	
Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	
Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni,...)	
Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti	
Upoznavanje učenika s knjižnim poslovanjem	
Služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme u pripremi referata	
Priprema i provedba nastavnih sati	
1.2 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
Suradnja s nastavnicima u nabavi građe	
Suradnja sa stručnim aktivima	
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale vrste knjižne i ne knjižne građe	
Pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja i slobodnih aktivnosti	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I KNJIŽNIČKO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	290
Izrada godišnjeg plana rada	
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	
Praćenje kretanja korisnika (posudba) i korištenja knjižnice	
Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, ne knjižne i periodičke građe	
Praćenje recenzija, kritika, prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	
Informiranje nastavnika i učenika o građi u školskoj knjižnici	
Knjižnično poslovanje - inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	
Otpis neaktualnih, oštećenih i nevraćenih knjiga.	
<i>Metel-win</i> knjižnični program - primjena u svim segmentima knjižničnog poslovanja	
Suradnja s drugim školskim knjižnicama	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	88
Planiranje kulturnih sadržaja	
Organizacija i provedba kulturnih sadržaja	
Organizacija književnih susreta	
Organizacija tematskih izložbi (prostor stare škole, panoi)	

Suradnja s kulturnim institucijama (muzeji, knjižnice)	
Suradnja s udrugama („Angeljeki“, DND Bedekovčina...)	
Organiziranje posjeta kulturnim institucijama nastavnika i učenika	
Obilježavanje značajnih obljetnica iz naše povijesti i kulture	
Svjetski dan prve pomoći	
Čitanjem do zvijezda	
Valentinovo/Fašnik	
Dan Hrvatskog Crvenog križa – 8. svibnja	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	82
Sjednice Učiteljskog vijeća	
Županijsko stručno vijeće knjižničara	
Županijsko stručno vijeće Građanskog odgoja	
Stručni skupovi CSSU	
Proletna škola školskih knjižničara	
Praćenje i čitanje stručne literature	
Praćenje promocija knjiga i književnih večeri	
Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama	
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice	
5. OSTALI POSLOVI	20
UKUPNO	892
RADNO VRIJEME	
I.TJEDAN : utorak, četvrtak (9–15h)	
II. TJEDAN: ponedjeljak, srijeda, petak (9-15h)	

6.5. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENE SLUŽBENICE: Jasna Boroš

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
I	Izrada poreznih kartica	40
	Seminar za godišnji obračun Godišnji obračun	96
IV.	Izrada financijskog izvješća za I. – III. mjesec	24
VI.	Polugodišnji obračun – financijsko izvješće za I. – VI. mjesec	40
X.	Izrada financijskog izvještaja za I. – IX. mjesec	24
XI.	Godišnji obračun poreza na dohodak	40
XII.	Obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	32
Dnevni ili mjesečni poslovi tijekom godine		1448

OSTALI ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI KROZ GODINU:

- obračun i isplata plaća,
- obračun bolovanja,
- izrada i slanje JOPPD obrazaca i ER-1 obrazaca,
- kontiranje, knjiženje,
- praćenje zakonskih propisa
- izdavanje podataka o prosječnim plaćama djelatnika
- izrada raznih statističkih izvješća
- izrada zahtjeva za plaćanje troškova – mjesečno,
- izrada financijskog plana i rebalansa financijskog plana,
- analitička evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- izrada M-4 obrazaca,
- vođenje Knjige ulaznih i izlaznih računa,
- plaćanje računa,
- blagajnički poslovi,
- izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti,
- praćenje zakonskih propisa,
- ostali poslovi u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

UKUPNO SATI**1784****6.6. PLAN RADA TAJNICE – Ivančica Boroš**

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
IX.	Organizacija početka rada školske kuhinje Suradnja s dobavljačima Izrada ugovora o radu, prijave i odjave radnika na HZMO i HZZO Izrada popisa učenika koji imaju pravo na prijevoz. Sazivanje sjednica ŠO, VR i VU Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina Izrada godišnjeg plana rada tajnika Vođenje matične knjige učenika i registra uz matičnu knjigu Izrada rješenja o zaduženju učitelja Prebacivanje učenika u e-Matici	174
X., XI., XII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa RH Rad na pripremi i donošenju potrebnih općih akata škole Statistički izvještaj	320
II., III., IV.	Tekući poslovi iz radnih odnosa Poslovi na izradi općih akata škole	350
V., VI.	Utvrđivanje prijedloga korištenja godišnjih odmora u 2015. g. - izrada rješenja o godišnjem odmoru Rad i suradnja s učiteljima kod podjele svjedodžbi (klasifikacija, urudžbiranje) Pomoć učiteljima kod ispisivanja svjedodžbi iz e-Matice Poslovi u vezi s protokoliranjem zapisnika o popravnom ispitu	240

VII., VIII.	Izrada Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu (daktilografski poslovi). Sudjelovanje u izradi Izvješća za kraj školske godine. Izrada programa i organizacija za početak nove školske godine.	160
TIJEKOM GODINE	<p>Osim gore navedenih poslova, planiranih za određeno razdoblje svaki mjesec odnosno svakodnevno se obavljaju slijedeći poslovi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - dostava podataka MZOŠ – Upravi za financije - suradnja s Uredom državne uprave i Županijom KZ - suradnja s općinom Bedekovčina - suradnja sa Školskim odborom i Vijećem roditelja - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara - raspisivanje i objava natječaja - prikupljanje molbi - obavješćivanje kandidata po natječaju - izrada odluka i rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa - vođenje osobnika radnika i matične knjige - izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave - izdavanje duplikata svjedodžbi, i prijepisa ocjena u suradnji s razrednicima - organizacija i kontrola rada tehničke službe, te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe - zapremanje i otpremanje pošte - vođenje evidencija (UZ, registar, interna dostavna knjiga) - izrada dopisa i pojedinačnih akata - prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka, koje škola izdaje i donosi - vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije - vođenje sanitarnih knjižica - izdavanje putnih naloga za službena putovanja - izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu, te rješenja o stručnim zamjenama - ostali poslovi prema zakonskim normama - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - evidencija osiguranja učenika i zahtjeva za odštetu - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru - objave u Elektronički oglasnik javne nabave - stručno usavršavanje - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja 	516
UKUPNO		1784

6.7. PLAN RADA DOMARA - Dragutin Čehulić

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Održavanje sustava zagrijavanja objekata u MŠ i PŠ; očitavanje potrošača, kontrola utroška energenata i racionalizacija istih...	400
	Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, stolica, ormara, izmjena brava, izrada ključeva...	570

	Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, sanacija oštećenja, krečenje, nadzor i sitni popravci krovišta	190
	Održavanje elektroinstalacija, izmjena prekidača, utičnica...	30
	Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje...	20
	Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima...	192
	Briga o održavanju sustava dojava i uzbunjivanja, vatrogasnih aparata, gromobrana, hidranata, zamjena dijelova, atesti aparata s povećanom opasnošću...	5
	Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega, bojanje ograde...	10
	Održavanje i rukovanje sustavom za evakuaciju...	10
	Popravak nastavnih sredstava te rekvizita u učionicama i na sportskim igralištima, te održavanje aparata za nastavu...	250
	Izrada novog inventara, montaža, demontaža...	10
	Popravak i održavanje alata i sredstava za čišćenje...	10
	Dežurstvo...	40
	Ostalo (fotokopiranje i uvezivanje)...	23
UKUPNO		1784

6.8. PLAN RADA KUHARSKOG OSOBLJA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Poslovi na sastavljanju i ažuriranju dnevnih, tjednih i mjesečnih jelovnika...	30
	Narudžba namirnica, te primanje i evidentiranje namirnica	15
	Vođenje evidencije dnevnog utroška namirnica	80
	Vođenje evidencije prema sustavu HACCP-a	30
	Vođenje brige o broju i potrebama korisnika usluga školske kuhinje, te o primjeni postulata zdrave prehrane	24
	Pripremanje i podjela dnevnog obroka i međuobroka	1050
	Kuhanje ručkova i večera u posebnim prigodama	15
	Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	170
	Čišćenje i dezinfekcija školske kuhinje, blagovaonica, namještaja, podova, garderobe i sanitarnog čvora	346
UKUPNO		1784

6.9. PLAN RADA SPREMAČA/ICA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Čišćenje učionica, hodnika, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa...	300
	Čišćenje hodnika i poda u holu škole	150
	ŠSD, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	800
	Čišćenje i kultiviranje okoliša škole	300
	Poslovi dostave	210
UKUPNO		1784

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izveštaj o radu u prethodnoj šk. godini Analiza rada prema Poslovniku Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje izmjena i dopuna godišnjeg proračuna škole Donošenje suglasnosti za pokretanje javne nabave opreme i radova	predsjednik ŠO, ravnatelj
X.	Organizacija rada školske športske dvorane i uređenje sportskih terena matične škole - tekuće informiranje Donošenje i ažuriranje školskih akata Suglasnosti za zapošljavanje	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Zaposleničko vijeće
XI.	Proračun škole Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
XII.	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno-obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
I.		
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
III.		
IV.		
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
VI.		
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrove Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj, računovotkinja, tajnica, članovi ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO

	Plan investicija Prihvatanje izvješća po završetku 2016./2017. školske godine	
tijekom godine	<p>Odlučuje i:</p> <ul style="list-style-type: none"> - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju - o pitanjima predviđenim općim aktima škole <p>Osim toga, Školski odbor predlaže i razmatra:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole - predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole - daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole 	

7.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX. - XI.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izbor predsjednika/ce i dopredsjednika/-ce Izvješće o radu za 2015./16. Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./2017. šk .god. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2016./2017. šk. god. Prijedlog rada Vijeća roditelja Motivacija učenika - predavanje	ravnatelj, roditelji - predstavnici RO u Vijeću roditelja
XII. - II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Poboljšanje materijalnih uvjeta rada škole i materijalna pomoć školi; radionica Važnost kretanja i bavljenja sportom; predav. Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja
IV. - VI.	Obnova stare škole u Brestovcu Orehovičkom Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema s kojima se suočavala Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada Pedagoške mjere	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja, učitelji i roditelji

7.2.1. ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

RB	RAZRED	PREDSTAVNIK/CA RODITELJA
1.	1.a	Kristina Ljubek
2.	2.a	Branka Vračević
3.	3.a	Martina Novosel
4.	3.b	Marija Puljek
5.	4.a	Maja Filipec
6.	1.b/2.b	Tamara Tenšek
7.	3.c/4.b	Karolina Tadić
8.	5.a	Marina Jaković
9.	5.b	Jasminka Stanić
10.	6.a	Damir Končić
11.	6.b	Marina Kobeščak
12.	7.a	Anita Pavlek Ljubić
13.	7.b	Valentina Jambrek
14.	8.a	Ivica Končić
15.	8.b	Ivica Pavlek

7.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
X	Konstituiranje VU i izbor rukovodstva Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom Pravilnik o pedagoškim mjerama	Ljubica Gorički, pedagogica Predsjednik/ca Vijeća
XI	Razmatranje dokumenata škole (kurikulum, GPR) Suradnja s Eko školom Bedekovčina	
II	Participacija u proljetnim aktivnostima za darovite učenike	
IV	Faktori rizika u interakcijama vršnjaka – rezultati, rasprava, zaključci, prijedlozi aktivnosti	
V	Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u našoj školi Vrednovanje rada VU	

7.3.1. ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

	RAZRED	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
1.	1.a		
2.	2.a		
3.	3.a		
4.	3.b		
5.	4.a		

6.	1.b/2.b	
7.	3.c/4.b	
8.	5.a	
9.	5.b	
10.	6.a	
11.	6.b	
12.	7.a	
13.	7.b	
14.	8.a	
15.	8.b	

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
rujan	Izvešće o radu u prethodnoj šk. godini Organizacija rada u novoj školskoj godini Školski kurikulum Usvajanje planova stručnog usavršavanja Godišnji plan i program rada škole	Ravnatelj Pedagogica
listopad	<i>Komunikacija učitelja s roditeljima i učenicima</i> Vizija naše škole i razvojni plan rada škole (kratkoročni, dugoročni) <i>Prijateljstvo i prihvaćenost djece i mladih s teškoćama u razvoju</i>	Pedagogica Tim za kvalitetu Stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila
studeni	<i>Stvaranje digitalnih nastavnih materijala i korištenje tableta u nastavi</i>	Učiteljica informatike
prosinac	<i>Komunikacijske vještine u e-obrazovanju</i>	Pedagogica, pedagoška radionica
siječanj	<i>Stvaramo okruženje i infrastrukturu za e-učenje</i> E-dnevnik	Pedagogica Ravnatelj
veljača	<i>Projekti i drugi izazovi 21. stoljeća</i>	Vanjski suradnik Ravnatelj
ožujak	<i>Istinsko učenje na brz i zabavan način</i>	Pedagogica
travanj	Rad na realizaciji preventivnih programa u svim aktivnostima škole	Centar za prevenciju ovisnosti, Krapina Kordinator ŠPP
svibanj	<i>Umrežena škola</i>	Ravnatelj
lipanj	Stručna ekskurzija po prijedlogu ravnatelja i odluci UV-a	Ravnatelj
kolovoz	Vrednovanje rada na kraju godine Zaduženja za iduću godinu Organizacija nastave u novoj školskoj godini	Ravnatelj Pedagogica

7.5. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
Listopad	Osobine i sposobnosti učenika 5. razreda	Razrednice 4. r. u 2015/16. Razrednice 5. razreda Stručne suradnice
Siječanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja za redove programe i posebne programe	Razrednik/ce Predmetni učitelji/ce Stručne suradnice
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine za redovne programe i posebne programe	Razrednik/ce Predmetni učitelji/ce Stručne suradnice
Prema potrebi	Problematika u domeni razrednog vijeća - prema potrebi	Tajnica, ravnatelj Razrednici Stručne suradnice

7.6. PLAN RADA UČITELJA I RAZREDNIKA

UČITELJICE, UČITELJI

Planovi rada učitelja sastavni su dio ovog plana, a pohranjeni su u pedagoškoj dokumentaciji koja se tijekom školske godine nalazi u školskoj zbornici.

Mjesečni operativni planovi pohranjuju se kod pedagoginje u e-obliku ili u fizičkom obliku na dogovorenim obrascima.

RAZREDNICE, RAZREDNICI

Planovi rada razrednika isto su sastavni dio ovog dokumenta. Nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole koja se tijekom godine nalazi kod stručne suradnice pedagogice, a nalaze se i u e-dnevnicima razreda.

Nositelji aktivnosti su: Ana Končić (1.a); Božena Osrečak Petric (2.a); Višnja Borovčak (3.a); Ivana Kmetić (3.b); Andreja Juranić Knezić (4.a); Jasna Končić (1/2.b); Jasminka Končić (3.c/4.b); Andrea Haramustek (5.a); Melita Draganić (5.b); Dijana Gubez (6.a); Marjeta Đurđek (6.b); Srećko Pavlović (7.a); Željka Meštrović Kruhac (7.b); Iva Švenda (8.a); Maja Trbušić (8.b).

1. rad razrednika s učenicima
Tijekom školske godine: održavanje sata razrednika prema planu i programu rada koji je sastavni dio pedagoške dokumentacije škole; izrada godišnjeg plana rada SR
2. rad razrednika u razrednom vijeću
Suradnja s učiteljima s ciljem upoznavanja problematike RO u svezi s disciplinom i uspjehom; nazočnost sjednicama RV-a; sazivanje RV-a zbog određene problematike
3. rad s roditeljima učenika

Održavanje individualnih razgovora (prema terminu otvorenog sata); organizacija i izvođenje RS-a; prema potrebi ostali oblici suradnje (odlazak u dom); sudjelovanje na skupnom RS

4. administrativni poslovi

Vođenje razredne pedagoške dokumentacije; učeničke knjižice; e-matica; zapisnici; planovi rada; izvješća...

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

8.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Individualno stručno usavršavanje planira se u obrascima koji su sastavni dio pedagoške dokumentacije škole.

Sastavnice su:

- osobno stručno usavršavanje (do 70 sati)
- usavršavanje u školi (uključuje sjednice UV-a te rad stručnih aktiva u školi: razredne nastave, predmetne nastave, razrednika)
- usavršavanje izvan škole (uključuje aktivnosti županijskih stručnih vijeća, edukacije u organizaciji AZOO i MZOŠ te online usavršavanje)

Planovi se čuvaju u individualnim dosjeima djelatnika. Na kraju školske godine evaluiraju se i pohranjuju u mape.

	IME I PREZIME	INDIVIDUALNO	KOLEKTIVNO (ŠKOLA)	KOLEKTIVNO (IZVAN ŠK.)	UKUPNO
1.	Višnja Borovčak	70	45	10	125
2.	Andreja Juranić Knezić	70	35	10	115
3.	Ivana Kmetić	70	35	10	115
4.	Ana Končić	70	42	6	118
5.	Jasminka Končić	70	42	15	127
6.	Jasna Končić	70	32	20	122
7.	Božena Osrečak Petric	70	32	15	117
8.	Željka Meštović Kruhac	70	32	12	114
9.	Ivana Kranjčec	70	26	26	122
10.	Marjeta Đurđek	60	32	6	98
11.	Mirjana Horvat	65	32	20	117
12.	Vesna Futivić	70	32	18	120
13.	Iva Švenda	70	42	18	130
14.	Josipa Petric	70	26	52	148
15.	Ana Pavetić	20	36	52	108
16.	Maja Trbušić	35	32	46	113
17.	Dijana Gubez	55	42	6	103
18.	Melita Draganić	70	26	12	108
19.	Branka Žigman	55	26	23	104
20.	Srećko Pavlović	70	32	47	149

21.	Marko Vuković	60	32	25	127
22.	Martina Ferenc Gumbas	70	26	18	114
23.	Andrea Haramustek	55	56	10	121
24.	Gordana Čičko	70	26	12	108
25.	Sabina Keliš	70	16	60	146
26.	Davor Žažar	30	32	22	84
27.	Ljubica Gorički	85	48	81	214
28.	Marija Lončar	45	38	37	120

8.2. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica: Višnja Borovčak

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> Izbor voditelja Plan i program rada Aktiva u 2016./2017.šk.god. Natjecanje DABAR 	Višnja Borovčak, učitelj(ce) razredne nastave
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> Kako izraditi razrednu web stranicu? 	Voditeljica SA, Andrea Haramustek
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> Samsung School učionica 	Voditeljica SA, Andrea Haramustek

8.3. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica: Andrea Haramustek

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> Donošenje Plana i programa rada Izbor voditelja/ice 	svi
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> Plan TN, IU nastave i ostalih oblika rada s učenicima u 2016./2017. šk. godini 	voditelj
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> Obilježavanje prigodnih datuma i sudjelovanje na natjecajima Projektno-integrirana nastava 	svi Ljubica Gorički
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> Oblici stručnog usavršavanja učitelja: prednosti i nedostaci 	svi
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> Nastavni kurikulum i ocjenjivanje 	svi

8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA**Voditeljice:** Iva Švenda, Jasminka Končić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Rujan 2016.	Izbor voditeljice Donošenje plana i programa rada Ugrađivanje međupredmetnih tema u sat razrednik Teme roditeljskih sastanaka Obveze razrednika u vođenju e-dnevnika	Pedagogica Iva Švenda
Studeni 2016.	Poslovi razrednika (evaluacija, analiza, izvješće)	Tim za kvalitetu
Ožujak 2017.	Razrednik - ključ uspješne komunikacije u razredu	Stručne suradnice

9. OSTALE AKTIVNOSTI**9.1. UČENICI INTEGRIRANI U REDOVNU NASTAVU**

RAZ.	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		
	Prilagođeni program uz pomoćnika u nastavi	Prilagođeni program (redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu)	Individualizirani pristup u radu
1.A			
2.A			
3.A			
3.B			
3.C			
4.A			
4.B			
5.A			
5.B			
6.A			
6.B			
7.A			
7.B			
8.A			
8.B			
Σ	2	21	13
	36		

9.1.1. Pregled po razrednim odjelima

RAZRED	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		
	Prilagođeni program uz pomoćnika u nastavi	Prilagođeni program (redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu)	Individualizirani pristup u radu
1.A	/	/	/
2.A	/	/	/
3.A	/	2	/
3.B	/	2	1
3.C	/	/	/
4.A	/	1	3
5.B	/	1	/
5.A	/	2	1
5.B	/	1	1
6.A	/	2	/
6.B	/	2	1
7.A	/	2	1
7.B	1	1	/
8.A	/	2	3
8.B	1	3	2
Σ	2	21	13
		36	

9.2. UČENICI U (POLU)DNEVNOM BORAVKU

RAZRED	BROJ UČENIKA U POLUDNEVNOM BORAVKU	
	odgajatelji	
	Maja Meić	Renata Petrovečki
1.A		
2.A		
3.A		
3.B		
4.A		
5.A		
5.B		
6.A		
6.B		
7.A		

7.B		
8.A		
8.B		
8.A		
Σ	5	7
	12	

9.2.1. Pregled po razrednim odjelima

RAZRED	BROJ DJECE U POLUDNEVNOM BORAVKU	
	odgajatelji	
	Maja Meić	Renata Petrovečki
1.A	/	/
2.A	/	/
3.A	/	3
3.B	/	2
3.C	/	/
4.A	/	1
4.B	/	/
5.A	2	/
5.B	2	/
6.A	1	/
6.B	/	/
7.A	/	/
7.B	/	/
8.A	/	1
8.B	/	/
UKUPNO	5	7
	12	

9.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA

9.3.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA

zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi

Vrijeme: prema planu Zavoda ZJZ i liječničkog tima III (dr. Marija Gredičak)

Nositelji: školska liječnica, a u nekim aktivnostima i pedagoginja, razrednici, ravnatelj

Razred	Aktivnost
CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE	
<ul style="list-style-type: none"> • 1.razred • 6.razred • 8.razred 	<ul style="list-style-type: none"> * ospice, zaušnjaci, rubeola + IPV * hepatitis B (3 doze) * Ana-Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

SISTEMATSKI I OSTALI PREGLEDI <ul style="list-style-type: none"> • Mala škola • 5.razred • 8.razred 	<ul style="list-style-type: none"> *prije upisa u 1.razred *sistematski pregled *sistematski pregled i profesionalna orijentacija
NAMJENSKI PREGLEDI <ul style="list-style-type: none"> • Predmetna nastava • 3.razred • 4.razred 	<ul style="list-style-type: none"> *pregled za športska natjecanja *obuka neplivača *škola u prirodi
PROBIRI <ul style="list-style-type: none"> • 3.razred • 6.razred 	<ul style="list-style-type: none"> *ispitivanje oštine vida i vida na boje, praćenje rasta i razvoja *određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice
SAVJETOVALIŠNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> *rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima *rad s roditeljima *aktivna skrb o djeci s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje te poteškoćama u učenju
ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA <ul style="list-style-type: none"> • 1.razred • 3.razred • 5.razred 	<ul style="list-style-type: none"> *pravilno pranje zubi po modelu *skriveno kalorije (piramida prehrane) *promjene vezane uz pubertet i higijena
ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA	<ul style="list-style-type: none"> • Higijenska sanitarna kontrola škola • Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Program izrađen u Zavodu sastavni je dio GPIPRŠ.

9.3.2. AKCIJE U ŠKOLI

Nositelji: ravnatelj, razrednici, Podmladak Crvenog križa, stručne suradnice, općina Bedekovčina, CZSS Zabok, OD Bedekovčina, PU Krapinsko zagorska, KZŽ

AKTIVNOST/AKCIJA	VRIJEME
Solidarnost na djelu	listopad
Igračka jedna prijatelja vrijedna	studeni
Adventski vjenčići	prosinac
Tajni prijatelj za učenike i učitelje	
Humanitarni fašnik	veljača
Uskrsne pisanice	ožujak
Čajanka	travanj/svibanj
Besplatna prehrana za socijalno ugrožene učenike	rujan-lipanj

Skrb za djecu sa zdravstvenim tegobama	Tijekom godine
Skrb za emocionalnu stabilnost djeteta iz necjelovitih ili depriviranih obitelji	Tijekom godine
Skrb o djeci žrtvama nasilja ili nasilnicima (među učenicima ili u obitelji)	Tijekom godine
Skrb za čist okoliš i zdrave uvjete života i rada	Tijekom godine

9.3.3. AKTIVNOSTI RAZREDNIKA

Vrijeme: tijekom godine

Nositelji: razrednici, pedagoginja, ravnatelj

AKTIVNOSTI
Razvijanje radnih, kulturnih, higijenskih, ekoloških navika
Redovita i potpuna prehrana za sve učenike u školi
Rekreativni poludnevni i cjelodnevni izleti usmjereni na stvaranje navike kretanja
Briga za socijalno ugrožene učenike
Skrb za učenike s posebnim potrebama
Uređenje okoliša škole i skrb za školske zelene površine
Značaj aktivne tjelovježbe i realizacija programa zdravstvenog odgoja
Proslave rođendana u razredu

9.3.4. PREHRANA UČENIKA

Organizirana u školskoj kuhinji koja svakodnevno u obje smjene priprema topli obrok koji će i dalje usklađivati sa zahtjevima zdrave i kvalitetne prehrane. Zaposlene su 3 osobe koje skrbe o poslovima pripreme, serviranja, nabave hrane i čišćenja prostora.

Jelovnik se izrađuje mjesečno i predstavlja kombinaciju mliječnog i toplog obroka. Prehranu u školskoj kuhinji za određen broj učenika iz obitelji s teškom socioekonomskom situacijom subvencioniraju općina Bedekovčina i Ministarstvo socijalne politike i mladih prema izrađenim kriterijima. Dio učenika pomognemo sudjelovanjem u sabirnoj akciji „Solidarnost na djelu“. Cijena kuhinje je 4,50 kn po danu.

Od 2011./2012. školske godine uveden je i dodatni međuobrok za učenike koji zbog potrebe izborne nastave borave u školi u obje smjene.

U školi se provodi i program *Shema školskog voća*, te *EU Program mlijeka u školama*.

Prosječno se u matičnoj školi hrani 99% učenika, a u područnoj 100% učenika.

9.3.4.1. Primjer mjesečnog jelovnika - rujan 2017.

tjedan	menu	međubrok
1. tjedan		
PONEDJELJAK	Sendvič (<i>Poliko</i> , pecivo), sok	
UTORAK	Tjestenina s mljevenim mesom	
SRIJEDA	<i>Pizza</i> , sok	
ČETVRTAK	Pohana piletina, riža, salata	
PETAK	Puding, <i>croissant</i>	
2. tjedan		
PONEDJELJAK	<i>Hot-dog</i> , sok	<i>Croissant</i>
UTORAK	Pire krumpir, čufte	Savijača s višnjama
SRIJEDA	Klipić sa šunkom i sirom, sok	Sendvič
ČETVRTAK	Fino varivo, desert	Palačinke
PETAK	Riba i <i>tartar</i> umak	Riba
3. tjedan		
PONEDJELJAK	Sendvič sa čajnom	
UTORAK	Prženi krumpir s roštilj kobasicama i kečapom	
SRIJEDA	Gulaš	
ČETVRTAK	Piletina na žaru i ječmena kaša, salata	
PETAK	<i>Cornflakes</i> , kakao i mramorni kolač	
4. tjedan		
PONEDJELJAK	Palačinke i voćni jogurt <i>Freska</i>	Savijača od jabuka
UTORAK	Meso u saftu i riža	<i>Croissant</i>
SRIJEDA	Grah varivo s kobasicama, banana	Palačinke
ČETVRTAK	Hamburger u pecivu i ajvar	Sendvič
PETAK	Okruglica sa šljivama	Hrenovke sa senfom

9.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici se prevoze školskim autobusima koji prometuju na slijedećim relacijama:

Redni broj	RELACIJE	
1.	GRABE	BRESTOVEC OREHOVIČKI
2.	MEŠTROVIĆI	OREHOVICA
3.	TENŠEKI-ZADRAVEC	OREHOVICA
4.	OREHOVICA	BRESTOVEC OREHOVIČKI
5.	KEBEL	BRESTOVEC OREHOVIČKI
6.	VOJNIĆ BREG	BRESTOVEC OREHOVIČKI

9.3.1. RED VOŽNJE ŠKOLSKOG AUTOBUSA

PRVI TURNUS

DOVOZ		ODVOZ	
Grabe - Brestovec	7,00	Brestovec-Martinec-Vojnić	13,10
Vojnić-Martinec-Brestovec	6,30	Brestovec - Grabe	12,50
Kebel - Brestovec	6,55	Brestovec-Orehovica-Meštrovići	13,10
Meštrovići-Orehovica-Brestovec	6,30	Brestovec - Kebel	12,50

DRUGI TURNUS

DOVOZ		ODVOZ	
Grabe - Brestovec	13,00	Brestovec-Martinec-Vojnić	19,10
Vojnić-Martinec-Brestovec	12,25	Brestovec - Grabe	18,45
Kebel - Brestovec	13,05	Brestovec-Orehovica-Meštrovići	19,10
Meštrovići-Orehovica-Brestovec	12,15	Brestovec - Kebel	18,45

9.4. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA i roditelja s ciljem donošenja odluke u svezi s izborom zanimanja

Nositelji: pedagogica - voditeljica programa, edukator-rehabilitator, razrednice: Iva Švenda, Maja Trbušić, HZZ Krapina, srednje škole županije, HOK, školska liječnica

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
<i>RUJAN</i>	Izrada plana aktivnosti i priprema materijala za radionice, anketnog upitnika	Pedagogica
<i>LISTOPAD</i>	Donošenje profesionalnih odluka – upitnik (online) Gdje su naši bivši osmaši? - anketa	Pedagogica
<i>STUDENI</i>	Što želim i mislim danas? – anketa (provođenje, analiza)	Pedagogica
<i>OŽUJAK</i>	Zdravlje i izbor zanimanja – sistematski pregled Što znamo o e-upisima u SŠ? – roditeljski sastanak	Pedagogica
<i>TRAVANJ</i>	Imam li pitanja? – individualni rad s osmašima Pred nama su e-upisi – informacije o platformi za upis u srednju školu za učenike	Pedagogica razrednici
<i>SVIBANJ</i>	Predstavljamo se! – srednje škole i zanimanja u KZZ	Pedagogica, HOK, razrednici
<i>LIPANJ</i>	e-upisi – individualne konzultacije Ispis i potpisivanje prijavnica	Povjerenstvo za upis u SŠ

9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	NOSITELJ
RUJAN	Prvi smo dan u novoj školskoj godini Zaziv Duha svetoga	Svi svi	Ravnatelj Vjeroučitelji
LISTOPAD	Dan zahvalnosti za plodove zemlje u župnoj crkvi Susret četvrtaša u Orehovici	Svi 4.r općine	Vjeroučitelji, župnik, učiteljice PŠ PŠ, učiteljice, DND
STUDENI	Ljubazni smo na Svjetski dan ljubaznosti	svi	Razrednici, volonteri škole
PROSINAC	Invaliditet nas određuje i povezuje Tajni prijatelj Prosinačka priredba	35 svi svi	Volonteri škole, pomoćnici, stručne suradnice Razrednici, PCK Ravnatelj, Tim za priredbe
SIJEČANJ	Izložba jaslca i angeljeka Promocija lista Angeljek Zimske radionice za kreativne i talentirane	Prema interesu	Udruga Angeljeki, ravnatelj KZŽ, tim Posebni, ravnatelj, tajništvo
VELJAČA	Valentin nam stiže Dan ružičastih majica – stop nasilju u školama	Svi svi	Tim za priredbe Volonteri škole, stručni suradnici, razrednici
OŽUJAK	Dan darovitih učenika	svi	Tim posebni, tim za priredbe
TRAVANJ	Proljetne radionice za kreativne i talentirane Radost Uskrsa Dijamantni status Eko škole	Prema interesu Svi svi	KZŽ, tim Posebni, ravnatelj, tajništvo UZ, estetsko uređenje škole Tim za priredbe, eko-odbor škole, ravnatelj
SVIBANJ	Majčin dan Međurazredni sportski susreti uz Dan sporta	Učenici PŠ svi	Učiteljice PŠ ŠSK, ravnatelj, razrednici
LIPANJ	Završna školska svečanost i Dan škole Sportski susreti učitelja i osmaša Završna svečanost učenika 8.razreda	Svi 50 60	Svi Osmaši, zaposlenici škole Osmaši, njihovi učitelji, roditelji

SRPANJ	Misa zahvalnica	svi	Vjeroučitelji, ravnatelj, razrednici
--------	-----------------	-----	---

9.6. MJESEČNO PLANIRANJE I VREDNOVANJE KVALITETE RADA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJI
Rujan 2016.	Razvojni plan škole	Tim za kvalitetu: Zdenko Kobeščak, ravnatelj Ljubica Gorički, koordinatrica Višnja Borovčak Dijana Gubez Ana Pavetić Iva Švenda Ana Končić
Studeni 2016.	Faktori rizika u interakcijama vršnjaka (primjena sociometrijske) Opušteni i vedri učitelji- zanimljiva nastava i motivirani učenici	
Veljača 2017.	Rad s darovitima u raznim oblicima nastave i INA Moj model i uzor: susreti prvaša i osmaša	
Travanj 2017.	Unapređivanje nastave stvaranjem i korištenjem scenarija učenja korištenjem alata web 2.0	
Lipanj 2017.	Analiza Razvojnog plana škole Planiranje i predlaganje unapređivanja uvjeta rada i odnosa	
Prema planu CVVO	Vrednovanje kvalitete rada škole	

10. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

S OBZIROM NA KATEGORIJE KVALITETE ODABRANE U PROCESU SAMOVRJEDNOVANJA ŠKOLE

Samovrednovanjem škole želimo na strukturirani način analizirati, interpretirati i vrednovati vlastiti rad. Prikupljeni bi uvidi trebali osigurati čvrstu podlogu svrhovitom planiranju razvoja i trajnom unapređivanju školske prakse. U konačnici želimo podići kvalitetu odgoja i obrazovanja, utjecati na povećanje odgovornosti škole za vlastiti rad.

KATEGORIJA	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEHA	INSTRUMENT EVALUACIJE
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	<ul style="list-style-type: none"> Proces vanjskog vrednovanja koje provodi NCVVO Proces vrednovanja unutar škole za 4. i 8. razred (HJ, M, EJ) 	Rezultati ispita koji su u odnosu na nacionalnu skalu iznad nule	<ul style="list-style-type: none"> standardizirani ispiti prema izboru NCVVO standardizirani ispiti iz 2007/08. god.
PROCESI UNUTAR ŠKOLE Odnos učenika prema drugim učenicima Odnos učenika i učitelja Radno ozračje	Primjena evaluacijskih materijala s područja: „Ozračje i međuljudski odnosi“	Razina postignuća na skali od 1 – 4 (uspjeh je razina: 4)	Kućni red škole, pravilnici, kodeksi, Upitnici za: Tim za kvalitetu, učitelje i stručnu službu, učenike, ravnatelja i stručnu službu
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Nastavni proces:	<ul style="list-style-type: none"> Struktura nastavnog sata Strategije učenja i poučavanja Uloga i mjesto DZ i samostalnog rada učenika Uključivanje učenika u posebne oblike rada Poticanje na uključivanje u projekte Praćenje i analiziranje polugodišnjeg i godišnjeg uspjeha 	Analiza ocjena (uspjeh u porastu) Analiza izostanaka (izostanci u padu) Evaluacije izvršenih aktivnosti (sadržajno, iskustveno i osjećajno napredovanje)	Pripreme, Anketa o domaćoj zadaći, Upitnik o motiviranosti za sudjelovanje u INA, Tablice za evidentiranje ocjena po obrazovnim razdobljima

11. BENCHMARKING & NETWORKING

10.1. *Benchmarking* je proces mjerenja i uspoređivanja naših školskih planova i programa, procedura i aktivnosti s najboljima, bilo unutar odgojno-obrazovnog područja djelovanja ili izvan njega. Benchmarking je postupak koji se temelji na uspoređivanju vlastitih dimenzija škole (procesa, usluga, troškova itd.) s nekom drugom školom, udrugom ili institucijom koja zaslužuje da bude mjera vrijednosti. U tom smislu škola sustavno razvija Mrežu kontakata iznalazeći partnere s kojima se može - i vrijedi - usporediti te izvesti zaključke i poruke iz spoznaja o iskustvima drugih.

10.2. *Networking* ili poslovno umrežavanje (*business networking*) je društveno-ekonomska aktivnost u kojoj se poslovni ljudi istih interesa okupljaju, dijele ideje i poslovno djeluju. Zapravo, ta poslovna mreža je ista kao i svaka druga društvena mreža koja okuplja ljude oko zajedničke teme i cilja, a to je poslovanje. Mnogo je pozitivnih iskustava s poslovnim umrežavanjem, a posebno u obliku promocije ili unaprjeđivanja usluga.

10.3. *Mreža partnera za benchmarking & networking*

RB	PODRUČJE	PARTNERSTVO	KONTAKT OSOBE
1.	Informatizacija; ICT kompetencije; E-škola	CARNet: Hrvatska akademska i istraživačka mreža	Zvonimir Stanić, ravnatelj Aleksandra Mudrinić Ribič; Ivana Mišetić
2.	Tehnička kultura	HZTK: Hrvatska zajednica tehničke kulture	Biljana Trifunović, voditeljica Nacionalnog centra tehničke kulture
3.	Fotografija	HfoS: Hrvatski fotosavez	Zlata Medak; Predrag Bosnar, tajnik
4.	Učeničko zadrugarstvo	HUUZ: Hrvatska udruga učeničkog zadrugarstva	Marica Berdik, predsjednica Blanka Horvat, tajnica
5.	Održivi razvoj	DOOR: Društvo za oblikovanje održivog razvoja	Maja Božičević Vrhovčak, izvršna direktorica
6.	Filatelija	HFS: Hrvatski filatelistički savez	Ivan Drašković
7.	„Zelena učionica“	Hrvatske šume: Uprava šuma - Podružnica Zagreb	Irena Franjić
8.	Croatian Makers liga	IRIM: Institut za razvoj i inovativnost mladih	Nenad i Rujana Bakić

12. ORGANIZACIJSKI TIMOVI ZA RAZVOJ ŠKOLE

Organizacijski timovi su sastavljeni od članova Učiteljskog vijeća škole s ciljem da se, shodno osobnim preferencijama, svaki član UV-a osobno, pojedinačno, ali i zajednički, unutar tima, angažira na poboljšanju i unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnih procesa i aktivnosti unutar i izvan škole, u suradnji s drugim dionicima škole.

MOGUĆE ULOGE U TIMU:

Oblikovatelj: dobar organizator, dosljedan;

Koordinator: usklađuje potencijale članova tima;

Izazivač: otklanja neučinkovitost, nestrpljiv, sklon izazovima;

Kreativac/Inovator: poticajan i kreativan u traženju rješenja;

Istraživač: istražuje i izvješćuje o novim korisnim idejama;

Promatrač/(Pr)Ocjenjivač: analizira probleme i vrednuje ideje;

Timski radnik: čuva duh tima, podupire, ublažava sukobe;

Dovršitelj/Finalizator: uredno i točno privodi kraju obveze;

Specijalist: ima rijetka znanja i vještine

FAZE RAZVOJA TIMA:

1. FORMING: Formiranje sastava timova prema iskazanim preferencijama i mogućim ulogama

2. STORMING: Mogući su KONFLIKTI oko PROCEDURA, „SMART“ CILJEVA i LIDERSTVA.

Ljudi imaju osjećaj da su male šanse da postanu tim i da uspiju.

3. NORMING: Postavljaju se zajednički ciljevi i razvija zajednička VIZIJA.

Ljudi uče kako najbolje raditi zajedno.

4. PERFORMING: Postoji visok stupanj povjerenja, dobra komunikacija i jasna zajednička vizija.

Tim je efikasan unutar postavljenih parametara.

5. TRANSFORMING: Po potrebi, tim brzo reagira na promjene i redefinira zajedničke ciljeve.

Međusobno povjerenje: visoko, komunikacija: potpuno otvorena.

TIM „ZVIRANJEK“ – Učenička zadruga i poduzetništvo u školi				
rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Marjeta Đurđek	koordinator	1. RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> organizacija rada tima i sustava knjigovodstvo blagajna proizvodnja marketinški mix
2.	Ivana Kranjčec		2. LISTOPAD	
3.	Branka Žigman		3. STUDENI	
4.	Marko Vuković		4. PROSINAC	
5.	Ljubica Gorički		5. 2017.	

TIM „ICT“ – Informacijsko- komunikacijska tehnologija u školi				
rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Andrea Haramustek	koordinator	1. RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> organizacija rada tima i sustava istraživanje i razvoj alata edukacija primjena i evaluacija
2.	Jasminka Končić		2. LISTOPAD	
3.	Gordana Čičko		3. STUDENI	
4.	Andreja Juranić Knezić		4. PROSINAC	
5.	Višnja Borovčak		5. 2017.	

6.	Iva Švenda			• korelacija i kolaboracija
----	------------	--	--	-----------------------------

TIM „PRIREDBA“ – Kulturna i javna djelatnost škole

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Željka M. Kruhak	koordinator	1. RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> organizacija tima i sustava analiza potreba i mogućnosti izrada prijedloga apliciranje na natječaje realizacija i evaluacija
2.	Jasna Končić		2. LISTOPAD	
3.	Ivana Kranjčec		3. STUDENI	
4.	Božena Osrečak Petric		4. PROSINAC	
5.	Mirjana Horvat		5. 2017.	

TIM „POSEBNI“ – Učenici s posebnim potrebama: s poteškoćama i daroviti u školi

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Ljubica Gorički	koordinator	1. RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> organizacija tima i sustava specifikacija/specijalizacija timski rad i individualni pristup osnaživanje i potpora uključivanje i evaluacija
2.	Melita Draganić		2. LISTOPAD	
3.	Srećko Pavlović		3. STUDENI	
4.	Ivana Kmetić		4. PROSINAC	
5.	Vesna Futivić		5. 2017.	

TIM „STEM“ – Popularizacija znanosti i primjena novih tehnologija u znanosti u školi

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Sabina Keliš	koordinator	1. RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> organizacija rada tima i sustava resursi: kadrovski i materijalni edukacija primjena i evaluacija korelacija i kolaboracija
2.	Maja Trbušić		2. LISTOPAD	
3.	Ana Pavetić		3. STUDENI	
4.	Josipa Petric		4. PROSINAC	
5.			5. 2017.	

13. KULTURA ŠKOLE

Naša škola, sinergijom svih dionika školskog života, razvija jedinstven osjećaj zajedničke svrhe i vrijednosti svojeg poslanja - misije. Postupno i sustavno uvodimo visoke standarde poučavanja i trajnog usavršavanja, razvijamo osjećaje obveze i odgovornosti za uspjeh svih učenika, zajedničko i suradničko vođenje svih sastavnica života i rada škole, te osjećaj zasluga cijelog kolektiva za ostvarene uspjehe.

Zasadom, njegom i promicanjem vrijednosti kao što su optimističnost,

domoljublje, odgovornost, marljivost, jednostavnost, odvažnost, odanost, velikodušnost, poslušnost, pravednost, iskrenost... želimo uspostaviti i razvijati prepoznatljivu kulturu škole.

Naša škola ima pozitivnu školsku kulturu jer svi djelatnici škole imaju osviješten zajednički cilj, a prednjače nastavnici koji predano rade, vrsno poučavaju i profesionalno se razvijaju. Od svih naših djelatnika očekuje se da i nadalje aktivno osmišljavaju, provode i evaluiraju pozitivne promjene s ciljem trajne brige za unapređenje kulture naše škole.

14. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Nastavljajući koncept razvoja kvalitetne škole, u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost unapređenju ICT kompetencija i ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima, te osnažiti komunikaciju s lokalnom zajednicom, a osobito s upravom na važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u i oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju ekološke svijesti i provođenju projektnih aktivnosti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

Uvođenjem ICT resursa u svakodnevni život škole osuvremenit ćemo nastavne procese omogućujući čak i nastavu na daljinu. Angažiranjem pomagača u nastavi ojačat ćemo inkluziju učenika s teškoćama u razvoju u redoviti rad, ali i rad s darovitim učenicima. Po potrebi ćemo angažirati i vanjske suradnike, uključujući roditelje - volontere, kako bi povećali opseg djelatnosti i zadovoljavanje različitih potreba učenika. U pojačani program rada koji će se ponuditi našim darovitim učenicima svakako spada i čitav niz već tradicionalnih ili novopokrenutih aktivnosti u kojima svoje važno mjesto treba zauzeti i učenička zadruga.

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije, a omogućiti ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem otvorenog sata (predmetne informacije). Pozivati ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, otvorene dane, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre i nastupe učenika izvan škole. Poticati ćemo fizičke aktivnosti učenika i smanjen dovoz učenika autima u/pred školu.

Nastavit ćemo već započeti zdravstveni odgoj pojačano surađujući s liječnicom školske medicine, ali i pripremu za slično provođenje građanskog odgoja u sljedećoj školskoj godini. Pojačati ćemo suradnju sa HZZ-om po pitanju profesionalne orijentacije.

Surađivat ćemo i dalje sa zdravstvenom i socijalnom službom. Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za

obrazovanje, kulturu i šport, te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole, kao i našeg Školskog kurikulumuma.

U suradnji svih dionika školske zbilje želimo napraviti pomake u kvaliteti rada vidljive u rezultatima na kraju školske godine.

15. PRILOZI:

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

KLASA: 602-02/16-01/97

URBROJ: 2197/02-380-2-16-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TISKAN JE U 6 (ŠEST) PRIMJERAKA

**Predsjednica Školskog odbora:
Višnja Borovčak**

DESIDERATA

Idi smireno kroz buku i užurbanost i sjeti se mira koji se može naći u tišini. Koliko je moguće, budi u dobrim odnosima sa svim ljudima. Govori svoju istinu smireno i jasno i slušaj druge, čak i glupe i neuke; jer i oni imaju svoju priču. Izbjegavaj bučne i nasilne osobe, one su teret duhu.

Ako uspoređuješ sebe s drugima, možeš postati ogorčen ili ponosan; jer uvijek će biti većih ili manjih od tebe. Raduj se svojim dostignućima i svojim planovima. Održi zanos za svoj osobni poziv, ma koliko on skrroman bio; to je pravo blago u promjenjivim vremenima. Budi obazriv u svojim poslovima; jer svijet je pun prevara, ali neka te to ne omete da vidiš sve vrline koliko ih ima.

Mnogi ljudi teže za visokim idealima i svuda je život pun heroizma. Budi ono što jesi (Budi svoj). Pogotovo nemoj glumiti ljubav. A nemoj biti podrugljiv prema ljubavi, jer usprkos ogorčenosti i razočarenjima, ona je vječna kao trava.

Spokojno primi iskustvo godina, skladno napuštajući stvari iz mladosti. Gaji duhovnu snagu da te štiti od iznenadne nesreće. Ali nemoj sam sebe žalostiti izmišljanjima. Mnoga strahovanja nastaju od umora i usamljenosti. Osim održavanja zdrave stege, budi blag prema sebi.

Ti si dijete svemira, ništa manje nego što je to drveće i zvijezde. Imaš pravo biti ovdje. I bilo to jasno ili ne, nema sumnje da se svemir razvija kako treba. Dakle, budi u miru s Bogom, ma kako ga zamišljaš, i bez obzira kakav ti posao i čemu težiš u bučnom komešanju života, zadrži mir u svojoj duši. Pored sve prljavštine i jadikovanja i porušenih snova, ovo je ipak divan svijet. Budi pažljiv.

TEŽI DA BUDEŠ SRETAN!



OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA

Brestovec Orehovički 40, 49221 Bedekovčina, Tel: 049 238 149, Fax: 049 238 250

os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr <http://os-sradica-brestovec.skole.hr>