OSNOVNA ŠKOLA KNEGINEC GORNJI

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

šk.g. 2017./2018.

Gornji Kneginec, rujan 2017.

SADRŽAJ:

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI 4
UVOD..... 5

1. PODACI O UVJETIMA RADA 6
1.1. Podaci o upisnom području..... 6
1.2. Unutrašnji školski prostori 7
1.3. Školski okoliš..... 7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala 7
1.4.1. Knjižni fond škole..... 8
1.5. Plan obnove i adaptacije 8

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima..... 8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave 8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave 9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima 9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima..... 10
2.1.5. Podaci o učiteljima na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivnja radnog odnosa 10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole..... 10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole..... 10
2.3.1. Tjedna i godišnja zadruženja učitelja razredne nastave..... 10
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave..... 10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika 14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole 14

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena..... 15
3.2. Godišnji kalendar rada..... 17
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela..... 18
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada..... 19
3.3.2. Nastava u kući…….. 19
3.3.3. Produženi boravak…… 19

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima..... 20
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada 21
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave..... 21
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka..... 21
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika..... 21
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike..... 22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave..... 22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave..... 23
4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – razredna i predmetna nastava…….. 23
4.2.5. Plan integriranja građenskog odgoja i obrazovanja u razrednoj i predmetnoj nastavi…… 24
4.3. Obuka plivanja..... 26

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

5.1. Plan rada ravnatelja 26
5.2. Plan rada pedagoga 29
5.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa – logopeda..... 31
5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara..... 34
5.5. Plan rada tajništva 37
5.6. Plan rada računovodstva..... 38
5.7. Plan rada ložča i domara..... 39
5.8. Plan rada kuhara..... 39
5.9. Plan rada spremačica..... 40

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora..... 40
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća 41
6.3. Plan rada Razrednog vijeća 42
6.4. Plan rada Vijeća roditelja..... 42
6.5. Plan rada Vijeća učenika 43

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA..... 43

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti. 44
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika 45
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole 46
8.4. Školski preventivni programi..... 46
8.4.1.Preventivni program za suzbijanje ovisnosti 47
8.4.2. Program postupanja u slučaju nasilja među djecom i mladima..... 47
8.4.3. Antikorupcijski program..... 47

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA..... 49

10. PRILOZI..... 50

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA KNEGINEC GORNJI
Adresa škole:	Gornji Kneginec,Ulica Vjekoslava Keleze 7, 42 204 Turčin
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042 690 445
Broj telefaksa:	042 209 510
Internetska pošta:	ured@os-gornji-kneginec.skole.hr
Internetska adresa:	os-gornji-kneginec.skole.hr
Šifra škole:	05-223-001
Matični broj škole:	3005976
OIB:	04565072303
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-02/1560-2, 20.02.2002.
Ravnatelj škole:	Miljenko Rožmarić, prof.
Zamjenik ravnatelja:	Nada Sobota, prof.
Voditelj smjene:	
Broj učenika:	380
Broj učenika u razrednoj nastavi:	180 MŠ i 31 PŠ
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	169
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	31
Broj učenika putnika:	146
Ukupan broj razrednih odjela:	20
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	17
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	9
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8,00-14,55 h
Broj radnika:	47
Broj učitelja predmetne nastave:	21
Broj učitelja razredne nastave:	10
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	-
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	69
Broj specijaliziranih učionica:	22
Broj općih učionica:	1
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

U V O D

Osnovna škola Kneginec Gornji djeluje već 176 godina. Opći zadaci škole utvrđeni su odgovarajućim propisima, odgojno-obrazovnom strukturom škole i općim aktima škole. Osnovnu djelatnost škole predstavljaju odgoj i obrazovanje školskih obveznika. Odgojno-obrazovni rad zasnivat će se na dostignućima znanosti i tehnike, na civilizacijskim i humanističkim vrijednostima i načelima suvremene pedagoške i psihološke teorije i prakse.

Cilj je podizanja kvalitete odgoja i obrazovanja i razvijanju "škole po mjeri učenika".
Uvodi se rasterećenje uklanjanjem suvišnih obrazovnih sadržaja, suvremeni način poučavanja temeljen na istraživačkoj nastavi, samostalnom i skupnom radu te primjenjivom znanju i vještinama.

Time se mijenja dosadašnji pristup nastavi koje je učitelja stavljao u središte, a od učenika zahtijevao reprodukciju sadržaja, često zastarjelog i neprimjerenog dječjoj dobi.

OSNOVNE ZNAČAJKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA U OŠ KNEGINEC GORNJI (20017./18.):

- mjesečna tematska planiranja (uočena je važnost suodnosa među predmetima; učenici kvalitetnije usvajaju sadržaj kad se teme predmeta integriraju u jednu cjelinu; tematski planovi bit će vidljivi u školi)
- nastavni sadržaji obrađivat će se suvremenim načinima poučavanja (što manje predavačke nastave; više samostalnog i skupnog rada – istraživačka nastava, radionički oblik rada)
- uvode se blok satovi (smanjuje se opseg domaćih zadaća i vrijeme učenja, lakša organizacija rada u razredu)
- izvođenje nastave izvan škole (cilj je učenje otkrivanjem u neposrednoj životnoj stvarnosti)
- korištenje suvremene didaktičke opreme i nastavnih pomagala u radu
- suradnja i uključivanje roditelja u odgojno-obrazovni proces

Očekujemo da će učenici biti motivirani za školske obaveze, zadovoljniji načinom rada i uspješniji u savladavanju nastavnog gradiva. Godišnji plan i program rada obuhvatit će sve vidove i oblike školskog i nastavnog rada, rada s darovitim učenicima i s učenicima s teškoćama u razvoju.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje osnovne škole Kneginec Gornji obuhvaća sljedeća naselja: Gornji Kneginec, Donji Kneginec, Turčin, Varaždinbreg, Jakopovec i Lužan. Matična škola locirana je u Gornjem Knegincu i tu polaze učenici I. – VIII. razreda iz Gornjeg Kneginca, Donjeg Kneginca, Turčina i Varaždinbrega (iz Jakopovca, Kaštelanca i Lužana učenici viših razreda). Naime u Lužanu je područna škola za učenike od I. – IV. razreda.

1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m^2	Broj	Veličina u m^2	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA					3	3
1. razred	**2**	**116,4**			3	3
2. razred	2	116,4			3	3
3. razred	2	182,03			3	3
4. razred	2	119,95			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	108			3	3
Likovna kultura-glazbena kultura	1	54	1	27	3	3
Vjeronauk	2	86,5			3	3
Strani jezik	2	119,63			3	3
Matematika	2	108			3	3
Priroda i biologija	1	54			3	3
Kemija - fizika	1	67,50			3	3
Povijest	1	54			3	3
Geografija	1	54			3	3
Tehnička kultura	1	54	1	27,5	3	3
Informatika	1	33,48			3	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	1.215			3	3
Produženi boravak	-					
Knjižnica	1	54			3	3
Zbornica	2	49,97			3	3
Uredi	5	168,00			3	3
PODRUČNA ŠKOLA	1	136				

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m^2	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	6.568 m2	2
2. Zelene površine	3.511m2	2
3. Dvorište	6.480 m2	2
U K U P N O		

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Istaknuti opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
Radio kazetofon,CD uređaj	15	2
DVD uređaj	12	2
Video- i fotooprema:		
Projektor	27	2
Foto aparat	1	2
Informatička oprema:		
Računala	34	2
Prijenosna računala	35	3
Printer	16	2
Ostala oprema:		
Kopirni aparat	5	2
Mikroskop	6	2
Televizor	13	2
Tablet	9	2
Interaktivna ploča	3	1
Vibrafon	1	1
Ručni GPS	1	1

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

1.4.1. Knjižni fond škole

Unijeti podatke o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	1620	2
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1782	2
Književna djela	244	2
Stručna literatura za učitelje	307	2
Ostalo	139	1
U K U P N O	**4092**	1

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m^2	Za koju namjenu
-	-	-

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Napomena
1.	Kornelija Antolković		nastavnik razredne nastave		-	
2.	Vlatka Prahić		nastavnik razredne nastave		-	
3.	Jasminka Cvrkalj		nastavnik razredne nastave		-	
4.	Jasenka Banec		nastavnik razredne nastave		-	
5.	Antonija Bobek		nastavnik razredne nastave		savjetnik	bolovanje
6.	Lidija Novosel		nastavnik razredne nastave		-	
7.	Nedeljka Kresonja		nastavnik razredne nastave		-	
8.	Bojana Rožmarić		nastavnik razredne nastave		-	
9.	Bojana Magić		nastavnik razredne nastave		-	
10.	Tatjana Borak		dipl.uč.razredne nastave		-	
11.	Novoset Turković Danijela		dpl.uč.razredne nastave s pojačanim programom iz prirodoslovlja			određeno šk.g. 2017./2018.
12.	Cikač Nikolina		diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavno predmeta hrvatski jezik			zamjena

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet (i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Npomen
1.	Željka Gregur		dpl.uč.ras.s pojač.hrv.j.		hrvatski jezik	-	rodiljni
2.	Ivana Trogrlić		prof.hrv.hj		hrvatski jezik	-	
3.	Tamara Hojnik		dpl.uč.raz.s pojč.hrv.j.		hrvatski.j	-	
4.	Nikolina Bregović		prof.matematike		matematika	-	rodiljni
5.	Inančica Fiolić		dpl.uč.raz.pojač.matem		matematika	-	
6.	Jasna Žimbrek		dpl.uč.raz.s pojač.eng.j		engleski j.	-	bolovanje
7.	Maja Šipek		dpl.uč.raz.s pojač.eng.j		engleski j.	-	
8.	Tatjana Grđan		dl.uč.raz.s pojač.nj.j		nemački j.	-	
9.	Alenka Vuk		dipl.uč.raz. s pojač.nj.j		nemački j.	-	
10.	Silvana Čubrić		dpl.inž.kemije		Kemija, fizika	-	
11.	Kristina Maričić		pof.biologije		pridoda,biolog.,kemija		
12.	Larisa Klasić		dpl.uč.raz.s pojč.povijest		povijest	-	
13.	Martina Marušić G.		prof.geografije		geografija	-	
14.	Željko Šavor		dpl.ing.strojarstva		tehnička kultura	-	
15.	Darvin Butković		prof.likovne kulture		likovna kultura	-	
16.	Emerik Večerić		prof.fizičke kulture		tjel.i zdrav.kult.	-	
17.	Zoran Jeftić		prof.fizičke kulture		tjel.i zdrav.kult	-	
18	Josip Levatić		prof.glaz.kulture		glazbena kultura	mentor	
19.	Marina Koščak		dpl.kateheta		vjeronauk	-	
20.	Maja Bobek Ivanjko		dpl.kateheta		vjeronauk	-	
21.	Nevenka Šestak		dpl.informatičar		informatika	-	
21.	Ana Grđan		dpl.uč.raz. s pojač.hrv.j.		hrvatski jezik		zamjena
22.	Horvatić Danijela		dpl.uč. s pojač.hrvat.j.		matematike		zamjena
23	Gale Emilija		magistra primarnog obrazovanja		engleski jezik		zamjena

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Miljenko Rožmarić		profesor fizičke kulture		ravnatelj	-
2.	Nada Sobota		Prof.soc.i pedagogije		pedagog	-
3.	Lucija Šipek		Prof.logoped		defektolog	-
4.	Sanja Težak		magistra kroatistike-smjer knjižničarstvo		knjižničar	-

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	**Ime i prezime pripravnika**	**Godina rođenja**	**Zvanje**	**Radno mjesto**	**Pripravnički staž otpočeo**	**Ime i prezime mentora**
-	-	-	-	-	-	-

2.1.5. Podaci o učiteljima na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Red. br.	**Ime i prezime**	**Godina rođenja**	**Zvanje**	**Razdoblje stručnog osposobljvanja**
-	-	-	-	-

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi učenika s teškoćama u razvoju

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Razdoblje	Ime učenika s teškoćama
1.	Sandra Cikač		magistra ekonomije	18.9.2017.-15.6.2018	Sabolić Leona
2.	Nikola Katelenić		magistar kineziologije	18.9.2017.-15.6.2018.	Karlo Hruškać

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža	Napomena
1.	Marija Keretić		dpl.ekonomist		tajnica		
2.	Bojan Turković		stručni prvostupnik ekonomije		voditelj računovodstva		
3.	Dinko Korenić		kem.str.radnik		domar-ložač		
4.	Božidar Čavlek		stolar		domar-ložač		
5.	Jadranka Mihalić		KV kuhar		kuharica		
6.	Nada Levatić		-		spremačica		
7.	Ibojka Pintarić		-		spremačica		
8.	Radmila Sabolić		-		spremačica		
9.	Čurila Milica		obuč.str.radnik		spremačica		
10.	Danijela Požgaj		-		kuh.sprem PŠ		rodiljni dopust
11.	Rauš Biserka		KV kuhar		Kuh.sprem PŠ		zamjena

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Podaci o učitelju/učiteljici predmetne nastave				NEPOSREDNI ODGOJNO OBRAZOVNI RAD																														OSTALI POSLOVI							
				A (Redovita, izborna nastava, razredništvo, posebna prava iz KU)											B																		C	D	E	F				Ukupno TJEDNO RADNO VRIJEME
				HJ, M, LK, GK, TK (min. 16 sati - stupac K - automatski se zbraja) Strani jezik min. 17 sati (stupac K) Ostali prtedmeti min. 18 sati (stupac K)											HJ, M, LK, GK, TK - 22 sata NO-OR (stupac Z - automatski se zbraja) Strani jezik 23 sata (stupac Z) Ostali predmeti 24 (stupac Z)																		Za svakog učitelja ovise o zaduženju A i B							
				Čl. 13. st. 2.			Čl. 13. st. 7.					KU			Čl. 14.										Čl. 7. i 8.						KU										
Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicama iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Zbor i/ili orkestar	Vizualni identitet škole	Sportski klub/društvo	Klub mladih tehničara	Učenička zaduga	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus više od 35 g.	Redovita nastava	DOP	DOD	INA	Međunarodni projekt	ŽSV	Član stručnog povjerenstva	Plivanje/Kinezioter. rad	PSP	Administrator e-Matice i/ili dnevnika	Satničar	Voditelj smjene	Voditelj PŠ	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Bonus	UNUPNO DRUGI NO-OR	UKUPNO NO-OR		Priprema	ostali poslovi razrednika	Radnički vijećnik ili sindikalni povjerenik	Povjerenik zaštite na radu	Ostalo	Ukupno ostali i posebni poslovi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33		34	35	36	37	38	39	#
Jasminka Crrkalj	RAZREDNA NASTAVA	1.a	1a	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Jasminka Banec	RAZREDNA NASTAVA	1.b	1.b	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Cikač Nikolina	RAZREDNA NASTAVA	2.a	2.a	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Lidija Novosel	RAZREDNA NASTAVA	2.b	2.a	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Nedeljka Kresonja	RAZREDNA NASTAVA	3.a	3.a	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Bojana Rožmarić	RAZREDNA NASTAVA	3.b	3.b	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Kornelija Antolković	RAZREDNA NASTAVA	4.a	4.a	15		2									17	1	1	1													3	20	7,5	7,5	2	0	0	10,5	20	40
Vlatka Prahić	RAZREDNA NASTAVA	4.b	4.b	15		2									17	1	1	1													3	20	7,5	7,5	2	0	0	10,5	20	40
Bojana Magić	RAZREDNA NASTAVA	1.-4. kom	PŠ	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40

Tatjana Borak	RAZREDNA NASTAVA	3.PŠ	PŠ	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Novosel Turković D.	RAZREDNA NASTAVA	2.PŠ	PŠ	16		2									18	1	1	1													3	21	8,0	8,0	2	0	0	9,0	19	40
Hojnik Tamara	HRVATSKI JEZIK	6.a,5.a.5.b	5.a	15		2					2				19	2		2													4	23	5,0	5,0	2	3	0	7,0	17	40
Trogrlić Ivana	HRVATSKI JEZIK	7.a,7b,8a,8b	7.a	16		2									18	2	2														4	22	5,3	5,5	2	0	0	10,5	18	40
Grđan Ana	HRVATSKI JEZIK	6.a,8.c		9											9			2												0	2	11	3,0	3,0	0	0	0	6	9	20
Butković Darvin	Likovna kultura	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,8c		9											9			2												0	2	11	3,0	3,0	0	0	0	6	9	20
Levatić Josip	Glazbena kultura	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,8c,4a,4b4PŠ	8.a	12		2	4								18			4													4	22	4,0	4,0	2	0	0	12,0	18	40
Šavor Željko	TK	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,8c		9											9			2												0	2	11	3,0	3,0	0	0	0	6,0	9	20
Horvatić Danijela	MATEMATIKA	7a,7b,5.a,5.b		16											16	2	2	2													6	22	5,3	5,5	0	0	0	12,5	18	40
Fiolić Ivančica	MATEMATIKA	6.a,6.b,8.a,8b.,8.c		20											20	1	1														2	22	6,7	7,0	0	0	0	11,0	18	40
Klasić Larisa	Povijest	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,8c		18											18	2	2	2													6	24	6,0	6,0	0			10	16	40
Marušić G. Martina	Geografija	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,8c		17						2					19	1	2	2													5	24	5,7	6,0	0			10	16	40
Emerik Večerić	TZK	5a,6b,7a,7b,8a,8b,8c	6.b	14		2						2			18			2			2									2	6	24	4,7	5,0	2			9	16	40
Zoran Jeftič	TZK	5b,6a	6.a	4		2			2						8									2							2	10	1,3	1,5	2			2,5	6	16
Šestak Nevanka	Informatika	5a,5b,6a,6b,7a,7b,8a,8b,8c			20									0	20			2						2							4	24	6,7	7,0	0			9,0	16	40
Koščak Marina	Vjeronauk	PŠ,5a,5b,6a,6b,7a,8a,8c	8.c		20	2									22					2											2	24	6,7	7,0	2			7,0	16	40
Bobek Ivanjko Maja	Vjeronauk	1a,1b,2a,2b,3a,3b,4a,4b,7b,8b			20									0	20		2	2													4	24	6,7	7,0	0			9,0	16	40

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Miljenko Rožmarić	ravnatelj	6,30-14,30	8-13	40	2088
2.	Nada Sobota	pedagog	7,30-13,30	8-13	40	2088
3.	Lucija Šipek	defektolog-logoped	7,30-13,30	8-13	40	2088
4.	Sanja Težak	knjižničar	7,30-13,30	8-13	40	2088

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Keretić	tajnica	6,30-14,30	40	2088
2.	Bojan Turković	voditelj računovodstva	6,30-14,30	40	2088
3.	Dinko Korenić	ložač-domar	5-13 14-22	40	2088
4.	Čavlek Božidar	ložač-domar	5-13 14-22	40	2088
5.	Jadranka Mihalić	kuharica	5-13	40	2088
6.					
7.	Ibojka Pintarić	Spremačica -bolovanje	6-14 13-21	40	2088
8.	Radmila Sabolić	spremačica	6-14 13-21	40	2088
9.					
10.	Milica Čurila	spremačica	6-14 13-21	40	2088
11.	Nada Levatić	spremačica	6-14	40	2088
12.	Danijela Požgaj	spremačica-kuharica PŠ--rodiljni dopust	6-14	40	2088
13.	Rauš Biserka	spremačica-kuharica PŠ-zamjena	6-14	40	2088
14.	Špoljarić Anita	spremačica -zamjena	6-14 13-21	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Tijekom školske godine škola će raditi u jednoj smjeni od:

8,00 -14,55 h

Ove školske godine radit će se u petodnevnom radnom tjednu (sve subote slobodne).

Radno vrijeme ostalih djelatnika u školi:

- ravnatelj radi od 6,30-14,30
- pedagoginja, defektologinja, knjižničarka od 7,30 – 13,30
- tajnik i računovođa škole rade od 6,30 – 14,30
- kuharica od 5 – 13 sati
- spremačice rade od 6 – 14 u jutarnoj smjeni i od 14 – 22 u poslijepodnevnoj smjeni
- ložač-domar rade od 5do 13 sati u jutarnoj smjeni i od 14,00 – 22 u poslijepodnevnoj smjeni

Stranke se primaju svakog radnog dana za vrijeme radnog vremena (te iznimno prema potrebi roditelja).

Razrednici, stručni suradnici i ostali učitelji primaju roditelje u prvu srijedu u mjesecu (od 17 do 18 sati) te u ostalim terminima prema dogovoru.

DEŽURNI UČITELJI

PONEDJELJAK: GRĐAN ANA, ŠIPEK MAJA, ŠESTAK NEVENKA
LEVATIĆ JOSIP, ČUBRIĆ SILVANA
HOJNIK TAMARA, KLASIĆ LARISA

UTORAK: JEFTIĆ ZORAN, TROGRLIĆ IVANA, KOŠĆAK MARINA
ŠAVOR ŽELJKO, ŠIPEK MAJA
ŽIMBREK JASNA, HOJNIK TAMARA

SRIJEDA: ŠESTAK NEVENKA, VEČERIĆ EMERIK
MARTINA MARUŠIĆ GORIČANAC, TROGRLIĆ IVANA,
MARIČIĆ KRISTINA, FIOLIĆ IVANČICA, KLASIĆ LARISA

ČETVRTAK: MARIČIĆ KRISTINA, FIOLIĆ IVANČICA, BOBEK IVANJKO MAJA
MARTINA MARUŠIĆ GORIČANAC, DARVIN BUTKOVIĆ
NIKOLINA BREGOVIĆ

PETAK: KOŠĆAK MARINA, ŽIMBREK JASNA
EMERIK VEČERIĆ, BREGOVIĆ NIKOLINA
ČUBRIĆ SILVANA, LEVATIĆ JOSIP

ALENKA VUK – dežura u novom dijelu škole (po rasporedu dežurstva za razrednu nastavu)

TATJANA GRĐAN – jedno dežurstvo u razrednoj i jedno u predmetnoj nastavi

MAJA BOBEK IVANJKO – jedno dežurstvo u razrednoj i jedno u predmetnoj nastavi

DARVIN BUTKOVIĆ - jedno dežurstvo zbog rada na dvije škole

ZORAN JEFTIĆ - jedno dežurstvo zbog rada na dvije škole

ANA GRĐAN - jedno dežurstvo zbog rada na dvije škole

ŽELJKO ŠAVOR – jedno dežurstvo zbog rada na dvije škole

Raspored dežurnih učiteljica razredne nastave istaknut je na oglasnoj ploči. Svaka učiteljica dežurna je dva puta tjedno.

Pojačano dežurstvo:

Svaki dan jedna od učiteljica ostaje dežurna do odlaska posljednjeg učenika razredne nastave i nadzire učenike putnike do odlaska kući.

Raspored pojačanog dežurstava također mora biti istaknut na oglasnoj ploči u zbornici.

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani	Praznici Radni nenastavni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		Radni dani	Nastavni dani			
	IX.	22	20		2	Priredba za učenike I. razreda - 4.9.2017.
	X.	21	21		1	6. 10. Dan učitelja-radni nenastavni dan 8. 10. Dan neovisnosti - od 16.-.20.10.2017. Dani kruha-Svjetski dan hrane
	XI.	22	21	1		- 01. 11. 2017. Svi Sveti - Svjetski dan djece
	XII.	22	16	1	4	- Nikolinje - Božić **Zimski odmor učenika** **od 27. 12. 2017. do 12. 01. 2018.**
UKUPNO I. polugodište		**87**	**78**	**2**	**7**	
	I.	22	13	1	9	
	II.	20	20	-	-	- Valentinovo - Poklade
	III.	23	23	-	-	- 22.3.2018. Svjetski dan voda
	IV.	20	15	1	6	1. travnja Uskrs, 2. travnja-Uskrsni ponedjeljak **- Svjetski dan knjiga** **- Dan planete zemlje** **Proljetni odmor učenika 29.3.2018-6.4.2018.** 30.4. Nenastavni dan
	V.	23	21	1	1	1. svibanj Majčin dan 13.5.2018. 15.5.2018. Dan obitelji Dan škole 25.5.2018. Svjetski da nepušenja
	VI.	22	11	2	10	- 30.05... Školski izleti
	VII.	21	-		21	
	VIII.	23	-	1	22	
UKUPNO II. polugodište		**174**	**100**	**6**	**69**	
U K U P N O:		**261**	**178**	**8**	**76**	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
  - 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
  - 1.5. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
  - 31.5. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
  - 22.6. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
  - 15.8. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1.11. Svi sveti
- 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja

1.4. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg

- 2.4. Uskrsni ponedjeljak

OPĆINSKI BLAGDANI

- ...22.7..... – Dan Općine Gornji Kneginec

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

razred	učenika	odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	užina	putnika		ime i prezime razrednika
							do 5 km	od 5 km	
I.a	22	1	13	-	1	22	7		Jasminka Cvrkalj
I.b	23	1	13	-	-	23	8		Jasenka Banec
UKUPNO	45	2	26	-	1	45	15		
II.a	26	1	13	-	-	26	17		Cikač Nikolina
II.b	27	1	13	-	2	27	10		Lidija Novosel
UKUPNO	53	2	26	-	2	53	27		
III.a	21	1	10	-	-	21	10		Nedeljka Kesonja
III.b	22	1	10	-	-	22	8		Bojana Rožmarić
UKUPNO	43	2	20	-	-	43	18		
IV. a	19	1	7	-	-	19	9		Kornelija Antolković
IV. b	20	1	5	-	-	19	13		Vlatka Prahić
UKUPNO	39	2	12	-	-	38	22		
UKUPNO I.–IV.	180	8	84	-	3	179	82		
V. a	17	1	5	-	5	17		2	Hojnik Tamara
V. b	22	1	7	-	2	22		9	Grđan Tatjana
UKUPNO	39	2	12	-	7	39		11	
VI. a	21	1	8	-	2	20		7	Jeftić Zoran
VI. b	23	1	13	-	3	23		17	Večerić Emerik
UKUPNO	44	2	21	-	5	43		24	
VII. a	20	1	9	-	3	19		3	Trogrlić Ivana
VII. b	23	1	13	-	1	22		14	Šipek Maja
UKUPNO	43	2	22	-	4	41		17	
VIII. a	14	1	3	-	2	12		1	Levatić Josip
VIII. b	14	1	6	-	3	12		7	Vuk Alenka
VIII. c	15	1	7	-	2	13		4	Košćak Marina
UKUPNO	43	3	16	-	7	37		12	
UKUPNO V. - VIII.	169	9	71	-	23	160		64	
UKUPNO I. - VIII.	349	17	142	-	26	339			
PŠ LUŽAN									
I.-IV.	14	1	4	-	2	14			Magić Bojana
II.	10	1	6	-	-	10			Turković Novosel Danijela
III.	7	1	2	-	3	7			Borak Tatjana
UKUPNO	31	3	12	-	5	31			
SVEGA	380	20	167	-	31	370	82	64	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	**1**	**2**	**2**	**-**	**7**	**4**	**2**	**1**	**19**
Prilagođeni program	**-**	**-**	**1**	**2**	**-**	**1**	**2**	**6**	**12**
Posebni razredni odjel	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**	**-**

UKUPNO: 31učenik (od toga 19 učenika radi po redovnom programu uz individualizirani pristup i 12 učenika radi po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke)

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući u školskoj godini 2017./18. nije organizirana.

3.3.3. Produženi boravak

U školskoj godini 2017./2018. planira se formiranje 1 grupe produženog boravka. Početak rada produženog boravaka planira se početkom listopada 2017. godine.

Program će realizirati 1 učitelj razredne nastave po ugovoru o radu na određeno vrijeme. Program uz roditelje sufinancira Općina Gornji Kneginec.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	325	10	350	10	350	10	350	8	280	12	420	95	2600
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	20	700
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	20	700
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	6	210	6	210	9	315	49	1715
Matematika	12	420	12	420	12	420	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	80	2880
Priroda									3	105	3	105					6	210
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	6	210									24	840
Povijest									4	140	4	140	4	140	6	210	18	630
Geografija									3	105	4	140	4	140	6	210	17	595
Tehnička kultura									2	70	2	70	2	70	3	105	9	315
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	49	1715
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1690	36	1260	44	1540	47	1575	52	1820	78	2730	419	14665

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati)

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	44	2	Maja Bobek Ivanjko	4	144
	II.	52	2	Maja Bobek Ivanjko	4	144
	III.	43	2	Maja Bobek Ivanjko	4	144
	IV.	39	2	Maja Bobek Ivanjko	4	144
UKUPNO I – IV.		178	8		16	576
	V.a V.b	17 22	1 1	Marina Košćak Marina Košćak	2 2	72 72
	VI.a VI.b	21 20	1 1	Marina Košćak Marina Košćak	2 2	72 72
	VII.a VII.b	20 23	1 1	Marina Košćak Maja Bobek Ivanjko	2 2	72 72
	VIII.a VIII.b VIII.c	13 14 16	1 1 1	Marina Košćak Maja Bobek Ivanjko Marina Košćak	2 2 2	72 72 72
UKUPNO V. – VIII.		166	9		18	648
UKUPNO I.-VIII.		344	17		34	1224
Vjeronauk PŠ - razred		Broj učenika	Broj grupa		T	G
I.-IV.		14	1	Marina Koščak	2	72
II.		10	1	Marina Koščak	2	72
III.		7	1	Marina Košćak	2	72
UKUPNO PŠ		31	3		6	216
SVUKUPNO MŠ I PŠ		375	20		40	1440

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.b	19	1	Jasna Žimbrek	2	72
	IV.PŠ	8	1	Maja Šipek	2	72
	V.b	21	1	Maja Šipek	2	72
	VI.b	19	1	Maja Šipek	2	72
	VII.b	21	1	Maja Šipek	2	72
	VIII.b/c	18	1	Maja Šipek	2	72
UKUPNO		106	7		14	504

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezik	IV.a	10	1	Grđan Tatjana	2	72
	V.a	5	1	Vuk Alenka	2	72
	VI.a	11	1	Vuk Alenka	2	72
	VII.a	10	1	Tatjana Grđan	2	72
	VIII.a/c	11	1	Vuk Alenka	2	72
UKUPNO		59	5		10	360

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	39	2	Šestak Nevenka	4	144
	VI.	43	2	Šestak Nevenka	4	144
	VII.	43	3	Šestak Nevenka	6	216
	VIII.	33	3	Šestak Nevenka	6	216
UKUPNO V. – VIII.		166	10		20	720

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Hrvatski jezik Matematika	10	10	360	Antolković Kornelija, Prahić Vlatka, Cvrkalj Jasminka, Banec Jasenka, Cikač Nikolina, Novosel Lidija, Kresonja Nedeljka, Rožmarić Bojana, Magić Bojana, Borak Tatjana, Novosel-Turković Danijela
	UKUPNO I. - IV.	10	10	360	
2.	Hrvatski jezik	V. i VI.	2	72	Hojnik Tamara
3.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	2	72	Trogrlić Ivana
6.	Njemački jezik	V.-VIII.	2	72	Tatjana Grđan
7.	Engleski jezik	VI.; VII. i VIII.	2	72	Žimbrek Jasna
8.	Engleski jezik	V.	2	72	Šipek Maja
9.	Matematika	V. i VII.	2	72	Horvatić Danijela
10.	Matematika	VI. i VIII.	1	36	Fiolić Ivančica
11.	Geografija	V. - VIII.	1	36	Marušić Goričanac Martina
12.	Povijest	V. - VIII.	2	72	Klasić Larisa
13.	Biologija	VII. i VIII.	1	36	Maričić Kristina
	UKUPNO V. - VIII.		17	612	
	UKUPNO I. - VIII.		**27**	**972**	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
			T	G	
1.	Matematika	IV.a/b i IV. PŠ	3	108	Antolković Kornelija, Prahić Vlatka, Magić Bojana
	UKUPNO I. - IV.		**3**	**108**	
2.	Matematika	VI. i VIII.	1	36	Fiolić Ivančica
3.	Matematika	V. i VII.	2	72	Horvatić Danijela
4.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	2	72	Trogrlić Ivana
5.	Povijest	VII. i VIII.	2	72	Klasić Larisa
6.	Engleski jezik	VII.	2	72	Šipek Maja
7.	Engleski jezik	VIII.	2	72	Žimbrek Jasna
8.	Geografija	V. – VIII.	2	72	Marušić Goričanac Martina
9.	Kemija	VII. – VIII.	2	72	Čubrić Silvana
10.	Fizika	VII. – VIII.	2	72	Čubrić Silvana
11.	Biologija	VII. – VIII.	2	72	Maričić Kristina
12.	Vjeronauk	VII. i VIII.	2	72	Bobek Ivanjko Maja
	UKUPNO V. - VIII.		**27**	**756**	
	UKUPNO I. - VIII.		**30**	**864**	

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti – razredna i predmetna nastava

RAZREDNA NASTAVA				
Razred	**AKTIVNOST**	**BROJ UČENIKA**	**BROJ SATI**	**IZVRŠITELJ**
I.a	Likovno-scenska	23	36	Cvrkalj Jasminka
I.b	Male scenske igre	23	36	Banec Jasenka
II.a	Likovno-scenska	26	36	Cikač Nikolina
II.b	Likovno-scenska	27	36	Novosel Lidija
III.a	Likovno-scenska	11	36	Kresonja Nedeljka
III.b	Likovno-scenska	22	36	Rožmarić Bojana
IV.a	Likovno-scenska	19	36	Antolković Kornelija
IV.b	Likovno-scenska	20	36	Prahić Vlatka
I.-IV. PŠ	Likovno-scenska	14	36	Magić Bojana
II. PŠ	Likovno-scenska	10	36	Novosel Turković Danijela
III. PŠ	Likovno-scenska	7	36	Borak Tatjana
UKUPNO I. - IV.		**202**	**396**	

PREDMETNA NASTAVA			
AKTIVNOST	**BROJ UČENIKA**	**BROJ SATI**	**IZVRŠITELJ**
Literarna skupina	10	72	Hojnik Tamara
Novinarska grupa	6	72	Grđan Ana
Čuvari kulturne baštine	30	72	Marušić Goričanac Martina, Klasić Larisa
Eko grupa	32	72	Maričić Kristina
„Deutschko“	9	36	Vuk Alenka
Grupa „Božji dar“	8	72	Bobek Ivanjko Maja
English club	14	36	Žimbrek Jasna
Sportska grupa	103	72	Večerić Emerik
Univerzalna športska škola	34	72	Jeftić Zoran
Mali matematičari	7	72	Horvatić Danijela
Zbor	30	72	Levatić Josip
Tamburaši	18	72	Levatić Josip
Estetsko uređenje	10	72	Darvin Butković
Knjižničarska skupina	6	72	Sanja Težak
Klub mladih tehničara	15	72	Šavor Željko
Klub informatičara	10	72	Nevenka Šestak
UKUPNO	**342**	**1080**	

4.2.5. Plan integriranja građanskog odgoja i obrazovanja u razrednoj i predmetnoj nastavi

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu osnovne škole:

Osnovna škola	Obvezna provedba	Godišnji broj sati
	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, strani jezici, matematika, priroda i društvo, tjelesna i zdravstvena kultura, vjeronauk, informatika, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na	10

IV. razred	načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole:

Osnovna škola	**Obvezna provedba**	**Godišnji broj sati**
	Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: hrvatski jezik, likovna kultura, glazbena kultura, strani jezici, matematika, priroda, biologija, kemija, fizika, povijest, geografija, tehnička kultura, tjelesna i zdravstvena kultura, vjeronauk, programi stručnih suradnika. Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.	20
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	5
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

4.3. Obuka plivanja

Školske godine 2017./2018. planira se provođenje škole plivanja. Škola plivanja planira se provoditi na bazenima Varaždinskih Toplica. Učitelji TZK provest će anketu među učenicima i odrediti grupu neplivača koji će sudjelovati u radu škole plivanja (25 sati ukupno).

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

5.1. Plan rada ravnatelja

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

3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	24
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	16
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	8
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	24
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	32
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	22
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	32
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	32
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	40
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	48
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	48
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	48
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		32
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		24
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	40
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	24
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	32
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	24
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	32
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	32
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	32
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	8
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	24
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	24
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	16
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	9
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	24
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	16
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	24
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	24
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	32
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	8
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	24
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	16
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	11
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	48
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	12
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	12
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	24
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	24
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: **Godišnji odmor: 240 sati; Državni blagdani 80 sati; Sveukupno: 2088**	**1768**	

5.2. Plan i program rada stručnog suradnika pedagoga

ORGANIZACIJSKI POSLOVI - PLANIRANJE		
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikuluma, statistički podaci	30	IX. i X.
Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	15	IX. i X.
Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju nastave	20	VIII.,IX. I X.
IZVEDBENO PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	10	VIII: i IX.
Planiranje praćenja napredovanja učenika	40	tijekom šk.g.
Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	20	IX. i X.
Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	35	IX. i X.
Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad	20	prema potrebi
Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	50	VIII: i IX.
Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metoda rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala…)	30	tijekom šk.g.
NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU		
Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4	V.
Radni dogovori povjerenstva za upis učenika	4	II. – IV.
Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	40	II. – IV.
Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u prvi razred	30 min po djetetu	III. i IV.
Upis učenika u prvi razred	20	V. i VI.
UNAPRJEĐENJE RADA ŠKOLE		
Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća.	30	tijekom šk. g.
PRAĆENJE I IZVOĐENJE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA		
Odgojno – obrazovni radnici škole općenito, početnici, novi učitelji	25	tijekom šk. g.
Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	60	tijekom šk. g.
Neposredno izvođenje odgojno – obrazovnog programa	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Pedagoške radionice (priprema i realizacija)	70	tijekom šk. g.
Sudjelovanje u radu stručnih tijela	16	tijekom šk. g.
Rad u Razrednim vijećima	20	tijekom šk. g.
Rad u Učiteljskom vijeću	20	tijekom šk. g.
Rad u stručnim timovima - projekti	10	tijekom šk. g.
Praćenje i analiza izostanaka učenika	35	tijekom šk. g.
Praćenje razvoja i napredovanja učenika	40	tijekom šk. g.
Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10	kraj šk. g.

RAD S UČENICIMA S POSEBNIM POTREBAMA (DAROVITI I UČENIICI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU)		
Rad na materijalima za Školsko stručno povjerenstvo – djeca s TUR - u	30	tijekom šk. g.
Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	30	tijekom šk. g.
Razgovori s razrednicima	12	tijekom šk. g.
Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	10	tijekom šk. g.
RAZVOJNI I SAVJETODAVNI RAD		
Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	80	tijekom šk. g.
Upis i rad s novopridošlim učenicima, kao i učenicima s drugog govornog područja	20	IX. i X.
Savjetodavni rad s učiteljima, prijedlozi za napredovanja učitelja u struci	90	tijekom šk. g.
Suradnja s ravnateljem	svaki dan	tijekom šk. g.
Suradnja sa stručnjacima: psihologinjom, logopedinjom, školskom liječnicom, socijalnim radnicima, MUP-om, lokalnom samoupravom	60	tijekom šk. g.
Savjetodavni rad s roditeljima	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Predavanja na roditeljskim sastancima	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Početak školovanja	20	IX.
Prijelaz iz razredne na predmetnu nastavu	15	VI. i IX.
Odrastanje/adolescencija	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Roditelj i profesionalno usmjeravanje	prema dogovoru	drugo polugodište
Otvoreni sat s roditeljima, individualni rad	po potrebi	tijekom šk. g.
Vijeće roditelja – suradnja (Izvješća o uspjehu učenika) i druge teme	po potrebi	tijekom šk. g.
Suradnja s okruženjem	po potrebi	tijekom šk. g.
PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE UČENIKA		
Suradnja s učiteljima na poslovima PO	20	tijekom šk. g.
Predavanja za učenike		
Činioci koji utječu na izbor zanimanja	4	I. polugodište
Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	4	I. polugodište
Elementi i kriteriji za upis u srednje škole	4	II. polugodište
Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	4	II. polugodište
Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	30 min po učeniku	tijekom šk. g.
Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje, CISOK-om	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Individualna savjetodavna pomoć učenicima	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Vođenje dokumentacije o PO		tijekom šk. g.
ZDRAVSTVENA I SOCIJALNA ZAŠTITA UČENIKA		
Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite. Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja, suradnja sa školskom liječnicom		tijekom šk. g.
Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi i izvanučioničke nastave		tijekom šk. g.

SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PROGRAMA KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE		
VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA		
Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju I. polugodišta	20	I.
Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	40	VI. i VII.
Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		tijekom šk. g.
Primjena spoznaja u funkciji unaprjeđenja rada škole		tijekom šk. g.
Samovrednovanje rada stručnog suradnika	25	kraj školske g.
Samovrednovanje rada škole – kvalitativna i kvantitativna analiza, ostvarenost ciljeva škole	30	kraj školske g.
STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO – OBRAZOVNIH DJELATNIKA		
Stručno usavršavanje pedagoga	120	tijekom šk. g.
Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	25	IX.
Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	prema planu	tijekom šk. g.
Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Školska stručna vijeća – sudjelovanje u radu	prema planu	tijekom šk. g.
ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	4x godišnje	tijekom šk. g.
Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima	prema planu	tijekom šk. g.
Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova	prema planu	tijekom šk. g.
Stručno usavršavanje učitelja		
Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		tijekom šk. g.
Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školska stručna vijeća)		tijekom šk. g.
Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje	prema dogovoru	tijekom šk. g.
Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		tijekom šk. g.
Praćenje i pružanje pomoći učiteljima, pripravnicima i početnicima		tijekom šk. g.
Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima – sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	po potrebi	tijekom šk. g.

UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: **Godišnji odmor: 240 sati; Državni blagdani 80 sati; Sveukupno: 2088**	**1768**

5.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA LOGOPEDA

1. NEPOSREDAN EDUKACIJSKO – REHABILITACIJSKI RAD	**PLANIRANO VRIJEME**	**BROJ SATI**
1.1. DIJAGNOSTIKA I REHABILITACIJA		
1.1.1. Otkrivanje i identifikacija učenika s teškoćama u razvoju i učenju – konzultiranje s učiteljima i roditeljima, analiza postojeće dokumentacije (medicinska, psihološka);	tijekom godine	
1.1.2. Dijagnostički postupak – organiziranje stručnog dijagnostičkog postupka za utvrđivanje vrste i stupnja poremećaja glasovno – govorno – jezične komunikacije i teškoća u učenju;	tijekom godine	
1.1.3. Rehabilitacija – organiziranje i ostvarivanje neposrednog terapijskog rada s učenicima s utvrđenim teškoćama glasovno – govorno – jezične komunikacije, teškoćama čitanja, pisanja i računanja / dyslexiom, dysgraphiom, dyscalculiom, učenicima s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama kojima je potrebna pomoć u učenju i svladavanju školskoga gradiva, uz korištenje specifičnih oblika i metoda rada	tijekom godine	
		720
1.2. SURADNJA S RAVNATELJEM, STRUČNIM SURADNICIMA, UČITELJIMA TE RODITELJMA I UDOMITELJIMA UČENIKA		36
1.2.1. Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima – suradnja kod izrade rasporeda rada te godišnjeg plana i programa rada logopeda, kao i godišnjeg plana i kurikuluma škole; suradnja s pedagoginjom kod predupisa, upisa i testiranja djece za prvi razred, kod formiranja razrednih odjela te kod otkrivanja djece koja su rizična za pojavu teškoća u svladavanju nastavnog gradiva, zajednička opservacija učenika s posebnim odgojno – obrazovnim potrebama ; poslovi predsjednice Povjerenstva škole radi utvrđivanja psihofizičkog stanja djece/učenika, suradnja kod izrade školskih projekata i predavanja, zajednički rad na kulturnoj i javnoj djelatnosti škole te rješavanju tekućih problema, zajednički rad s učenicima, učiteljima i roditeljima te suradnja u svim oblicima unapređivanja odgojno – obrazovnog procesa	tijekom godine	
1.2.2. Suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima – informiranje učitelja o djetetovim teškoćama (uzrok, stupanj, karakteristike teškoće) i rezultatima dijagnostičkog postupka, dogovaranje s ciljem podrške u pojedinim segmentima rehabilitacijskog procesa, upućivanje na stručnu literaturu iz područja logopedije, informiranje o novinama u logopedskom radu, sugestije za primjenu i provođenje specifičnih sadržaja iz područja jezika, govora, glasa te čitanja i pisanja, edukacija i savjetovanje učitelja kod izrade individualno odgojno – obrazovnih programa (IOOP-a) u svezi prilagodbe nastavnih sadržaja, ispitnih materijala, te metoda rada posebnostima učenika s teškoćama u razvoju, poticanje uvođenja i primjene novih oblika i metoda rada, stručno usavršavanje učitelja u području integracije i brige za razvoj djece s teškoćama	tijekom godine	108
1.2.3. Suradnja i rad s roditeljima i starateljima (udomiteljima) učenika – upoznavanje roditelja s vrstom i stupnjem teškoća/poremećaja govora, jezika, čitanja i pisanja te teškoća učenja, potrebitostima terapije te s načinima i mogućnostima ublažavanja teškoća, instruktivni rad s roditeljima s ciljem uključivanja roditelja kao aktivnog sudionika	tijekom godine	36

rehabilitacijskog procesa, izrada pisanih uputa za roditelje, izrada vježbi / materijala za rad kod kuće, upućivanje na dodatne dijagnostičke preglede drugih stručnjaka (psiholog, neuropedijatar, ortodont, audiolog i dr.);		
UKUPNO(1.1 + 1.2) :		180 **900**
2.POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG EDUKACIJSKO– REHABILITACIJSKOG RADA		
2.1. Planiranje i programiranje – izrada godišnjeg plana i programa rada, izrada mjesečnih izvedbenih programa rada, izrada individualnih programa rada za učenike koji će biti uključeni u logopedsku terapiju, pisanje dnevne evidencije rada i dnevnika rada;	tijekom godine	180
2.2. Pripremanje za ostvarivanje neposrednog rehabilitacijskog rada s učenicima – utvrđivanje rasporeda rada, izrada ispitnih i rehabilitacijskih pomagala i materijala za rad, prilagodba pojedinih segmenta osobnog računala za rad, priprema za dnevni rad s djecom;	tijekom godine	144
2.3. Vođenje dokumentacije o radu – vođenje dnevnika rada, dnevne evidencije rada, dosjea za svakog učenika (individualni program rada), pisanje izvješća i mišljenja;	tijekom godine	108
2.4. Suradnja sa stručnim i društvenim ustanovama izvan škole – suradnja s Centrom za logopediju Opće bolnice Varaždin, Centrom za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar Varaždin, ERF-om Zagreb, suradnja s Poliklinikom za rehabilitaciju slušanja i govora SUVAG u Zagrebu,sa Centrom za socijalnu skrb Varaždin, sa stručnjacima edukacijsko-rehabilitacijskog profila iz ostalih osnovnih škola ; sudjelovanje u radu povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta prilikom upisa u prvi razred, te utvrđivanja primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama, suradnja s DV "Bubamara" u Knegincu i Lužanu , suradnja s liječnicom školske medicine (Dom zdravlja VŽ županije) u svezi povjerenstava za upis u 1. razred, te kod utvrđivanja psihofizičkih sposobnosti učenika	tijekom godine	36
2.5. Stručno usavršavanje – praćenje novih spoznaja iz područja edukacijske rehabilitacije – logopedije i njihova primjena u nastavnom i školskom radu, praćenje stručne literature i stručnih članaka na Internetu, suradnja i rad u Županijskom i Međužupanijskom stručnom vijeću stručnih suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila; suradnja i rad u varaždinskoj podružnici Hrvatskog logopedskog društva, pohađanje stručnih seminara i predavanja koji se bave problematikom vezanom uz govorno-jezične teškoće, teškoće čitanja i pisanja	tijekom godine	72
UKUPNO :		**540**
SVEUKUPNO PLANIRANO VRIJEME :		**1440**
3. OSTALI POSLOVI : školski koordinator na projektu Vž županije „Ja mogu" – pomoćnici u nastavi za učenike s teškoćama ; sudjelovanje u radu učiteljskih i razrednih vijeća, sudjelovanje u školskim projektima, priredbama i svečanostima; i dr.	tijekom godine	**328**
4. ODMORI I DOPUSTI :		
Praznici		80
Godišnji odmor		240
UKUPNO :		**320**
SVEUKUPNO (1+2+3+4)		**2088**

5.4. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1.ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA -školska knjižnica je suvremeni knjižnično-informacijski prostor škole koji omogućuje učenicima i nastavnicima pristup svim izvorima informacija,pristup internetu i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživanja. -Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice,s vrstama i funkcijama kataloga u knjižnici te njihovo korištenje. -Razvijanje navike posjećivanje školske knjižnice te organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u služenje svim izvorima znanja. -Upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe. -Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja:navikavanje čitanja predgovora,pogovora,bibliografija,kazala i sažetka. -Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici ;pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja,pretraživanje mrežnih izvora,uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografski podataka. -Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera,te izbor materijala za izradu prezentacija za nastavu -Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija. -Posudba lektire,beletristike,stručnih knjiga i periodike,pedagoška pomoć u izboru knjižnične građe i izvora informacija za učenje i razvijanje intelektualnog vida učeničke osobnosti. -Sustavno poučavanje,savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu,učenju i služenju izvorima znanja.	knjižničar i svi učenici škole svi 1. razredi svi razredi svi razredi	tijekom školske godine rujan i listopad knjižničar svakodnevno, tijekom godine Siječanj, veljača	968 sati
2.STRUČNI RAD I INFROMACIJSKA DJELATNOST -Organizacija i vođenje rada u knjižnici i			

čitaonici. -Pripremanje,planiranje i programiranje odgojnog-obrazovnog rada,izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugim aktivima škole. -Vođenje pravilne i sustavne nabave knjižne i neknjižne građe,te periodike u školskoj knjižnici;izrada plana nabave za nove lektirne naslove,referentnu zbirku te novu stručnu i metodičko-pedagošku literaturu. -Praćenje stručne literature-bibliografija i kataloga izdavačkih kuća. -Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale građe -Tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, , klasifikacija, katalogizacija i računalna obrada; popularno-znanstvenih časopisa -Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća, nastavnika i učenika škole -Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe. -O provedbi revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice-polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole. -Pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe u prostoru knjižnice i čitaonice. - Razmjena udžbenika	Knjižničar i učenici	tijekom godine	384 sati
3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE -Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja,te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu. -Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu odgojnim-obrazovnim programima škole. -Organiziranje promocije knjiga,književnih susreta,projekcija nove građe,kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl. -Vođenje učeničkih skupina u javnom i kulturnom radu škole. -Suradnja s nakladnicima,muzejima,knjižnicama. -Organiziranje kreativnih radionica viših i nižih razreda. -Obilježavanje obljetnica smrti i rođenja književnika.	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnicima, učenici	tijekom godine	166 sata

4.STRUČNO USAVRŠAVANJE -Praćenje i čitanje knjižne građe. -Praćenje literature s područja knjižničarstva. -Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja udžbeničke i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole. -Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. -Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH. -Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama. -Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa METEL WIN	Knjižničar	tijekom godine	121 sat
5.SURADNJA S RAVNATELJEM,NASTAVNICIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE -Suradnja s ravnateljem škole u vezi s poboljšanje uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici,nabava opreme i pomagala. -Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature i periodike za učenike i nastavnike. -Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi,a radi popularizacije čitanja i čitalačke pismenosti učenika. -Suradnja u vezi nabave AV građe za potrebe nastave. -Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događanja u našoj školi (predavanja,susreti,gostovanja,predstave,izložbe i sl.) -Pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika. -Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik kao i za strane jezike. -Sjednice Učiteljskog vijeća -Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara,s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature,AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike.	ravnatelj, knjižničar, nastavnici	tijekom godine	129 sati

UKUPNO: 1768 sati
Godišnji odmor: 240 sati
Praznici: 80 sati
Ukupno: 2088 sati

5.5. Plan rada tajništva

Tajnik osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

– normativno-pravne poslove (izrađuje normativne akte, ugovore, rješenja i odluke te prati i provodi propise),

– kadrovske poslove (obavlja poslove vezane za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vodi evidencije radnika, vrši prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrađuje rješenja o korištenju godišnjeg odmora radnika i o tome vodi kontrolu, vodi ostale evidencije radnika),

– opće i administrativno-analitičke poslove (radi sa strankama, surađuje s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave te Uredom državne uprave u Varaždinskoj županiji (Službom za društvene djelatnosti),

– sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju školskog odbora,

– vodi evidenciju o radnom vremenu administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika,

– obavlja i dodatne poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

- vodi evidenciju podataka o učenicima i priprema različite potvrde natemelju tih evidencija,

- obavlja poslove vezane uz obradu podataka u elektroničkim maticama,

- arhivira podatke o učenicima i radnicima,

- ažurira podatke o radnicima,

- izdaje javne isprave,

- obavlja poslove vezane uz unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama),

- priprema podatke vezano uz vanjsko vrednovanje,

- prima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu te
- školska shema - sređivanje podataka
- besplatna prehrana (projekat „ Osiguranje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“) – vođenje evidencije
- obavlja i druge poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

Ukupno sati godišnje šk.g. 2017./2018. Godišnji odmor 240 sati, Državni blagdani 80 sata, Radni sati 1768	2088

5.6. Plan rada računovodstva

Voditelj računovodstva osnovne škole obavlja sljedeće poslove:

– organizira i vodi računovodstvene i knjigovodstvene poslove u osnovnoj školi,

– u suradnji s ravnateljem, izrađuje prijedlog financijskog plana po programima i izvorima financiranja te prati njihovo izvršavanje,

– vodi poslovne knjige u skladu s propisima,

– kontrolira obračune i isplate putnih naloga,

– sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje,

– priprema operativna izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti,

– surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima,

– usklađuje stanja s poslovnim partnerima,

– obavlja poslove vezane uz uspostavu i razvoj sustava financijskog upravljanja i kontrole (FMC),

– obavlja i dodatne računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave,

– obavlja i ostale računovodstvene, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

- obračunava isplate i naknade plaća u skladu s posebnim propisima,

- obračunava isplate po ugovorima o djelu vanjskim suradnicima,

- obračunava isplate članovima povjerenstava,

- evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,

- radi blagajničke poslove te obavlja ostale poslove koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

Ukupno sati godišnje šk.g. 2017./2018. Godišnji odmor 240 sati, Državni blagdani 80 sata, Radni sati 1768	2088

5.7. Plan rada ložača i domara

Sadržaj rada	Broj sati tjedno
- redovna svakodnevna kontrola uređaja za grijanje - uključivanje i kontrola rada plamenika i kotlova - čišćenje i održavanje kotlovnice, podstanica i cjelokupnog postrojenja i pregled mreže centralnog grijanja - usklađivanje i nabava goriva - poslovi na održavanju zgrade i inventara - svakodnevna kontrola školske zgrade kod dolazka na posao(kontrola i zatvaranje prozora, kontrola ispravnosti WC-a i sl) - otklanjanje jednostavnijih kvarova (vodovodne, elektroinstalacije, stolarski poslovi i sl.) - poslovi na čišćenju – dnevno uređenje dvorišta i igrališta i okoline škole, - redovita košnja trave, čišćenje snijega - priprema prostorija i sportske dvorane za priredbe, sastanke, seminare i izložbe - vođenje brige o redovitom izvođenju serivisa - ostali poslovi (dostava pošte, nabava materijala , dežurstva subotom i nedjeljom po potrebi i sl.) - dežurstvo na hodnicima prije i po završetku nastave te za vrijeme odmora (naročito oko WC-a) - ostali nepredviđeni poslovi UKUPNO:	40

Praznici: 80
Godišnji odmor: 240
Ukupno godišnje: šk.g. 2017./2018.godinu 2088

5.8. Plan rada kuhara

rada	Broj sati tjedno
- izrada jelovnika - uskladištenje potrebnih namirnica - vođenje evidencije HASAP - pripremanje obroka školske kuhinje - izdavanje obroka školske kuhinje - slaganje suđa i pribora školske kuhinje - čišćenje i održavanje prostorija - suradnja s tajnikom, knjigovođom i učiteljem zaduženim za školslu kuhinju - pranje ručnika, kuhinjskih krpa, stolnjaka i odjeće kuhinjskog osoblja - generalno čišćenje i dezifenkcija suđa - briga o pravovremenoj dostavi namirnica - kontrola brojnog stanja - ostali nepredviđeni poslovi UKUPNO:	40

Praznici: 80
Godišnji odmor: 240
Ukupno godišnje šk.g. 2017./2018.godinu 2088

5.9. Plan rada spremačica

Sadržaj rada	Broj sati tjedno
- dnevno čišćenje učionica, kabineta, radionica, uredske prostorije, knjižnice, zbornice, hodnika, dvorane za tjelesni odgoj i WC-a - dnevno čišćenje i uređenje dvorišta, igrališta i okoline škole - dnevno pranje hodnika, WC i stepenica - mjesečno jedanput čišćenje svih prostorija - temeljito - pranje prozora i stakla na ormarima - mjesečno jedanput čišćenje sportske dvorane - temeljito - čišćenje snijega - svakodnevni pregled prostorija i inventara škole kod dolaska na posao - pranje ručnika, zavjesa, tepiha - pomoć u kuhinji u izvanrednim prilikama - dežurstvo na hodnicima prije i po završetku nastave te za vrijeme odmora (naročito oko WC-a) - pripremanje prostorija za priredbe, sastanke, seminare i izložbe - ostali nepredviđeni poslovi UKUPNO:	40

Praznici: 80
Godišnji odmor: 240
Ukupno godišnje šk.g. 2017./2018. godinu 2088

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Sadržaj rada	Izvršitelji
Školski odbor održavat će sjednice prema ukazanim potrebama, na kojima će se rješavati pitanja iz nadležnosti Školskog odbora. - donošenje odluka koje su u nadležnosti Školskog odbora - utvrđivanje nacrta normativnih akata - usvajanje normativnih akata - obavljanje drugih poslova na temelju članka 54. Statuta škole - usvajanje izvještaja o radu škole	- ravnatelj -predjednik Školskog odbora - tajnica - računovođa - ostali radnici prema zaduženju

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX.	- Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Uč.vijeća - Zaduženja učitelja u šk.godini 2016./17. - Utvrđivanje Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.godinu 2016./2017. i školskog kurikuluma - Permanentno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika - Briga o učenicima lošijeg materijalnog stanja (besplatna užina)	- ravnatelj - učitelji - uč.vijeće -stručni surad.
X.	- Dani kruha - Dan učitelja - Tekuća problematika - Integracija učenika s teškoćama u redovnu nastavu	- ravnatelj - uč.vijeće -Šipek Lucija
XI.	- Analiza rada stručnih aktiva i mjere za unapređenje njihovog rada	- voditelj.st.aktiva
XII.	- Razrednik u osnovnoj školi - Tekuća problematika	- pedagoginja - ravnatelj
I.	- Izvještaj o uspjehu učenika i učitelja na kraju I. obrazovnog razdoblja - Mjere za poboljšanje uspjeha učenika u učenju i vladanju - Pripreme učenika za natjecanja i smotre	- rav.,ped. - pedagoginja - učitelji
II.	- Pripremanje jednodnevnih izleta, maturalne ekskurzije, škole u prirodi - Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i prog. rada škole - Tekuća problematika	- uč. vijeće - ravnatelj - uč.vijeće
III.	- Učenici s negativnim ocjenama - Formiranje komisije za upise u I. razred OŠ	- pedagoginja - ravnatelj
IV.	- Mjere za poboljšanje uspjeha slabih učenika do kraja šk.g.	- uč.vijeće - pedagoginja
V.	- Pripreme za obilježavanje Dana škole - Analiza uspjeha učenika na smotrama i natjecanjima - Tekuća problematike	- uč. vijeće - ravnatelj
VI.	- Uspjeh učenika na kraju šk.godine - Analiza uspjeha učenika na kraju šk.godine - Organizacija dopunskog rada - Donošenje Odluke o pohvalama i kaznama učenika - Izvještaj o radu škole - Usvajanje izvještaja o radu ravnatelja	- uč. vijeće - pedagoginje - uč. vijeće - ravnatelj - uč. vijeće
VIII.	- Ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole - Ostvarenje Godišnjeg plana rada Učiteljskog vijeća - Sređivanje pedagoške dokumentacije - Izvještaj –e- matica škole - Popis poslova na početku školske godine - Ustrojstvo razrednih odjela - Organizacija nastave u novoj školskoj godini - Prijedlog zaduženja učitelja	- ravnatelj - pedagoginja - učitelji - pedagoginja - ravnatelj - pedagoginja - ravnatelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
IX.	Donošenje programa rada, koordinacija rada svih razrednih odjela Prijedlog plana izleta i ekskurzija	razredno vijeće razrednici
X.	Uključenost učenika u DOP, DOD, INA	razredno vijeće
XI.	Analiza učenja i vladanja učenika	razredno vijeće
I.	Analiza učenja i vladanja na kraju I. polugodišta	razredno vijeće
III.	Realizacija nastavnog plana i programa Analiza učenja i vladanja učenika	razredno vijeće
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine Prijedlog pohvala i nagrada Realizacija nastavnog plana i programa	razredno vijeće

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

VIJEME	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	- konstituiranje Vijeća roditelja - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja - izvješće ravnatelja o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za šk.g. 2015./2016. -razrmatranje školskog Kurikuluma za šk.g. 2016./2017. - razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole za šk. godinu 2016./2017. - manifestacije Dana kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje - razmatranje problematike prehrane i zdravstvene zaštite učenika (suradnja s Domom zdravlja, Shema školsko voće) - prijedlog u vezi s uvjetima rada i poboljašnjem uvjeta rada u školi - razmatranje prijedloga roditelja u vezi s odgojno-obrazovnim radom - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	- ravnatelj - roditelji - stručni suradnik - učitelji
XII.	- socijalno-ekonomski položaj učenika i prijedlog pružanja odgovarajuće pomoći - informiranje o uspjehu učenika – rasprava o rezultatima odgojno--obrazovnog rada - organizacija božićne priredbe - izvješće ravnatelja o učenju i ponašanju učenika u I. polugodištu - rad na poboljšanju uspjeha učenika - izvješće o radu izvannastavnih aktivnosti	- ravnatelj - stručni suradnik - učitelji -Vijeće roditelja
III.	- sudjelovanje u organizaciji izleta i ekskurzija - suradnja s Općinom Gornji Kneginec - akcija oko uređenja okoliša škole i mjesta - rješavanje učeničkih problema u učenju i vladanju	- Vijeće roditelja - članovi poglavarstva - struč.suradnik

VI.	- sudjelovanje oko organizacije proslave za Dan škole - analiza rezultata u učenju i vladanju na kraju šk.g. 2016./17. - Izvješće o radu Vijeća roditelja - rad na prikupljanju prijedloga za izradu Godišnjeg plana rada za šk.godinu 2017./18.	-ravnatelj -struč.suradnik -Vijeće roditelja

6.5. Plan rada vijeća učenika

SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI	MJESEC
Izbor predstavnika razrednih odjela	razrednik	IX.
Dogovori s konstituiranim Vijećem Izbor predjednika i zamjenika VU Predstavljanje projekata	ravnatelj stručni suradnici razrednici	tijekom godine
Sudjelovanje na sjednicama Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	predsjednik VU	tijekom godine
Analiza uspjeha u učenju i odgoju –tromjesečno Davanje prijedloga organima upravljanja o poboljšanju uvjeta rada škole	ravnatelj stručni suradnici učitelji	tijekom godine

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017/2018.
Obavezu permanentnog obrazovanja i usavršavanja, prema Zakonu o osnovnom školstvu, imaju svi učitelji i stručni suradnici.
Permanentno obrazovanje obavljat će se u 4 oblika:

1. Individualno - permanentno

2. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva u okviru škole

TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSI
STRUČNI AKTIV PRIRODNE GRUPE PREDMETA 1. Utvrđivanje elemenata, kriterija ocjenjivanja i vladanja učenika 2. Bajkovita Hrvatska 3. Aroma vrt	IX. XII. III.	Učitelji prirodne grupe predmeta i pedagoginja Marušić Goričanac Martina Maričić Kristina
STRUČNI AKTIV JEZIČNO-UMJETNIKO PODRUČJE 1. Utvrđivanje elemenata, kriterija ocjenjivanja i vladanja učenika 2. Animacija i igra u nastavi 3. Postupci prilagodbe i podrške u inkluzivnoj nastavi	IX. XI. IV.	Učitelji društvene grupe predmeta i pedagoginja Maja Bobek Ivanjko Maja Šipek
STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE 1.Utvrđivanje elemenata, kriterija ocjenjivanja i vladanja učenika 2.Igra u nastavi 3.Učiti kako učiti	IX. XI. II.	Učiteljice razredne nastave i pedagoginja Antolković Kornelija Cikač Nikolina

3. Kolektivno usavršavanje u okviru Učiteljskog vijeća

TEMA	VRIJEME ODRŽAVANJA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1. Pomoćnici u nastavi 2. Medijacija u školi 3. Međuvršnjačko nasilje i zlostavljanje u školi 4. Komunikacija u osnovnoj školi	X. II. III. V.	Lucija Šipek Marina Košćak Nada Sobota Sanja Težak

4. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, savjetovanja i seminara u okviru Županije varaždinske i Republike Hrvatske.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJI	Nositelj aktivnosti	Napomena
IX.	- Priredba za Prvašiće 4.9.2017. -Sveta misa za početak šk.g.	učitelji, učenici Mjesni župnik	
X.	- Svjetski dan učitelja 5.10.2017. DANI KRUHA 16. – 20. 10. 2017. - DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE - Svjetski dan hrane -16.10. - Svjetski dan štednje 31.10.	Literarno-recitat.gr. Likovna grupa Grupe izvannastavnih aktivnosti Učitelji, učenici	Izložba likovnih i literarnih radova
XI.	-18.ll. Dan sjećanja na Vukovar - Svjetski dan djece 20.11.	Učitelji, učenici	
XII.	Nikolinje 6. 12. 2017. Božićna svečanost 21.12.2017.	učitelji, učenici	Akademija
II.	-14.II Svj.dan zaljubljenih Međ.dan materinskog jezika (21. II.) - Poklade 28. 2.	učenici,učitelji Likovna i literarna grupa	-čitanje ljubavne poezije - tematski dan - učenička povorka
III.	Svj. dan voda – 22.3.	učenici	
IV.	- Uskrs -1.4. - Posjet kazališnoj predstavi - Dan planete Zemlje 22.4.	učitelji, učenici	
V.	- 13.5. Majčin dan - 15. 5. Dan obitelji - 25. 5. Dan škole - Svjetski dan športa	grupe KUD-a razredne svečanosti i radionice	Priredba - radionice

	- Svjetski dan nepušenja	- učenici	
VII.	- 22. VII. Dan Općine Gornji Kneginec	grupe KUD-a	

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Od ove jeseni u osnovnim školama provodit će se zdravstveni odgoj. Sadržaji zdravstvenog odgoja ostvarivt će se u skladu s dobi, interesima i potrebama učenika te izazovima s kojima se djeca i mladi susreću.

Zdravstveni odgoj i obrazovanje poučavat će se od I. razreda osnovne škole u nastavnim sadržajima prirode i društva, prirode/biologije, tjelesne i zdravstvene kulture te na satovima rezredne zajednice.

Mjesec	Sadržaji	Nositelji
IX.	Briga o pravilnoj izmjeni fizičkog i intelektualnog rada i odmora učenika Briga o pravilnoj osvjetlenosti prostora	- razrednici, učitelj TZK
X.	Akcija Solidarnost na djelu Mjere za poboljšanje kvalitete jelovnika i animiranje djece za prehranu u školskoj kuhinji	- učenici, i voditelj PCK - razrednici
XI.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	- učenici, razrednici i pedagoginja
XII.	Dan borbe protiv AIDS-a	-učenici, učitelji
I.	Prijem 1.r. u PCK	- učenici I razreda
II.	Predavanje o osobnoj higijeni	- predavač iz CK Varaždin
tijekom godine	EKO - patrole za uređenje	- učenici, razrednici
IV.	7. IV. Svjetski dan zdravlja	- podmladak PCK, učitelj TZK
V.	Međunarodni dan Crvenog križa Obilježavanje tjedna CK uz predavanje	- učitelj zadužen za PCK
tijekom godine	Uređenje okoliša škole	- učenici, učitelji, tehničko osoblje

Tijekom cijele školske godine vodit će se kontrola uređenja učionica, škole i okolice škole. Kontrolirat će se higijena sanitarnog čvora, pranje ruku prije jela i osobna higijena učenika.

U suradnji s Domom zdravlja provodit će se svi pregledi i cijepljenja, te predavanja. Prilikom obilježavanja većih akcija uređivat će se prigodni pano u predvorju. U okviru aktivnosti PCK održat će se Godišnja skupština, skupiti članarina, popuniti ormarići prve pomoći.

Sadržaji	Nositelji
Komisijski pregled za prilagodbu nastave TZK	spec.škol.medicine
Ciljani sistematski pregledi - III razred - pregled vida i ispitivanje raspoznavanja boja - VI razred – pregled kralježnice, mjerenje TT i TV - VII razred – ispitivanje sluha	spec.škol.medicine
Cijepljenje: - I razred – kod upisa cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole /PO-PA-RU/ -ANA-DI-TE pro adultis +POLIO	spec.škol.medicine

- VI razred – cijepljenje protiv HEPATITISA B- tri doze - VIII razred – cijepljenje ANA-DI-TE pro adultis + POLIO	
Sistematski pregled jece u V i VIII razredu	spec.škol.medicine
Zubna putovnica – 1. i 6. razredi	Izabrani doktor dentalne medicine

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

U skladu s Kolektivnim ugovorom za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama planira se sistematski pregled zaposlenika.

8.4. Školski preventivni programi

Na početku školske godine (SR) i roditelje (roditeljski sastanci) upoznati s:

- kućnim redom škole
- Pravilnikom o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ
- Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
- Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom

- Uređivanje školskih panoa – plakati koji potiču poželjno ponašanje, informacije o akcijama koje se provode u školi i promoviraju zdrave životne navike (Školska shema – voće i mlijeko u školi)
- Univerzalna športska škola – III. I IV. Razredi
- Suradnja sa školskom liječnicom i patronažnom sestrom (predavanja)

Temeljna je zadaća škole da upozna učenike sa zdravim načinima života kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti, rizična i ovisnička ponašanja, valja shvatiti, osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, šire nego što je to samo borba protiv štetnih navika pušenja, konzumiranja alkohola i korištenja psihoaktivnih sredstava. Zato postavljamo specifične ciljeve rada na ovom području.

1. Ciljevi

- afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena
- razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvjesti
- pomoć učenicima da prepoznaju svoje potrebe i zadovoljavaju ih na zdrav i konstuktivan način
- predusretanje poremećaja u ponašanju
- pomoć onima koji već pokazuju znakove poremećaja u ponašanju, odnosima i komunikaciji, ili žive u nesigurnoj i rizičnoj okolini

2. Zadaće

- promocija i promicanje zdravih načina života
- promocija i promicanje zdravih načina prehrane
- vještine prosocijalnih ponašanja, komunikacije, uspostavljanja i održavanja odnosa
- vještine rješavanja problema, donošenja odluka i oslobođanja od stresa

- vještine rješavanja sukoba po modelu dobitnik-dobitnik, medijacije i vještine pregovaranja, diskusije, rasprave i dogovaranja
- kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima druženja
- prepoznavanje vlastitih raspoloženja i potreba i zdravi i konstruktivni načini zadovoljavanja potreba
- osvještavanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem vidu i aspektu
- zdravi načini i stilovi života, načini organizacije i provođenje slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljive načine

8.4.1. PREVENTIVNI PROGRAM ZA SUZBIJANJE OVISNOSTI

Prema idejama i napucima iznesenim u Nacionalnoj strategiji suzbijanja zlouporabe droga u Republici Hrvatskoj, osnovna škola je od školske godine 2004./2005. jedan od nositelja preventivnih programa.

Cilj preventivnog programa je pravovremeno djelovati u školi s namjerom da se smanji interes mladih za uzimanjem sredstava ovisnosti.

U školi će se raditi:

- na odgoju učenika da vlastitom odlukom znaju reći "NE" sredstvima ovisnosti (radionice na satovima RO)
- na suradnji doma i škole - uspostaviti kvalitetnu komunikaciju s roditeljima
- na radu s učiteljima te njihovoj edukaciji na Učiteljskim vijećima da bi oni mogli uspješno djelovati
- rad s roditeljima i učenicima kod kojih su primjećena neka neadekvatna ponašanja
- suradnja s Centrom za prevenciju i izvanbolničko liječenje ovisnika Varaždinske županije (koristiti njihove stručnjake za edukaciju sudionika programa)

8.4.2. PROGRAM POSTUPANJA U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

Prema Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima škola će u slučaju prijave nasilja ili o dojavi nasilja među djecom poduzeti sljedeće mjere:

- prekinuti aktualno nasilno postupanje prema djetetu (zatražiti, ukoliko je potrebno, pomoć drugih djelatnika u školi ili pozvati policiju)
- ukoliko je potrebno zatražiti liječničku intervenciju
- obavijestiti roditelja djeteta – žrtve nasilja
- razgovarati s djetetom – žrtvom nasilja
- roditelje obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetete, sa ciljem potpore i osnaživanja djeteta poslije traumatskog događaja
- obaviti razgovor s drugom djecom i odraslima koji imaju spoznaju o učinjenom nasilju
- razgovarati s djetetom koje je počinilo nasilje, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja. Konzultirati stručne institucije izvan škole (Centar za socijalnu skrb, policiju, nadležno državno odvjetništvo)
- razgovarati s roditeljima djeteta koje je počinilo nasilje i ponuditi im stručnu pomoć unutar škole ili izvan nje
- voditi bilješke o tim događajima i poduzetim aktivnostima
- u školi postoji "sandučić povjerenja" u kojem učenici mogu ostavljati svoje primjedbe
- izrađeni su edukativni plakati

8.4.3. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

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

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

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

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

u sferi materijalnog poslovanja škole:

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

u sferi zasnivanja radnih odnosa:

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

b) U radu i poslovanju:

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

c) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

Zbog značajnosti uloge škole u razvoju moralnih i društvenih vrijednosti kod djece i mladeži, ovom području treba dati odgovarajući prioritet.

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela kada se obrađuju teme iz građanskog odgoja, životnih vještina, mirovnih edukacija, etike i sl.

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

- razvoja osobnosti: osobne vrijednosti i principi, bit,sadržaj i cilj života, prihvaćena i neprihvaćena ponašanja, donošenje odluka, obveze i odgovornosti
- normi ponašanja: pojam moralnih normi, vrijednosti i zla, relacija socijalnih normi i osobnih sloboda
- pravednosti
- kršenja zakona i pravila (i posljedice toga)
- civilnog društva: principi demokracije, podjela vlasti na zakonodavnu, izvršnu i sudsku, kontrola države, utjecaj mass-medija

Radi bolje pripreme učitelja i stručnih suradnika za provođenje antikorupcijske edukacije na spomenuti način potrebno je poticati njihovo uključivanje u programe stručnog usavršavanja kao što su Pravo u svakodnevici, Čitanje i pisanje za kritičko mišljenje, Trening životnih vještina i sl.

NADZOR

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

Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

OPIS	VRIJEME	IZVOR FINANCIRANJA
1. Nabava namještaja	- tijekom školske godine	- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
2. Opremanje učionice kompjuterima	- tijekom školske godine	- Općina Gornji Kneginec
3. Nabava nastavnih sredstava i didaktičke opreme	- tijekom školske godine	- Općina Gornji Kneginec - Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa
4. Postavljanje rasvjetnih tijla oko Škole i športske dvorane	- tijekom školske godine	- Općina Gornji Kneginec

10. PRILOZI

<u>Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su</u>:

1. **Godišnji planovi i programi rada učitelja**
2. **Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
3. **Plan i program rada razrednika**
4. **Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
5. **Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. **Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
7. **Raspored sati**

Na temelju članka 118.st.2.al.5. vezano uz čl. 28.st9 i čl. 137.st 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednoj školi (NN" br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i čl. 54. Statuta Osnovne škole Kneginec Gornji, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole donosi Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018. na sjednici Školskog odbora koje je održana 29. rujna 2017. godine.

KLASA: 602-02/17-02/1
URBROJ: 2186-122-01-17-1
Gornji Kneginec, 29. rujna 2017.

Ravnatelj škole
Miljenko Rožmarić, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA KNEGINEC GORNJI OSNOVNA ŠKOLA

Predsjednik Školskog odbora
Tamara Hojnik