

e-D

u ovoj školi
se koristi

nevnik

CARNet

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA BRESTOVEC OREHOVIČKI

Brestovec Orehovički
75 godina školstva



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2014./2015.



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>





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 Orehovički

- 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 i 86/12), Školski odbor Osnovne škole Stjepana Radića, Brestovec Orehovički na 16. sjednici održanoj 30.9.2014. godine u 18.15 sati, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2014./2015.

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 26.9.2014. i Vijeća roditelja od 29.9.2014. Školski odbor OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehovički jednoglasno je usvojio i donosi:

Godišnji plan i program rada OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehovički za 2014./2015. školsku godinu

1872.

škola u Orehovici

1929.

škola u Brestovcu Oreh.

1951.

novi dio škole u Orehovici

1968.

nova škola u Brestovcu Oreh.

2014.

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

Nama je stalo.

We care.

2014. / 2015.



Slike gore: 3D prikaz uređenja unutarnjih prostorija stare škole u Brestovcu Orehovičkom

KAZALO 1.

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.
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	7
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	14
3. Kalendar rada škole	
Nastavna godina, tematski dani, upisi, popravni, praznici	15
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



Nama je stalo.

We care.

2014. / 2015.



KAZALO 2.

O ELEMENTIMA ZADRUGARSTVA IZ SPOMENICE BRESTOVEČKE ŠKOLE:

- 1951. spominje se "Seljačka sloga" kojom je rukovodila nastavnica Božičković Dragica...
- Ožujak 1956. osnovan je Ogranak Seljačke sloge Oreh. Brestovec na inicijativu prosvjetnih radnika ove škole...

sadržaj	str.
6. Planovi rada	
Plan rada ravnatelja	23
Plan rada pedagogice	26
Plan rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila	30
Plan rada knjižničara	34
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	39
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	48
Prijevoz učenika/ica	51
Profesionalno usmjeravanje	51
Kulturna i javna djelatnost	52
Mjesečno planiranje i vrednovanje kvalitete rada	54
Vanjsko vrednovanje, Benchmarking & Networking	55
Kultura škole	
Zaključno mišljenje	57



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	



Slika 1: Detalj s proslave Dana škole, 13. lipnja 2014. godine

Ravnatelj	Zdenko Kobeščak, univ.spec.act.soc.
Stručna suradnica, pedagogica	Ljubica Gorički, prof.
Struč. suradnica edukac. rehab. profila	Marija Komar, mag.paed.soc.
Stručni suradnik, knjižničar	Davor Žažar, prof.
Tajnica	Ivančica Boroš
Voditeljica područne škole	Jasna Končić

RAZRED	BROJ UČENIKA	ODJELI
I. - IV.	102	7
V. - VIII.	126	8
I. - VIII.	228	15

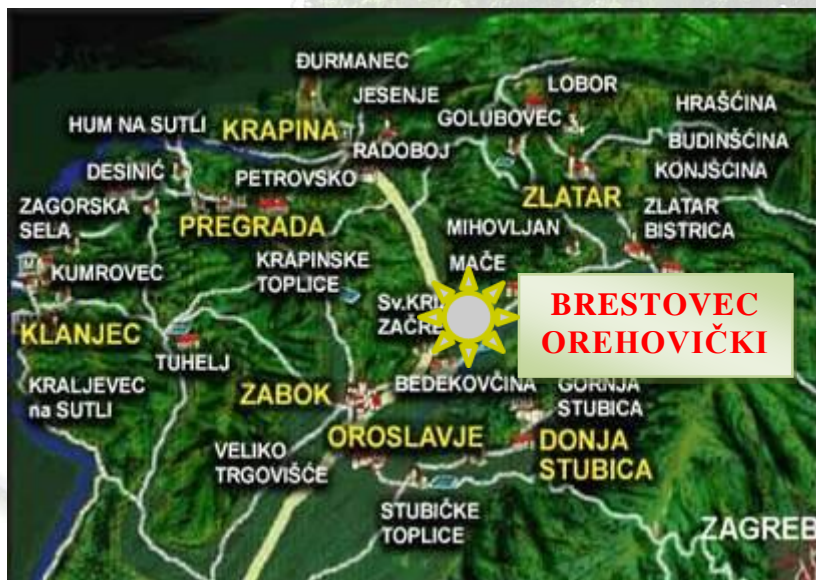
Broj područnih škola: 1 - Područna škola Orehovica (tel. 238-364)
Broj djelatnika:

UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	7
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	19
STRUČNIH SURADNIKA	2,5
OSTALIH DJELATNIKA	10

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 230-ero djece, obveznika osnovnoškolskog obrazovanja.

Područna škola (razredna nastava) obuhvaća četiri naselja:

- **Orehovica**
- **Zadavec**
- **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 Oreh.)

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 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 IP informatike 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 jedanaest 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 ove, 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, prethodne 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 2014. godine treba završiti radove na školskoj športskoj dvorani i uređenju vanjskih otvorenih igrališta (asfalt i trava) za potrebe nastave TZK, te drugih kulturnih i javnih aktivnosti škole;
2. Izmještanjem spremišta za opremu za TZK u novu dvoranu započeti prenamjenu i adaptaciju prostorije spremišta za stjecanje potrebnih prostornih i materijalnih uvjeta za rad školske kuhinje po HACCP standardu;

3. Preseljenjem nastave TZK u novu školsku športsku dvoranu ulazni hol škole prenamjenit će se za druge (višefunkcionalne) sadržaje, a između ostalog i za kvalitetniju i učenicima prilagođeniju blagovaonicu.
4. 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);
5. Postojeće praonice i blagovaonice prenamjeniti i adaptirati za potrebe podizanja kvalitete uvjeta rada nastavnog i tehničkog osoblja škole;
6. Urediti prostor za prijem roditelja i garderobe za obuču (škola će pokušati riješiti dijelom vlastitim sredstvima, a dijelom uz pomoć Županije);
7. Sagraditi i urediti radionički prostor za potrebe domara škole;
8. 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.



Slika 2: Naša je škola oaza zajedništva, nepresušni izvor znanja i nadahnuće za budućnost...

1.2.1. PRIJEDLOZI UČITELJA/ICA ZA PLAN NABAVE

UČITELJ(ICA)	PRIJEDLOG
Višnja Borovčak, 1.a	HJ: lektirni naslovi za 1. razred, TZK: lopte, švedska klupa
Ružica Črnjević, 2.a	Lopte za nastavu TZK u RN
Ana Končić, 3.a	Lektirni naslovi za 2. razred
Andreja Dugorepec, 4.a	Mat: modeli geometrijskih tijela (1 komplet), kubni decimetar s kubnim centimetrima, brojevne crte (0-20; 0-100; 0-1000), drveni geometrijski pribor za školsku ploču PID: karta zavičaja (i/ili reljefna karta zavičaja), karta RH (za 4.razred), kompas TZK: letvica i stalci za skok uvis, gimnastička greda, švedska klupa, medicinke, lopte za nogomet, košarku, odbojku (mini)
Božena Osrečak - Petric, 4.b	Šestar za rad na ploči Komplet geometrijskih tijela Lektirni naslovi za 3.razred Lopte za učenike RN
Jasminka Končić, 1.b/2.b	Lopte za TZK za učenike RN
Jasna Končić, 3.b/4.c	Lopte Lektirni naslovi za 2. i 3. Razred Zidna brojeva crta do 100 Grijanje u dvorani za TZK
Melita Draganić (G)	Termometar Barometar GPS
Ana Pavetić (M)	Kvalitetan šestar
Marjeta Đurđek (LK)	Panoi u dvorani (auli) škole
Mirjana Horvat (GK)	CLAVINOVA CLP-430 (ili koji drugi model ovisan o kvaliteti zvuka i cijeni) Synthesizer
Srećko Pavlović (TZK)	Strunjače klasične Strunjače za skok uvis Sve vrste lopti
Josipa Petric (P-B-K)	Mikroskop Kostur čovjeka (model naravne veličine) Model srca Model bubrega
Dinka Štih Curiš (Fz)	Laboratorijska čaša 250 mL (5 kom.) Laboratorijska čaša 400 mL (2 kom.) Kuhalo Termometar 0 - 100° C Vanjski termometar Plastični kišomjer s brojilom Barometar
Branka Žigman (TK)	Kliješta za zakivanje (5 kom.) Bušilica sa stalkom
Andrea Haramustek (INF)	Laserski pisač u boji, miš (5 kom.)
Jelena Halambek (HJ)	Lektirni naslovi, Pravopis i Gramatika
Martina Tomorad (EJ)	Knjige i slikovnice engleskog govornog područja za školsku knjižnicu
Gordana Čičko (NJJ)	Njemačko-hrvatski rječnik
Ljubica Gorički (stručna suradnica pedagogica)	Aktualni naslovi za stručno usavršavanje učitelja/ica
Marija Komar (stručna suradnica edukacijsko-rahabilitacijskog profila)	CD „Čista petica“ CD „Mozgalomanija“ CD „Čituljica 3“ CD „Matematika s cvrčkom“ Knjižice: „Pamtim, pamtiš, pamti“ Računaljka

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	830	u izgradnji
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	2210	
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	3002	

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (u m ²)	PLAN DJELOVANJA
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ŠPORTSKI TERENI - ASFALT ŠPORTSKI TERENI - TRAVA	1 080 5 090	Bojanje igrališta i dovršenje parkirališta, uređenje zelenih površina
DVORIŠTE - MATIČNA ŠKOLA PRILAZNI PUT	255	Redovito održavanje
PARK OKO ŠKOLE	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 izgradnjom školske športske dvorane i 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 partnerstva, sponzorstva 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 dobijamo upite vezane za našu školu 	Posjet web-stranici (broj) Broj e-mailova 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 feedback (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

	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	ŠTUPANJ ŠK. SPR.	PREDAJE PREDMET
1.	Višnja Borovčak			razredna	VŠS	1. razred
2.	Ružica Črnjević	1972.	17.	razredna	VŠS	2. razred
3.	Andreja Dugorepec			razredna	VSS	4. razred
4.	Ana Končić	1966.	22.	razredna	VŠS	3. razred
5.	Jasminka Končić			razredna	VSS	1./2. razred
6.	Jasna Končić	1973.	19.	razredna	VŠS	3./4. razred
7.	Božena Osrečak Petric			razredna	VŠS	4. razred
8.	Željka Meštrović Kruhak	1984.	5.	predmetna	VSS	HJ, rođiljni dopust
9.	Ivana Kotarski			predmetna	VŠS	HJ, zamjena
10.	Jelena Halambek	1985.	5.	predmetna	VSS	HJ
11.	Marjeta Đurđek			predmetna	VSS	LK
12.	Mirjana Horvat	1978.	9.	predmetna	VSS	GK
13.	Martina Tomorad			razredna	VSS	EJ
14.	Iva Švenda	1988.	6.	razredna	VSS	EJ
15.	Josipa Petric			predmetna	VŠS	Pr/K/B
16.	Natalija Ilić	1984.	6.	predmetna	VSS	Pr
17.	Željka Jakuš-Mejarec			predmetna	VSS	M
18.	Ana Pavetić	1979.	29.	predmetna	VŠS	M
19.	Dijana Gubez			predmetna	VSS	Pov

20.	Melita Draganić	1978.	38	predmetna	VSS	G
21.	Branka Žigman			predmetna	VŠS	TK
22.	Srećko Pavlović	1956.	52	predmetna	VŠS	TZK
23.	Marko Vuković			predmetna	VSS	IP vjeronauk 1. - 8. raz.
24.	Ivica Šestak	1962.	43	predmetna	VSS	IP vjeronauk 1. - 4. raz.
25.	Andrea Haramustek			predmetna	VSS	IP Informatika
26.	Gordana Čičko	1984.	25	predmetna	VSS	IP NJJ
27.	Dinka Štih Curiš			predmetna	VSS	Fz

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.	1959.	31	Pedagogija/ fonetika	VSS	-
3.	Marija Komar			Socijalna pedagogija	VSS	-
4.	Davor Žažar	1980.	6	Dipl. bibliotekar	VSS	-



Slika 3: Detalj stručno-rekreativnog posjeta – na rijeci Cetini

2.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

RB	IME I PREZIME	NAPOMENA
1.	Nikolina Horvat	Pomoćnici u nastavi su osigurani temeljem projekta KZZ i MZOŠ-a: „Baltazar“
2.	Branka Leško	
3.	Denis Repovečki	

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPR.	NAPOMENA
1.	Ivanka Boroš		Prosvjetna	VŠS	
2.	Jasna Boroš	1968.	Ekonomska	SSS	
3.	Dragutin Čehulić		Metalska	SSS	
4.	Štefica Gulija	1968.	Ugostiteljska	SSS	
5.	Barica Kobeščak		Kuharica	SSS	
6.	Milka Kovaček	1956.	Spremačica	NKV	
7.	Ružica Tovernić		Kuh./sprem.	NKV	Radi kao kuharica i spremačica u područnoj školi.
8.	Katica Valjak Balagović	1971.	Spremačica	NKV	
9.	Ivan Tretinjak		Spremač	NKV	Zadužen i kao povjerenik za zaštitu na radu
10.	Anitica Perić Erdelja	1979.	Spremačica	NKV	

3. KALENDAR RADA ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU

MJESEC	NAS. DAN.	RAD. DANA	UKUP. rad. d.	Sat/ Mjes.	Sub / Ned.	BLAG-DANI	God. Odm.	UKUP. DAN / mjesec	TJD.
rujan	17	5	22	176	4+4			30	3.4
listopad	22		22	176	4+4	1		31	4.4
studeni	20		20	160	5+5	1 (s)		30	4
prosinac	17	4	21	168	4+4	2		31	3.4
siječanj	15	5	20	160	5+4	2		31	3
veljača	20		20	160	4+4			28	4
ožujak	20	2	22	176	4+5			31	4
travanj	18	3	21	168	4+4	1		30	3.6
svibanj	20		20	160	5+5	1		31	4
lipanj	10	9	19	152	4+4	3		30	2
srpanj		8	8	64	4+4		19	31	
kolovoz		5	5	40	5+5	1+1 (s)	11	31	
UKUPNO	179	37	220	1760	104	12	30	365	35.8

NASTAVNA GODINA	8. RUJNA 2014.	16. LIPNJA 2015. 36 tjedana, 179 dana
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	8. RUJNA 2014.	23. PROSINCA 2014. 15 tjedana, 76 dana
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	12. SIJEČNJA 2015.	16. LIPNJA 2015. 21 tjedan, 103 dana
ZIMSKI ODMOR UČENIKA	24. PROSINCA 2014.	9. SIJEČNJA 2015.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	30. OŽUJKA 2015.	3. TRAVNJA 2015.
LJETNI ODMOR UČENIKA	17. LIPNJA 2015.	4. RUJNA 2015.

3.1. UPISI U PRVI RAZRED

Upisi u 1. razred održat će se 23. i 24. lipnja 2015.
(ovisno o terminima pregleda učenika i razredničkim obvezama učiteljica)

3.2. POPRAVNI ISPITI

Popravni ispiti u ljetnom roku održat će se 24. i 26. lipnja 2015.,
a u jesenskom roku 24. i 25. kolovoza 2015.

3.3. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

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

U 2014./2015. ŠK. GOD. GODIŠNJE ZADUŽENJE NAM IZNOSI
220 RADNIH DANA ILI **1760** 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	23	12	11	16		VIŠNJA BOROVIČAK
	-						
II.	2. A	23	9	14	19		RUŽICA ČRNJEVIĆ
	-						
III.	3. A	20	13	7	16		ANA KONČIĆ
	-						
IV.	4. A	10	4	6	6		ANDREJA DUGOREPEC
	4. B	11	5	6	10		BOŽENA OSREČAK PETRIC
I. - IV.	6	87	43	44	62	0	
V.	5. A	12	7	5	5	5	SREĆKO PAVLOVIĆ
	5. B	12	5	7	2	5	IVANA KOTARSKI
VI.	6. A	20	10	10	9	7	IVA ŠVENDA
	6. B	21	9	12	12	5	ŽELJKA JAKUŠ-MEJAREC
VII.	7. A	16	13	3	4	6	ANDREA HARAMUSTEK
	7. B	13	8	5	9	6	MELITA DRAGANIĆ
VIII.	8. A	15	7	8	12	2	MARJETA ĐURĐEK
	8. B	17	8	9	8	7	DIJANA GUBEZ
V.- VIII.	8	126	67	59	72	43	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA							
Komb. raz. odjel	1.B	5	4	1	3	-	JASMINKA KONČIĆ
	2.C	2	0	2	1	1	
Komb. raz. odjel	3.B	5	4	1	5	-	JASNA KONČIĆ
	4.C	3	1	2	3	-	
UKUPNO	2	15	9	6	12	1	
SVEUKUP.	15	228	119	109	141	44	

Svi razredi formirani su sukladno članku 3. 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 7.30 sati, a završava u 12.40 sati, dok druga smjena počinje u 13.15 sati, a završava u 18.25 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 dječjačkom WC-u dežuran je domar ili spremač, a u WC-u djevojčica spremačica škole.

U prvoj smjeni su: **1.a, 2.a, 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b** razred

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

Smjene se izmjenjuju tjedno.

U PŠ učenici rade u dva KRO, zajedno u turnusu, ali se tjedno izmjenjuju. U turnusu su sa **prvom** smjenom.

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



Slika 4: *Permanently stručno usavršavanje – ICT kompetencije*

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	4.a	4.b	KRO 1.b/2.b	KRO 3.b/4.c	
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	105	105	70	105	595
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	70	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.	Višnja Borovčak	Razredna	1.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
2.	Ružica Črnjević	Razredna	2.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
3.	Ana Končić	Razredna	3.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
4.	Andreja Dugorepec	Razredna	4.a	15	2	1	1	1	0	20	19	40	0
5.	Božena O. Petric	Razredna	4.b	15	2	1	1	1	0	20	19	40	0
6.	Jasminka Končić	Razredna	1./2. PŠ	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
7.	Jasna Končić	Razredna	3./4. PŠ	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0

5. 2. 2. PREDMETNA NASTAVA

Redni broj	IME I PREZIME DJELATNIKA	Predmet	Razredi	Razredišтво	Redovna n.		Razredništvo	Veliki zbor	Viz. ident. šk.	ŠŠK „Brest“	SInd. povjer.	Bonus	UKUPNO R.L.R.P.	DOP	DOD	INA	Administrator e-Dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Bonus	UKUPNO NOOR:	Pripreme		UKUPNI OSTALI I POS. POSLOVI	UKUPNO TJED. RAD. VRIJEME	UKUPNI RAD U DRUGOJ ŠKOLI	
					Čl. 13. st. 2	Čl. 13. st. 7																Čl. 14.	Čl. 7. i 8.				Čl. 5. st. 1.
					KU																	KU					KU
1.	Ivana Kotarski	HJ	5.ab, 7.ab	5.b	18	*	2	*	*	*	*	*	20	1	*	1	*	*	*	*	22	6	2	18	40	*	
2.	Jelena Halambek	HJ	6.ab, 8.ab	*	18	*	*	*	*	*	*	*	18	2	*	2	*	*	*	*	22	6	*	18	40	*	
3.	Marjeta Đurdek	LK	5. - 8.ab	8.a	8	*	2	*	1	*	*	*	11	*	*	*	*	*	*	*	12	4	2	8	20	20	
4.	Mirjana Horvat	GK	4.- 8.ab	*	10	*	*	1	*	*	*	*	11	*	*	3	*	*	*	*	14	3,3	*	12	26	14	
5.	Martina Tomorad	EJ	3.a, 4.ab, 3.b/4.c, 7.ab, 8.ab	*	20	*	*	*	*	*	*	*	20	1	2	*	*	*	*	*	23	6,7	*	17	40	*	
6.	Iva Švenda	EJ	1.a, 2.a, 1.b/2.b 5.ab, 6.ab	6.a	18	*	2	*	*	*	*	*	20	1	2	*	*	*	*	*	23	6	2	17	40	*	
7.	Željka Jakuš-Mejarec	M	6.ab, 7.ab	6.b	16	*	2	*	*	*	*	*	18	2	1	*	1	*	*	*	22	5,3	2	18	40	*	
8.	Ana Pavetić	M	5.ab, 8.ab	*	16	*	*	*	*	*	*	2	16	2	2	*	*	*	*	*	22	5,3	*	18	40	*	
9.	Melita Draganić	G	5. - 8.ab	7.b	15	*	2	*	*	*	3	*	20	1	2	*	*	1	*	*	24	5	2	16	40	*	
10.	Josipa Petric	P/B/K	5.ab, 6.a 7.- 8.ab	*	21	*	*	*	*	*	*	2	21	*	*	1	*	*	*	*	24	7	*	17	40	*	
11.	Natalija Ilić	Pr	6.b	*	2	*	*	*	*	*	*	*	2	*	*	1	*	*	*	*	3	0,7	*	1	4	35	
12.	Srećko Pavlović	TZK	5. - 8.ab	5.a	16	*	2	*	*	2	*	*	20	*	*	3	*	*	*	1	24	5,3	2	16	40	*	
13.	Branka Žigman	TK	5. - 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	2	*	*	*	*	10	2,7	*	8	18	22	
14.	Dinka Štih Curiš	Fz	7. - 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	*	8	*	*	2	*	*	*	*	10	2,7	*	6	16	24	
15.	Ivica Šestak	VJ	1.a, 3.a, 4.a 1.b/4.c i 2.b/3.c	*	*	10	*	*	*	*	*	*	10	*	*	2	*	*	*	*	12	3,3	*	8	20	*	
16.	Marko Vuković	VJ	2.a, 3.b, 4.b 5. - 8.ab	*	*	20	*	*	*	*	*	*	20	*	*	4	*	*	*	*	24	6,7	*	16	40	*	
17.	Dijana Gubez	Pov	5. - 8.ab	8.b	16	*	2	*	*	*	*	*	18	*	1	4	*	*	1	*	24	5,3	2	16	40	*	
18.	Andrea Haramustek	INF	5. - 8.ab	7.a	*	18	2	*	*	*	*	*	20	*	*	4	*	*	*	*	24	6	2	16	40	*	
19.	Gordana Čičko	NjJ	4.abc; 5.-8.ab	*	*	22	*	*	*	*	*	*	22	*	2	*	*	*	*	*	24	7,3	*	16	40	*	

5.3. OSTALI DJELATNICI 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	1760
2.	Jasna Boroš	računovotkinja	40	7.00 - 15.00	1760
3.	Dragutin Čehulić	domar - ložač	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1760
4.	Štefica Gulija	kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1760
5.	Barica Kobeščak	kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1760
6.	Milka Kovaček	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1760
7.	Ivan Tretinjak	podvornik - spremač i povjerenik zaštite na radu	40	13.30 - 21.30 ili 7.00 - 11.00 + 17.00 - 21.00	1760
8.	Katica Valjak Balagović	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1816
9.	Ružica Tovernić	spremačica kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 11.00 - 19.00	1760
10.	Anitica Perić Erdelja	spremačica	12	18.00 - 20.24	542



Slika 5: Suvremeniji pristup nastavi u videokonferencijskoj učionici

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 kurikuluma	VI-IX	10
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	10
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	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 popravnih, 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	21
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	IX - VI	10
4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX - VI	15
4.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX - VIII	35
4.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX - VIII	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			1760

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	10	IX.
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, kurikulumu GOO, statistički podaci, planiranje rada grupa INA	30	VIII. IX.
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada	15	IX – VI.
1.2.3.	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 lokal. i širom zajednicom.		
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama - programi pomoćnika u nastavi (projekt „Baltazar“)	5	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.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	5	IX.
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	5	X.
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nast. i školskom radu		
1.4.1.	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	15	Tijekom g
	UKUPNO	96	
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.

2.1.3.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	3	V.
2.1.4.	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred, upis u 1. razred	25	V. i VI.
2.1.5.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	2	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.	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.		
2.3.1.	Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	50	Tijekom g
2.3.2.	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere, PSP	70	Tijekom g
2.3.3.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Plesna skupina, PCK	70	Nastavna godina
2.3.4.	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Zdravstveni odgoj, Građanski odgoj, mentoriranje rada Vijeća učenika škole	50	Nastavna godina
2.3.5.	Tematsko sudjelovanje u radu stručnih tijela CILJ: Doprinos radu stručnih tijela Škole. RV, UV, Aktiv razrednika; SA RN, SA PN	20	Prema planu
2.3.6.	Rad u stručnim timovima-projekti (eko škola: razvrstavanje otpada; GOO: Svjetska i naša baština; KVAŠ: Učim biti sretan; prevencija nasilja: Zdrav za 5!; ŽŽBN) CILJ: Razvoj stručnih kompetencija	116	Školska godina
2.3.7.	Praćenje razvoja i napredovanja učenika VVO učenika 4. razreda CILJ: unaprjeđivanje nastave	35	Nastavna god.
2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	5	VI, VIII.
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 darovitih učenika u 3. razredu (roditelji, učenici, učitelji)	50	Tijekom g
2.4.2.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh: Kreativna socijalizacijska skupina (u suradnji s defektologinjom)	70	I,II,III.
2.4.3.	Izrada izvješća	40	I,VI,VII

2.4.4.	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika u ostalim razrednim odjelima	20	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	35	Nastavna g
2.5.1.2	Upis i rad s novo pridošlim učenicima	5	IX,X,II
2.5.1.3	Vijeće učenika	10	5 sastanaka
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima	70	Tijekom g
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem, defektologinjom, knjižničarom	50	Tijekom g
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, liječnici defektolozi, socijalni radnici (izvan škole)	15	Školska g
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima Predavanja/pedagoške radionice na RS (Škola roditeljstva u 2. razredu) Otvoreni sat	105	Nastavna g
2.5.6.	Suradnja s okruženjem (općina, udruga, županija)	35	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)	6	X,II,IV.
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5	IV,V.
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	6	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	20	Nastavna g
	UKUPNO	1008	
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.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	10	I.
3.1.2.	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.	AI: Domaća zadaća AI: Uvođenje e-učenja u nastavu	70	II-IV. X-XI.
	UKUPNO	95	
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, online edukacija AZOO-a	70	Školska g
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, školska stručna vijeća - nazočnost	38	Nastavna g
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje	24	Školska g
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	15	Školska g
4.1.6.	ŽSV građanskog odgoja - vođenje	35	Školska g
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	64	Tijekom g
4.1.8.	Uređivanje 2. zbornika pedagoga KZZ, organizacija promocije	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	5	Školska g
4.2.2.	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	10	Školska g
4.2.3.	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima (Kristina Petrinec, Željka Jakuš-Mejarec)	5	Tijekom g
	UKUPNO	288	
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.	Ažuriranje dokumentacije o životu i radu škole (foto, web dokumentacija, fotografiranje učenika za e-Dnevnik)	70	Tijekom g
5.2.2.	Pregled učiteljske/razredne dokumentacije	8	I,VII.

5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	50	Tijekom g
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu (fizički i e-oblik)	30	Tijekom g
	UKUPNO	163	
6.	DNEVNI ODMOR	110	
UKUPNO GODIŠNJE ZADUŽENJE			1760
	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 Komar, mag.paed.soc.

Redni broj	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	God. broj sati	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	CILJEVI
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 45 10 50	IX, X Tijekom šk. god. Tijekom šk. god. Tijekom šk. god.	Nabava potrebnog materijala za rad u školskoj godini Odrediti plan i program osobnog rada za tekuću školsku godinu, izrada godišnjeg plana i programa škole 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	1410		

<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</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>	20	Tijekom šk. god.	Unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa i pružanjem pomoći razrednicima
<p>2.3. Rad s učenicima</p> <p>2.3.1. Rad s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama- učenici s Rješenjima - obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko- rehabilitacijski postupci) 2.3.2. Rad s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama – učenici bez Rješenja - identifikacija teškoća i obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko-rehabilitacijski postupci) 2.3.3. Rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja - pomoć u učenju i svladavanju pojedinih dijelova programa - pružanje pomoći u organizaciji učenja (tehnike uspješnog učenja) -pružanje pomoći u svladavanju socijalnih vještina 2.3.4. Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (individualizirani pristup u radu) 2.3.5. Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama (grupni i individualni) 2.3.6. Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju 2.3.7. Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred 2.3.8. Rad s učenicima u radionicama u sklopu UNICEF-ovog programa Škola za Afriku</p>	712	Tijekom šk. god.	Pomoć učenicima s teškoćama u savladavanju 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>*PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</p> <p>- Pripremanje za rad s učenicima - Samostalno pripremanje did. materijala za neposredan rad s učenicima</p>	408		Priprema za individualni rad i rehabilitacijske postupke u radu s učenicima s teškoćama
<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) 2.4.2. Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama 2.4.3. Rad s roditeljima učenika s teškoćama (učenici bez Rješenja) - savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima 2.4.4. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred 2.4.5. Suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalnih poteškoća i teškoće u ponašanju 2.4.6. Roditeljski sastanci- predavanja za roditelje „Individualnost pristupa učenicima u odgojno-obrazovnom radu“ 2.4.7. Otvoreni sat za roditelje</p>	40	Tijekom šk. god.	Suradničkim radom s roditeljima unaprijediti rad učenika s teškoćama, informirati roditelje o kontinuiranom radu i napredovanju učenika
<p>2.5. Rad u stručnim organima</p> <p>2.5.1. Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2.5.2. Nazočnost i sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća</p>	30	Tijekom šk. god.	Suradnja s stručnim organima s ciljem sveukupnog poboljšanja kvalitete rada
<p>2.6. Rad u povjerenstvima</p> <p>2.6.1. Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (obrada učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće)</p>	20	Tijekom šk. god.	Suradnja s članovima Povjerenstva s ciljem unapređivanja kvalitete rada
<p>2.7. Suradnja s ravnateljem</p> <p>2.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</p>	35	Tijekom šk. god.	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad
<p>2.8. Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagoginjom, knjižničarem)</p> <p>2.8.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa</p>	35		
<p>2.9. Suradnja s drugim ustanovama</p> <p>2.8.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite 2.8.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...) 2.8.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini 2.8.3. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta 2.8.4. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2.8.5. Suradnja sa Županijskim uredom državne uprave 2.8.6. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom</p>	15	Tijekom šk. god.	Suradnja s lokalnom zajednicom s ciljem unapređivanja kvalitete rada

	2.10. Kulturna i javna djelatnost škole 2.9.1 .Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja , natječaja 2.9.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole	10	Tijekom šk. god.	Suradnja škole s ostalim institucijama
	2.11. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 2.10.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s teškoćama 2.10.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja 2.10.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija	10	Tijekom šk. god.	Zdravstvena, socijalna zaštita učenika
	SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA	40		
	2.12. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada 2.11.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s teškoćama 2.11.2.Neposredan uvid u nastavni rad (učenici s teškoćama) 2.11.3. Statistička obrada, analiza i interpretacija odgojno- obrazovnih rezultata na kraju školske godine (završna godišnja izvješća), izrada mišljenja za učenike s teškoćama , izrada izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole – programa rada stručne suradnice 2.11.4. Rad na statistici – prikupljanje i obrada podataka (individualizirani redovni programi, prilagođeni programi)		Tijekom šk. god.	Dobivanje podataka o radu i napredovanju učenika s teškoćama
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	105		
	3.1. Osobno stručno usavršavanje 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		Tijekom šk. god.	Osvremeniti spoznaje novim sadržajima, podići stručnu kompetenciju, unaprijediti rad stručne službe
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	100		
	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		Tijekom šk. god.	Sustavno voditi evidenciju rada
5.	OSTALI POSLOVI	40		
	5.1. Ostali neplanirani poslovi		Tijekom šk. god.	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa, pružiti pomoć učenicima u kriznim situacijama
Ukupno sati:		1800		

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	408
1.1 Neposredan rad s učenicima	
Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (Prva pomoć, "Čitanjem do zvijezda")	
Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima, programima i projektima propisanim školskim kurikulumom	
Priprema i provođenje projekta "Zelena učionica"	
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	296
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 i 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.	
Metel-win knjižnični program- primjena u svim segmentima knjižničnog poslovanja	
Suradnja s drugim školskim knjižnicama	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	86

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	80
Sjednice Učiteljskog vijeća	
Županijsko stručno vijeće knjižničara	
Županijsko stručno vijeće Građanskog odgoja	
Stručni skupovi CSSU	
Proljetna 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	890
RADNO VRIJEME:	
I. TJEDAN: Utorak, Četvrtak (9–15h)	
II. TJEDAN: Ponedjeljak, Srijeda, Petak (9-15h)	



Slika 6: Pogled na s istočne strane na školu i dvoranu u izgradnji

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	1760
--------------------	-------------

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	Osim gore navedenih poslova, planiranih za određeno razdoblje svaki mjesec odnosno svakodnevno se obavljaju slijedeći poslovi: - 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	

<ul style="list-style-type: none"> - 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	1760

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 krovšta...	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 dojave 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		1760

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, stoljnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	170
	Čišćenje i dezinfekcija školske kuhinje, blagovaonica, namještaja, podova, garderobe i sanitarnog čvora	346
UKUPNO		1760

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		1760

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izvještaj 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.	Izgradnja školske sportske dvorane i uređenje sportskih terena matične škole - tekuće informiranje	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Zaposleničko vijeće

	Donošenje novog Statuta i ostalih školskih akata Suglasnosti za zapošljavanje	
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 Plan investicija Prihvatanje izvješća po završetku 2014./2015. školske godine	predsjednik ŠO, ravnatelj, članovi ŠO
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 Izvešće o radu za 2013./14. Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2014./2015. šk.g. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2014./2015. 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 Oreh. 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	Anica Herceg
2.	2.a	Anita Lončarić
3.	3.a	Jasminka Stanić
4.	4.a	Damir Končić (predsjednik Vijeća roditelja)
5.	4.b	Jasna Pavetić
6.	1.b/2.b	Žarko Tadić
7.	3.b/4.c	Marijan Tenšek
8.	5.a	Ljiljana Vuković
9.	5.b	Danijela Groš (zamjenica predsjednika Vijeća roditelja)
10.	6.a	Stjepan Galic
11.	6.b	Martina Kolarić
12.	7.a	Gordana Šenjug
13.	7.b	Slavko Šindler
14.	8.a	Ivanka Vukić
15.	8.b	Mirjana Komorski

7.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX.	Konstituiranje Vijeća učenika; Izbor predsjednika/ice VU Upoznavanje s djelokrugom rada VU Donošenje plana i programa rada	Mentorica VU; Ravnatelj
XI.	Razmatranje dokumenata škole (kurikulum, GPR) Upoznajemo svjetsku baštinu, negujemo svoju i djelujemo na očuvanju (tema povezivanja sa drugim školama koje nose ime Stjepana Radića u RH)	Predsjednica VU; Mentorica; Ravnatelj
I.	Poštivanje načela Deklaracije o pravima učenika u školi, Realizacija kurikuluma Građanskog odgoja i obrazovanja u školi	
III.	Uvjeti rada u našoj školi i naši prijedlozi za unapređivanje	
V.	Komunikacija među učenicima u našoj školi Vrednovanje rada VU	

7.3.1. ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

	RAZRED	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
1.	1.a	Anđelko Tretinjak	Lana Celjak
2.	2.a	Emma Filipec	Lana Kozina
3.	3.a	Maksimilijan Duž	Laura Stanić
4.	4.a	David Tenšek	Tihana Tovernić
5.	4.b	Domagoj Bedić	Sandra Kobeščak
6.	1.b/2.b	Antonio Posavec	Jelena Kobeščak
7.	3.b/4.c	Leon Tenšek	Marko Meštrović
8.	5.a	Magdalena Čehulić	Mario Pavlek
9.	5.b	Lovro Jambrek	Petar Macenić
10.	6.a	Roberto Pavetić	Korina Tretinjak
11.	6.b	Matija Herceg	Magdalena Kolarić
12.	7.a	Maja Čmarec	Valentina Pavlek
13.	7.b	Vedrana Jakuš-Mejarec	Ena Kolarić
14.	8.a	Lovro Gorup	Lorena Duž
15.	8.b	Lorena Komorski	Karla Paola Sopina Gutierrez

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
rujan	Organizacija rada u novoj školskoj godini Školski kurikulum Usvajanje planova stručnog usavršavanja Godišnji plan i program rada škole	Ravnatelj Pedagogica
listopad	Vizija naše škole i razvojni plan rada škole (kratkoročni, dugoročni) <i>Didaktičko-metodički postupci u radu s djecom s teškoćama</i>	Tim za kvalitetu Stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila
studeni	<i>Svijet uči na nov način: prihvatimo to i pripremimo se;</i> <i>Stvaranje digitalnih nastavnih materijala i korištenje tableta u nastavi</i>	Pedagogica Učiteljica informatike
prosinac	Komunikacija	Pedagogica, pedagoška radionica
siječanj	<i>Stvaramo okruženje i infrastrukturu za e-učenje</i> E-dnevnik	Pedagogica Ravnatelj
veljača	Izazovi medija u životu djece: blagodati i opasnosti	Vanjski suradnik Ravnatelj
ožujak	Priprema za implementaciju Hrvatskog kvalifikacijskog okvira	Pedagogica
travanj	Rad na realizaciji preventivnih programa u svim aktivnostima škole	Centar za prevenciju ovisnosti, Krapina Koordinator ŠPP
svibanj	Zahtjevi učenika 21. stoljeća	Dinka Juričić, Ivana Kotarski
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	Novi učenici u 5. razredu	Razrednice 4. razreda (2013./14.) Razrednice 5.razreda pedagogica
Siječanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja	Razrednici/ce Predmetni učitelji/ce
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine	Razrednici/ce Predmetni učitelji/ce Voditelji grupa
Prema potrebi	Problemi uočeni u radu razreda	Razrednici, pedgogica, edukator-rehabilitator

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.

RAZREDNICE, RAZREDNICI

Nositelji aktivnosti: Višnja Borovčak, Ružica Črnjević, Ana Končić, Andreja Dugorepec, Božena Osrečak Petric, Jasminka Končić, Jasna Končić, Srećko Pavlović, Ivana Kotarski, Iva Švenda, Željka Jakuš-Mejarec, Andrea Haramustek, Melita Draganić, Marjeta Đurđek, Dijana Gubez

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, analiza odgojne situacije razreda

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 specifične razredne 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

U školi se, u skladu sa Zakonom, izrađuju osobni programi permanentnog stručnog usavršavanja.

Nakon što ih usvojimo na Učiteljskom vijeću, obrasci su pohranjeni u pedagoškoj dokumentaciji škole i sastavni su dio ovog dokumenta.

	IME I PREZIME	INDIVIDUALNO	KOLEKTIVNO (ŠKOLA)	KOLEKTIVNO (IZVAN ŠK.)	UKUPNO
1.	Višnja Borovčak	70	38	15	123
2.	Ružica Črnjević	35	38	15	88
3.	Andreja Dugorepec	70	38	16	123
4.	Ana Končić	55	34	15	104
5.	Jasminka Končić	70	32	23	125
6.	Jasna Končić	70	32	23	125
7.	Božena Osrečak Petric	55	34	15	104
8.	Ivana Kotarski	Apsolventica			
9.	Jelena Halambek	70	36	15	122
10.	Marjeta Đurđek	46	38	17	101
11.	Mirjana Horvat	65	32	20	117
12.	Martina Tomorad	80	32	16	128
13.	Iva Švenda	55	38	17	110
14.	Josipa Petric	70	30	12	112
15.	Ana Pavetić	25	50	14	89
16.	Željka Jakuš-Mejarec	70	38	54	162
17.	Dijana Gubez	50	38	12	100
18.	Melita Draganić	70	38	37	145
19.	Branka Žigman	70	32	42	144
20.	Srećko Pavlović	70	34	62	166
21.	Marko Vuković	70	32	44	146
22.	Ivica Šestak	70	30	10	110
23.	Andrea Haramustek	78	38	15	133
24.	Gordana Čičko	70	32	16	118
25.	Dinka Štih Curiš	25	14	12	51
26.	Natalija Ilić	70	32	12	114
27.	Davor Žažar	70	26	52	148
28.	Ljubica Gorički	70	44	112	226
29.	Marija Komar	65	26	20	111

8.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica: Višnja Borovčak

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I polugodište	<ul style="list-style-type: none"> Uporaba tehnologije u nastavi Kriteriji vrednovanja u nastavi TZK 	Denis Repovečki - listopad Srećko Pavlović - listopad
	<ul style="list-style-type: none"> Stvaranje digitalnih nastavnih materijala i upotreba tableta u nastavi Korištenje stropnog LCD projektora u učionicama (praktična radionica) 	Učiteljica informatike
II polugodište	<ul style="list-style-type: none"> Diskalkulija - matematika bez suza Podrška i pomoć učenicima s poteškoćama u nastavi matematike - Matematika bez suza 	Članovi SA: učiteljice RN-e - veljača

8.3. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica: Andrea Haramustek

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
I polugodište	Hrvatski kvalifikacijski okvir, planiranje rada učitelja	Pedagogica, Dijana Gubez
II polugodište	Primjeri pedagoškog djelovanja učitelja Stvaranje digitalnih nastavnih materijala i upotreba tableta u nastavi	Članovi SA Učiteljica informatike

8.4. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNIKA

Voditeljice: Željka Jakuš-Mejarec, Jasminka Končić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Studeni 2014.	Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole	Tajnica Članovi aktiva
Ožujak 2015.	Organizacija i vođenje roditeljskog sastanka (oblici)	Pedagogica

9. OSTALE AKTIVNOSTI

9.1. UČENICI INTEGRIRANI U REDOVNU NASTAVU

VRSTA TEŠKOĆE / PROGRAM	UČENIK	RAZRED
Prilagođeni program uz pomoćnika u nastavi		5.b
		6.b
		8.a
Prilagođeni program	1. MARTIN TOPOLOVEC	8.b
	2. DALIBO VUKIĆ	8.a
	3. LUCIJA TENŠEK	8.a
	4. PATRIK KOS	8.b
	5. BOŽIDAR JAKOVIĆ	8.a
	6. EMIL ENDEJA	8.b
	7. KARLO DUGOREPEČ	7.b
	8. NIKOLINA SVIBEN	6.b
	9. DANIJELO FRANČ	6.b
	10. LUCIJA NOVOSEL	6.a
	11. DALIBOR GULTIJA	5.a
	12. SILVIO VITAK	5.b
	13. MARIJO GREGURIC	4.a
	14. GARA PRISTUŠEK	4.a
	15. KRISTINA PAVLEK	4.b
	16. MATEJA BUBNJAR	3.a
Individualizirani pristup uz pomoćnika u nastavi		1.a
Individualizirani pristup u radu	1. GORAN TENŠEK	7.b
	2. ANDREA KOS	7.a
	3. LUCIJA MIHOLIĆ	6.a
	4. MARTA TOPOLOVEČ	6.b
	5. FRANJO TOPOLOVEČ	6.a
	6. KRESO FRANČ	6.b
	7. MARTIN ŽIGOVČKI	6.a
	8. BRIGITA SENTE	5.a
	9. DORIAN PAVETIĆ	4.b
	10. IVANA PAVLEK	3.b
	11. KRISTIJAN TENŠEK	3.a
	12. PATRIK ŠVENDA	3.a
	13. ANJKO BULOŠEVIĆ	2.a
	14. MARIJA HRVAT	2.a
	15. MARTINA PAVLEK	2.a
POTEŠKOĆE UČENJA		8.b
		7.b
		7.a
		6.a
		6.a
		6.b
POTEŠKOĆE PONAŠANJA		4.b
		4.b
POTEŠKOĆE PONAŠANJA		8.b
ZDRAVSTVENE TEGOBE		5.b

9.2. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA

9.2.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi

Vrijeme: prema planu Zavoda za javno zdravstvo i liječničkog tima III

Nositelji: školska liječnica, pedagoginja, razrednici, ravnatelj

AKTIVNOST	RAZRED
Cijepljenje i docjepljivanje	1., 6., 7., 8.
SCREENINZI	3., 6.
SISTEMATSKI PREGLEDI	Mala škola, 5., 8.
NAMJENSKI PREGLEDI	Sportaši, plivanje, škola u prirodi
PREDAVANJA	1., 3., 5. razred

Program izrađen u Zavodu sastavni je dio GPIPRŠ.

9.2.2. AKCIJE U ŠKOLI

Nositelji: voditeljica PCK, ravnatelj, razrednici, općina Bedekovčina, Zavod za socijalnu skrb, PU Zabok, državno odvjetništvo, DND Vinkovci/Bedekovčina

AKTIVNOST / AKCIJA	VRIJEME
Solidarnost na djelu Pun kofer prijateljstva (za djecu poplavljenih područja)	listopad
Osiguravanje besplatne prehrane za socijalno ugrožene učenike	tijekom godine
Suradnja s roditeljima djece sa zdravstvenim tegobama	tijekom godine
Skrb o emocionalnoj sigurnosti djeteta iz necjelovitih ili depriviranih obitelji	tijekom godine
Skrb o djeci žrtvama nasilja među učenicima ili u obitelji	tijekom godine

9.2.3. AKTIVNOSTI RAZREDNIKA

Vrijeme: tijekom godine

Nositelji: razrednici, pedagoginja, edukator-rehabilitator, ravnatelj

Razvijanje radnih, kulturnih, higijenskih navika i navike učenja

Promocija prehrane učenika u školskoj kuhinji – potreba za redovitim zdravim obrokom

Realizacija rekreativnih sadržaja

Briga o socijalno ugroženim učenicima

Ekologija i očuvanje zdravlja

Skrb za učenike s posebnim potrebama (suradnja sa stručnjacima)

Skrb za očuvanje i uređenje okoliša škole i lokalne zajednice

Zdravstveni odgoj učenika

Skrb za učenike iz necjelovitih obitelji

Proslave rođendana tijekom školske godine

Građanski odgoj i obrazovanje učenika

Razredna pravila, vrijednosti i posljedice

Životne i komunikacijske vještine učenika



Slika 8: 3D prikaz uređenja knjižnice i čitaonice u staroj školi u Brestovcu Orehovičkom

9.2.4. 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 nekolicinu učenika iz obitelji s teškom socioekonomskom situacijom subvencionira općina Bedekovčina prema izrađenim kriterijima. Dio učenika pomognemo sudjelovanjem u sabirnoj akciji „Solidarnost na djelu“. Cijena kuhinje je 90.00 kuna za puni mjesec rada, odnosno 4,50 kn po danu u nepunim nastavnim mjesecima.

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

Prosječno se u matičnoj školi hrani 97% učenika, a u područnoj 100% učenika.

9.2.4.1. Primjer mjesečnog jelovnika - rujan 2015.

1. tjedan	menu	
PONEDJELJAK	Sendvič (poliko, pecivo), sok	
UTORAK	Tjestenina s mljevenim mesom	
SRIJEDA	Pizza, sok	
ČETVRTAK	Pohana piletina, riža, salata	
PETAK	Puding, croissant	
2. tjedan	menu	+ međuobrok
PONEDJELJAK	Hot-dog, sok	Kroasan
UTORAK	Pire krumpir, ćufte	Savijača s višnjama
SRIJEDA	Klupčić sa šunkom i sirom, sok	Sendvič
ČETVRTAK	Fino varivo, desert	Palačinke
PETAK	Riba i tartar umak	Riba
3. tjedan	menu	
PONEDJELJAK	Sendvič sa čajnom	
UTORAK	Prženi krumpir s roštilj kobasicama i kečapom	
SRIJEDA	Gulaš	
ČETVRTAK	Piletina na žaru i ječmena kaša, salata	
PETAK	Cornflakes, kakao i mramorni kolač	
4. tjedan	menu	+ međuobrok
PONEDJELJAK	Palačinke i voćni jogurt Freska	Savijača od jabuka
UTORAK	Meso u saftu i riža	Kroasan
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	6,35	Brestovec-Martinec-Vojnić	12,45
Vojnić-Martinec-Brestovec	7,00	Brestovec - Grabe	13,20
Kebel - Brestovec	6,30	Brestovec-Orehovica-Meštrovići	12,50
Meštrovići-Orehovica-Brestovec	6,55	Brestovec - Kebel	13,20

DRUGI TURNUS

DOVOZ		ODVOZ	
Grabe - Brestovec	12,20	Brestovec-Martinec-Vojnić	18,35
Vojnić-Martinec-Brestovec	12,50	Brestovec - Grabe	19,00
Kebel - Brestovec	12,15	Brestovec-Orehovica-Meštrovići	18,35
Meštrovići-Orehovica-Brestovec	12,40	Brestovec - Kebel	19,00

9.4. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

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

Nositelji:

voditeljica PO – pedagoginja, razrednici 8. razreda: Marjeta Đurđek, Dijana Gubez, školska liječnica, Zavod za PO Krapina, srednje škole Županije, HOK

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
--------	---------	-----------

RUJAN	Izrada plana aktivnosti i priprema materijala za radionice, anketnog upitnika	Pedagogica
LISTOPAD	Što znam o donošenju profesionalnih odluka? – upitnik Gdje su naši bivši đaci? – anketa	Pedagogica
STUDENI	Što želim i mislim danas? – on-line anketa	Pedagogica, HZZ Krapina
OŽUJAK	Uvjeti upisa u srednje škole i zanimanja za koja se mogu školovati u KZZ – informacije Zdravlje i izbor zanimanja – sistematski pregled	Pedagogica Tim III
TRAVANJ	individualno informiranje učenika u školi ili Službi za PO Uloga roditelja pri izboru škole i zanimanja (RS)	Pedagogica, HZZ Krapina, razrednici
SVIBANJ	Mi predstavljamo – vi upoznajete: srednje škole KZZ – zajednički sastanak učenika, roditelja i predstavnika SŠ KZZ	Ravnatelj, Pedagogica, razrednici, predstav. SŠ



Slika 9: Učenici PŠ Orehovica na završnoj školskoj priredbi

9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	NOSITELJI
Rujan	Misa za početak nove godine: Zaziv Duha svetoga	Svi	Vjeroučitelji
Listopad	<ul style="list-style-type: none"> Županijski susret sudionika programa „Živimo život bez nasilja“ Dječji tjedan – susret učenika/ca 4. razreda općine Bedekovčina Škole za Afriku Dani kruha - Dani zahvalnosti Dan zahvalnosti za plodove 	<ul style="list-style-type: none"> 20-ak RN Svi PŠ Svi 	<ul style="list-style-type: none"> Mentori u školama KZZ DND, učiteljice 4.r Marija Komar Učiteljice PŠ Vjeroučitelji

	<ul style="list-style-type: none"> zemlje, župna svečanost Solidarnost na djelu 	<ul style="list-style-type: none"> Svi 	<ul style="list-style-type: none"> PCK, razrednici
Studeni - Siječanj	Obilježavanje 75. godišnjice školstva u Brestovcu Orehovičkom	Učenici i djelatnici škole	ravnatelj
Prosinac	<ul style="list-style-type: none"> Sveti Nikola u školi Tajni prijatelj Uređenje prostora škole UNICEF-čestitke Betlehem Orehovički Županijska izložba jaslica 	<ul style="list-style-type: none"> Svi Svi Svi Svi Članovi udruge Članovi udruge 	<ul style="list-style-type: none"> ravnatelj Razrednici Marjeta Đurđek Ana Pavetić, razrednici udruga Angeljeki Članovi župan. povjerenstva
Siječanj	Promocija lista „Angeljek“	Prema planu udruge	Udruga Angeljeki
Veljača	Školski maskenbal	RN	RN
Ožujak	Pisanice, izložba u Krapini	RN, likovna grupa	Učiteljice RN, Marjeta Đurđek
Travanj	Blagdan Uskrsa, prostor škole	svi	Vjeroučitelji razrednici, Marjeta
Svibanj	<ul style="list-style-type: none"> Dan obitelji, Majčin dan Dan župe Međurazredni sportski susreti Priredba za roditelje 	<ul style="list-style-type: none"> Svi Svi PN 3.a 	<ul style="list-style-type: none"> PŠ Orehovica, DND vjeroučitelji Učitelj TZK Andreja Dugorepec
Lipanj	<ul style="list-style-type: none"> Završna školska svečanost Završna svečanost 8ab razreda Misa zahvalnica 	<ul style="list-style-type: none"> Svi 34 Svi 	<ul style="list-style-type: none"> Odbor za kulturu Razrednici Vjeroučitelji
TIJEKOM GODINE	<ul style="list-style-type: none"> Izvanredne lutkarske, kazališne i/ili kino predstave, posjeti i predstavljanje značajnih osoba iz svijeta znanosti, umjetnosti, kulture, prosvjete, športa i politike, Prikupljanje radova za školski list Razredne proslave rođendana Skupljanje starog papira Obilježavanje prigodnih međunarodnih dana po izboru razreda 	<ul style="list-style-type: none"> Sukladno dobi učenika kojima je namjenjeno Prema planu RO 	<ul style="list-style-type: none"> Ravnatelj Stručni suradnici Prema planu razrednika/ica

9.6. MJESEČNO PLANIRANJE I VREDNOVANJE KVALITETE RADA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJI
DVOMJESEČNI SASTANCI PLANIRANJA:	<ul style="list-style-type: none"> Konzultacije i dogovori za aktivnosti u skladu s kurikulumom škole 	Ravnatelj, pedagogica
<ul style="list-style-type: none"> listopad 2014. studeni 2014. siječanj 2015. do travanj 2015. lipanj 2015. 	<ul style="list-style-type: none"> KREDA analiza, obrada Izrada razvojnog plana Učenik u nastavnom procesu (uz AI: domaća zadaća) Analiza Razvojnog plana škole 	Tim za kvalitetu: Ljubica Gorički Višnja Borovčak Ružica Črnjević Andreja Dugorepec Dijana Gubez Ana Pavetić Iva Švenda Zdenko Kobeščak
Prema planu NCVVO	Vanjsko vrednovanje obrazovanja učenika 4. razreda (matematika, prirodoslovlje)	NCVVO Zagreb Pedagogica – koordinator aktivnosti



Slika 10: Školski zbor na završnoj školskoj priredbi

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 samorada 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

11.1. *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.

11.2. *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 unaprijeđivanja usluga.

11.3. 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 Ribić; 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 zadugarstvo	HUUZ: Hrvatska udruga učeničkog zadugarstva	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.	Primarna selekcija otpada	ZEROWASTE PRO: Općina Bedekovčina	Ivana Kovačić

12. 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.

13. 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 nasatvu 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 pojačno 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.

14. 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: 602-02/14-01/87
Ubroj: 2197/02-380-2-14-1

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

Predsjednica Školskog odbora:
Višnja Borovčak

OŠ STJEPANA RADIĆA

EKO-ŠKOLA

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>