

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE "GRIGOR VITEZ"
SVETI IVAN ŽABNO

ZA ŠKOLSKU GODINU
2016./2017.

RUJAN 2016.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) i članka 9. i 34. st. 1. podst. 5. Statuta Osnovne škole „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole, a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća koja je održana 26.09. 2016. i provedene rasprave na sjednici Vijeća roditelja koja je održana 27.09.2016., na sjednici održanoj 28. rujna 2016. donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2016./2017.

SVETI IVAN ŽABNO

RUJAN, 2016.

SADRŽAJ

Osnovni podaci o školi

Uvodni dio: Naše škole

1. Podaci u uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji prostor škole
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
 - 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
 - 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
 - 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
 - 2.1.4. Podaci o odgojitelju
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 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
 - 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika
 - 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Podaci o broju učenika, razrednim odjeljenjima, razredniku i drugo
- 3.2. Organizacija smjena
- 3.3. Godišnji kalendar rada
- 3.4. Raspored sati

4. Godišnji nastavni plan i program rada škole

- 4.1. Godišnji broj sati redovne nastave
- 4.2. Plan odvijanja izborne nastave
- 4.3. Plan izvanučioničke i terenske nastave
- 4.4. integrirani učenici u redovna odjeljenja
- 4.5. Dopunska nastava
- 4.6. Dodatna nastava
- 4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija
- 4.8. Uključivanje učenika u vanškolske aktivnosti
- 4.9. Plan organizacije kulturnih djelatnosti
- 4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika
- 4.11. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

5. Permanentno stručno usavršavanje

- 5.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave
- 5.2. Plan rada aktiva učitelja predmetne nastave

6. Plan rada Školskog odbora i stručnih tijela

- 6.1. Plan rada Školskog odbora
- 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
- 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
- 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
- 6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 7.1. Plan rada ravnatelja
- 7.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 7.3. Plan rada stručnog suradnika defektologa
- 7.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 7.5. Plan i program rada predškolskog odgoja
- 7.6. Plan rada tajništva
- 7.7. Plan rada računovodstva
- 7.8. Plan rada tehničke službe

8. Antikorupcijski plan i program za školsku 2016./2017. godinu

9. Prilozi

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika
- 2. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.
- 3. Plan i program rada razrednika
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 5. Godišnji plan i program rada predškole
- 6. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 7. Raspored sati

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

UVODNI DIO: Naše škole

Škole su u prošlosti bile najčešće jedina žarišta koja su promicala prosvjetu, kulturu i društveni život ljudi. Učitelji su djelovali na kulturno-obrazovnom i odgojnom polju te na unapređenju poljoprivrede. Tako je bilo i u našoj Matičnoj te u područnim školama. Osnovna škola u Svetom Ivanu Žabnu ima dugu tradiciju. Prema izvještaju sa sjednice



školske komisije održane 7. prosinca 1786. u Bjelovaru postoji škola u Svetom Ivanu Žabnu. Ako je postojala tada, za vjerovati je da je postojala i ranije.



Nastava se održavala u staroj vojnoj zgradi iz 17. ili 18. st.

Nakon Drugog svjetskog rata zbog uvođenja obveznog sedmogodišnjeg i osmogodišnjeg školovanja nastava se održavala u raznim zgradama u mjestu. Sadašnja školska zgrada dovršena je 1976. Učenici su u njoj započeli nastavu 4. 10. 1976., a svečano je otvorena 4. 6. 1977. Iste je godine uređen okoliš. Škola nosi ime velikog dječjeg pjesnika Grigora Viteza od 26. 11. 1967. Osim učenika iz Svetog Ivana Žabna više razrede polaze i učenici iz naših područnih škola: Cirkvena, Sveti Petar Čvrstec i Trema. I naše područne škole bile su ne tako davno osmogodišnje.



U Cirkveni je postojala škola od 1786., kako se navodi u izvještaju sa sjednice školske komisije održane 7. prosinca 1786. u Bjelovaru. Dakle kao i u Svetom Ivanu Žabnu škola je postojala još prije. Župnik Jandrić u svojoj Spomenici 1807. spominje "njeku sgradu koja se zvala škola prem je imala u sebi nastanjena častnika". Školska zgrada, u kojoj se do prošle školske godine održavala nastava, bila je stara oko 130 godina(?).



Zbog derutnosti, vlage i neprikladnosti za daljnje korištenje izgrađena je nova škola koja je svečano otvorena 27. 10. 2015. Divno ju je pogledati izvana, raskrilila se poput velike ptice na ledini. Čovjek poželi zaviriti unutra te doživjeti ljepotu prostora u kojima uče



i druže se učenici i njihove učiteljice te ostalo osoblje.

U Svetom Petru Čvrstecu škola je započela radom 1830. Prema prekrasno ispisanoj Spomenici ove škole u Svetom Petru Čvrstecu radio je književnik i



pedagog, utemeljitelj Hrvatsko-pedagoško književnog zbora Ivan Filipović. Kako ne spomenuti domaćeg sina, velikoga umjetnika riječima i slikama Zvonimira Baloga, našega djelatnika koji je predavao likovni odgoj u svome rodnom Sv. Petru Čvrstecu i Svetom Ivanu Žabnu. I u Svetom

Petru Čvrstecu sagrađena je nova škola, nakon što se, pod teretom snijega, 30. 11. 1993., srušila stara. Nastava se nakon toga održavala u Vatrogasnom domu u Sv. P. Čvrstecu do svečanog otvorenja nove 18. 11. 2000.



škole

Sveti

Učenici iz Treme su neko vrijeme polazili nastavu u Područnoj školi Petar Čvrstec jer je zgrada u Tremi također bila zbog dotrajalosti opasna za život izvana i iznutra. Zato je izgrađena nova školska zgrada u Tremi koja je svečano otvorena 21. 9. 2007.



Zahvaljujući maru i žaru naših učitelja, vanjskih suradnika te sposobnostima naših učenika nisu izostala izvrsna postignuća i nagrade posebno u jezično-umjetničkom području (literarno, likovno i školski zbor) te na sportskom području (streličarstvo i šah).



Generacije naših učenika i učitelja promiču umjetničko stvaralaštvo velikih književnika Grigora Viteza i Zvonimira Baloga.

Igru koju je započeo Grigor Vitez nastavljamo. Mi smo naraštaj sretnika kojima je pripala čast slaviti u našoj školi 100. obljetnicu Vitezova rođenja, obilježiti ćemo ove godine 50. obljetnicu njegove smrti te dogodne proslaviti 50. obljetnicu imena naše škole.

Družiti ćemo se i ove školske godine s velikim virtuozom riječima i slikama Zvonimirom Baloga na njegovu Danu, 30. svibnja, 2017. u Svetom Petru Čvrstecu.

Naziv škole	Osnovna škola „Grigor Vitez“ Sveti Ivan Žabno
Adresa škole:	Trg Karla Lukaša 7, 48214 Sv. Ivan Žabno Trg slobode 2, Cirkvena, 48214 Sv.I. Žabno Purga 39, Sv.P.Čvrstec, 48214 Sv.I. Žabno Trema, Grubiševo 17, 48214 Sv.I. Žabno
Županija:	Koprivničko-križevačka
Telefonski broj:	Ravnatelj: 048/851-408 Tajništvo: 048/211-025 Računovodstvo: 048/271-533 Pedagoginja: 048/271-530 Defektolginja: 048/211-089 Školska knjižnica: 048/271-569 Zbornica: 048/211-009 Kuhinja:048/271-531 PŠ Cirkvena: 048/858-052 PŠ Sv. P. Čvrstec: 048/859-161 PŠ Trema: 048/211-131
Broj telefaksa:	048/851-408
Internetska pošta:	ured@os-gvitez-zabno.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gvitez-zabno.skole.hr
Šifra škole:	06-257-001
Matični broj škole:	03003264
OIB:	855652580266
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/177-2, 19.05.1997., MBS: 010033052
Ravnatelj škole:	Tomislav Hanžeković, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Voditelj smjene:	Jasna Kašik
Voditeljica PŠ Cirkvena:	Brigitta Novak
Voditeljica PŠ Sv. Petar Čvrstec:	Nikolina Kušec
Voditeljica PŠ Trema:	Mandica Kranjčević
Broj učenika:	380
Broj učenika u razrednoj nastavi:	188
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	192
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	– redoviti program uz individualizirane postupke: 20 –redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke: 13
Broj učenika putnika:	216

Ukupan broj razrednih odjela:	25
Broj razrednih odjela u MŠ:	15
Broj razrednih odjela u PŠ Cirkvena:	4
Broj razrednih odjela u PŠ Sv. P. Čvrstec:	3
Broj razrednih odjela u PŠ Trema:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	14
Broj razrednih odjela PN-a:	11
Broj smjena:	2 – MŠ 1 – PŠ Sv. Petar Čvrstec, PŠ Trema PŠ Cirkvena
Početak i završetak svake smjene:	8:00 – 13:05; 13:15 - 18:20 - MŠ 8:00 - 12,15 – PŠ Cirkvena, PŠ Trema, PŠ Sv.P.Čvrstec
Broj radnika:	56
Broj učitelja predmetne nastave:	26
Broj učitelja razredne nastave:	14
Broj stručnih suradnika:	3
Broj ostalih radnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	3
Broj mentora i savjetnika:	3
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	24
Broj općih učionica:	10 – MŠ, 5 - PŠ Cirkvena 3 – PŠ Sv.P. Čvrstec 3 – PŠ Trema
Broj sportskih dvorana:	1 – MŠ; 1 – PŠ Sv.P. Čvrstec; 1 – PŠ Cirkvena
Broj sportskih igrališta:	4 – MŠ PŠ Cirkvena (u izgradnji) 2 – PŠ Sveti Petar Čvrstec 2 – PŠ Trema
Školska knjižnica:	1 - MŠ i 1 u izgradnji - PŠ Cirkvena
Školska kuhinja:	1 – MŠ; 1 – PŠ Cirkvena

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Mreža osnovnih škola Koprivničko-križevačke županije uz suglasnost Ministarstva provjete i športa usvojena je na skupštini Koprivničko-križevačke županije 1998.g. te je utvrđeno da naše školsko područje obuhvaća i dalje područja Područnih škola Cirkvene, Svetog Petra Čvrsteca i Trema. To znači da školsko područje u potpunosti pokriva područje Općine Sveti Ivan Žabno - površine 106 km², s osam većih naselja i dvadesetak manjih zaselaka. U školu nam dolaze i učenici iz područja Hagnja i Brezina (Županija Zagrebačka).

Prometna povezanost matične škole s područnim školama je različita, od vrlo dobre s PŠ Cirkvenom i Tremom, do lošije s PŠ Sv. Petrom Čvrstecom. Kontakti se mogu brzo uspostaviti telefonom.

Naše školsko područje podijeljeno je na četiri dijela:

1. Sveti Ivan Žabno s 4 naselja,
2. Cirkvena sa 7 naselja,
3. Sveti Petar Čvrstec s 24 zaseoka, i
4. Trema s 8 zaseoka.

U svakom od navedenih mjesta nalaze se odjeli I-IV razreda, a svi učenici od V-VIII razreda polaze nastavu u Svetom Ivanu Žabnu.

Organiziran je prijevoz školskim autobusima u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi. Prijevoznik je Čazmatrans Podravina-Prigorje d.o.o. na temelju natječaja koji je proveden u Županiji.

Relacije prijevoza učenika:

- a) Trema - Sv.Ivan Žabno, prevozi se 37 učenika V-VIII razreda
- b) Sv.P.Čvrstec - Sv.I.Žabno, prevozi se 34 učenika V-VIII razreda
- c) Cirkvena- Sv.I.Žabno, prevozi se 54 učenika V-VIII razreda
- d) Brezovljani i ostalo (Haganj, Novi Glog) - Sv.I.Žabno, prevozi se 32 učenika V-VIII razreda i 25 učenik I-IV razreda.
- e) U PŠ Cirkvenu prevozi se 34 učenika I-IV razreda.

Sveukupno 216 učenika I-VIII razreda.

1.2. Unutrašnji prostor škole

Unutrašnji školski prostori u Matičnoj školi i Područnim školama Cirkvena, Sveti Petar Čvrstec i Trema:

Naziv prostora	Br.	m ²	Namjena po smjenama		Šifra stanja 1,2,3 Oprema, opć.did.		Napomena
			I	II	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8
MATIČNA ŠKOLA SV. IVAN ŽABNO							
Predškolski odgoj	1	53	x	x	2	2	
Razredna nastava							
I razred	1	53	x	x	1	2	
II razred	1	53	x	x	1	2	
III razred u GK			x	x			
IV razred u LK			x	x			
Predmetna nastava							
Knjižnica	1	54	x	x	1	2	Izvršena revizija
Likovna kultura	1	53	x	x	1	2	
Glazbena kultura	1	53	x	x	2	2	
Strani jezik			x	x	1	1	Koriste slobodne učionice RN ili fiz-kem-bio
Matematika			x	x	1	2	
Kemija Biologija	1	53	x	x	1	2	
Fizika	1	53	x	x	1	2	
Povijest	1	53	x	x	1	2	
Zemljopis	1	53	x	x	2	2	
Tehnička k. i INF.	1	53	x	x	2	2	
TZK (dvorana)	1	288	x	x	1	2	
Učionički prostor	12	872	x	x	1	2	
Sav ostali prostor		791	x	x	1	2	
Sveukupno MŠ		1663	x	x			
PŠ CIRKVENA							
Predškolski odgoj	1	52,90	x		3	3	
Razredna nastava							
I razred	1	50	x		3	3	
II razred	1	50	x		3	3	
III razred	1	50	x		3	3	
IV razred	1	50	x		3	3	
Učionički prostor	5	252,90	x		3	3	
PVN i priručna sportska dvorana	1	74,34	x		3	3	
Spremište opreme uz dvoranu	1	12,60	x		3	3	
Knjižnica-PVN	1	27	x		3	3	
Blagavaonica	1	30,59	x		3	3	

Čajna distributivna kuhinja	1	20,80	x		3	3	
Sportska dvorana, spremište, knjižnica, blagavaonica, kuhinja	5	165,33	x		3	3	
Sav ostali prostor		526,17	x		3	3	
Sveukupno PŠ Cirkvena		691,50	x				
PŠ SV.PETAR ČVRSTEC							
Razredna nastava							
I razred			x				
II razred	1	54	x		3	2	
III razred	1	54	x		3	2	
IV razred i pred.odgoj			x				
TZK	1	32	x		3	3	
Predškolski odgoj	1	42		x	3	2	
Učionički prostor	3	150	x	x	3	2	
Sav ostali prostor		310	x	x	3	2	
Sveukupno PŠ Sv.P.Čvrstec		492	x	x			
PŠ TREMA							
Razredna nastava							
I razred	1	54	x	x	3	3	
II razred			x	x			
III razred	1	54	x	x	3	3	
IV razred			x	x			
TZK (hol)	1	30	x	x	2		
Predškolski odgoj	1	48	x	x	3	3	
Učionički prostor	2	108	x	x	3	3	
Sav ostali prostor		290	x	x	3	3	
Sveukupno PŠ Trema		476	x	x			
UKUPNO KORISNOG UČIONIČKOG PROSTORA		1382,9					
UKUPNO OSTALOG ŠKOLSKOG PROSTORA		1917,17					

SVEUKUPNO ŠKOLSKOG PROSTORA (ostali prostor + mala škola u Tremi i Cirkveni + TZK u Tremi i Sv. Petru Čvrstecu)		3322,5					
--	--	--------	--	--	--	--	--

Ocjena građevinskog stanja

Matična škola građena je klasičnim stilom, a nedostatak joj je podrumski prostor za više namjena, te dodatni učionički i kabinetski prostor. Čvrstoća zgrade zadovoljava. Postavljanjem krovišta iznad hala riješeno je prokišnjavanje na diletaciji i na ravnom krovu središnjeg dijela zgrade. Promijenjeno je krovište na centralnoj zgradi. Potrebno je izmijeniti preostali dio građevinske stolarije, obnoviti fasadu, izmijeniti parkete u zbornici, uredima i knjižnici. Zbog istrošenosti sistema centralnog grijanja, potrebno je obnoviti kotlovnici i preostali dio radijatorskog sistema. U vrlo lošem stanju nalaze se i sanitarni čvorovi kod sportske dvorane. Prozorska stolarija na sportskoj dvorani je u vrlo lošem stanju. Upućen je zahtjev prema Općini za osiguravanjem financijskih sredstava za izmjenu barem dva krila koja su u najlošijem stanju i predstavljaju opasnost za učenike i djelatnike škole. Zbog uvođenja HACCP sustava potrebno je ulaganje u kuhinjski i skladišni prostor. Školska sportska dvorana ne zadovoljava pedagoške i sportske standarde, te je potrebna izgradnja nove. Također je nedostatak pritisak vode koji je važan za hidrantsku mrežu, a riješit će se tek priključkom škole na vodovod. Županija je osigurala sredstva za priključak vode i nadamo se da će u sljedećih mjesec dana Matična škola biti priključena na vodovod, čime bi se konačno trebalo riješiti pitanje opskrbe vodom.

Područna škola Cirkvena ima novu školsku zgradu sa sportskim terenom i parkom. Otvorena je 27. listopada 2015.godine. Školska zgrada ima gotovo 700 četvornih metara površine i energetska je građevina A razreda. Nedostatak škole je neiscrtano igralište i golovi za isto.

Područna škola Sv. Petar Čvrstec ima novu školsku zgradu sa sportskim terenima i parkom. Otvorena je 18.01.2000. godine. Uvjeti rada su dobri. Problem je što škola nema pitku vodu.

Područna škola Trema ima novu školsku zgradu. Otvorena je u rujnu 2007.godine. Potpuno je opremljena s uređenim sportskim terenima. Škola nema priključak na vodovod, a isti je planiran za 2017.godinu.

Funkcionalnost školskog prostora

Matična škola djelomično zadovoljava suvremene kriterije funkcionalnosti. PŠ Sv. Petar Čvrstec. PŠ Trema i PŠ Cirkvena suvremene su i funkcionalne.

Opremljenost školskog prostora

Opća opremljenost škole je nezadovoljavajuća.

U **Matičnoj i Područnim školama** potrebna je kupnja namještaja za učionice, novih školskih ploča za razrednu i predmetnu nastavu, te radnog stola, stolca i ormara za tajništvo škole. Hitno je potrebna obnova didaktičkog i potrošnog materijala za izvođenje nastave kemije,

fizike, biologije, tjelesne i zdravstvene kulture, glazbene kulture, matematike, prirode i društva, tehničke kulture te razredne nastave. Nedostaje nekoliko računala i to za potrebe tajništva škole i informatičke učionice te za područne škole.

Da bi izvođenje nastave bilo što kvalitetnije, potrebni su u svakoj učionici projektori s projekcijskim platnima. U vrlo lošem stanju je i opremljenost školske kuhinje matične škole.

1.3. Školski okoliš

NAZIV POVRŠINE	m ²	OCJENA STANJA 1,2,3
1	2	3
MATIČNA ŠKOLA SV. IVAN ŽABNO		
Park – zelene površine	11.592	3
Školski trg (rozarij)	120	3
Parkiralište, asfalt	672	2
Prilazni putevi i pješačke staze, asfalt	956	2
Igrališta: za košarku-asfalt	480	1
za odbojku-asfalt	220	1
za rukomet-asfalt	1.350	1
za nogomet-trava	4.232	2
Rekreativni prostor oko igrališta:		
- trava	2.948	2
- školski vrt + prilaz	560	2
- školsko poljoprivredno zemljište (2 ha)	20.000	2
PŠ CIRKVENA		
- igralište	1.012	3
- tribine	27	3
- opločnici	610	3
- zelena površina	2.205	3
- parkiralište	150	3
- prometna površina	560	3
PŠ SV. PETAR ČVRSTEC		
- igralište-trava	480	3
- igralište- asfalt	420	
- park (okoliš)	2.990	3
PŠ TREMA		
- školsko vježbalište	1.664	3
- parkovne površine	587	3
- košarkaško asfaltirano igralište	288	3
UKUPNA POVRŠINA OKOLIŠA (OD TOGA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE)	54.123 m ² 20.560 m ²	

1.4. Knjižni fond škole

Uneseni podaci o knjižničnom fondu: broj naslova za učenike i učitelje.

KNJIŽNI FOND	STANJE	BR. PRIMJ. PO UČENIKU
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	746	3,55
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1.022	3,87
Književna djela	1646	3,51
Stručna literatura za učitelje	1213	-
Ostalo (A/V 100; CD 7; DVD 5)	116	-

1.5. Plan tekućeg i investicijskog održavanja

Što se preuređuje ili obnavlja	Godina:	Gdje se obnavlja ili namjena:
Servis i popravak informatičke opreme	2017.	Učionica informatike u matičnoj školi
Obvezni redovni servisi	2016.,2017.	Matična škola i područne škole
Servis tambura, štimanje i servisiranje klavira	2016.,2017.	Za potrebe tamburaškog orkestra škole i nastave glazbene kulture
Sanitarni čvor	2017.	Kod sportske dvorane u matičnoj školi
Rasvjetna tijela	2017.	Preostali dio matične škole
Obnova parketa ureda i knjižnice	2017.	Matična škola
Postavljanje zaštitnih mreža pri krovu oko škole zbog zaštite onečišćenja od strane ptica (lastavica)	2017.	PŠ Trema
Priključak na vodovod	2016.	Matična škola
Priključak na vodu PŠ Trema	2017.	PŠ Trema

1.6. Plan nabave i opremanja

-računala i računalna oprema za potrebe tajništva i informatičke učionice (2016.,2017.), -namještaj za ured tajnika i učionice, niske police za knjige, vitrine za referentnu i ne knjižnu građu i korita za slikovnice (2017.), -profesionalna kosilica za košnju trave matične škole, PŠ Trema i PŠ Sveti Petar Čvrstec, škrinja za PŠ Cirkvena, telefon/fax za PŠ Čvrstec (2017.), -didaktička i projekcijska oprema za predmetnu i razrednu nastavu (2017.), -lektirni fond za školsku knjižnicu (2017.), -izmjena prozorske stolarije na sportskoj dvorani matične škole (2017.)
--

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. 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	Godine staža
1.	Nevenka Bajsić		nastavnik RN	VŠS		35
2.	Ljubica Šatvar		nastavnik RN	VŠS		43
3.	Gordana Koščak		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	VSS		31
4.	Tatjana Kopjar		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	VSS		12
5.	Brigitta Novak		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j.	VSS		25
6.	Irena Jurković		nastavnik RN	VŠS		25
7.	Mirjana Mrnjavčić		nastavnik RN	VŠS		22
8.	Nikolina Slavinić		dipl. učitelj s pojačanim pro. hrv.j i književnost	VSS		10
9.	Snježana Božić		nastavnik RN	VŠS		25
10.	Ivana Carević Krtolica		dipl. učitelj s pojačanom inf.	VSS		7
11.	Mandica Kranjčević		nastavnik RN	VŠS		29
12.	Anamarija Harmicar Puljiz		dipl. učitelj s pojačanim pro. pov.	VSS		11
13.	Mirela Tuk		dipl. učitelj s pojačanim pro. prirodoslovlje	VSS		23
14.	Nikolina Kušec		nastavnik RN	VŠS		23

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	Godine staža
1.	Ivančica Sudinec Slavica Đaković		prof. hrv. j. i knjiž. i fon. prof. hrv. j. i knjiž. i južnoslav. j. i knjiž.	VSS VSS	hrvatski jezik hrvatski jezik	da	12 1

2.	Ana Bakar		magistra primarnog obrazovanja	VSS	hrvatski jezik		5
3.	Tomislav Hrebak		mag. eduk. hrv.j i knjiž. i mag. eduk. fon. rehab.	VSS	hrvatski jezik		2
4.	Ivančica Podhraški		dipl. učitelj	VSS	likovna kultura		14
5.	Višnjica Radić		prof. glazbene kulture	VSS	glazbena kultura	da	26
6.	Krunčica Kuhar-Kozlik		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		16
7.	Ivana Mandić		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		11
8.	Biljana Babić		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		11
9.	Martina Sokač		dipl. učitelj s pojačanim pro. eng.j.	VSS	engleski jezik		3
10.	Snježana Besedić		nastavnik njemačkog j.	VŠS	njemački jezik		43
11.	Jasna Kašik		profesor matematike	VSS	matematika		23
12.	Ljerka Čeredar		dipl. inženjer matematike	VSS	matematika		20
13.	Andreja Tutić		dipl. učitelj s pojačanim pro. matem.	VSS	matematika		9
14.	Alica Šakić		nastavnik domaćinstva i biologije	VŠS	priroda i biologija		40
15.	Nataša Šmid		profesor kemije	VSS	kemija		9
16.	Ratislav Matić		apsolvent fizike	SSS	fizika		11
17.	Nataša Oreč		prof. povijesti i hrv.j. i književnosti	VSS	povijest		14
18.	Nada Rogožar		nastavnik povijesti i zemljopisa	VŠS	geografija	da	42

19.	Zoran Cvetković Mateja Prosenečki		prof. politehnike magistra primarnog obrazovanja	VSS VSS	tehnička kultura tehnička kultura		28 3
20.	Predrag Uremović		prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		17
21.	Marina Krstić		prof. fizičke kulture	VSS	tjelesna i zdravstvena kultura		16
22.	Mario Trninić		dipl. teolog	VSS	vjeronauk		14
23.	Ana Škrlec (koristi pravo na rad s ½ RV) Jelena Valentak (zamjena za ½ radnog vremena)		dipl. kateheta dipl. teolog	VSS VSS	vjeronauk vjeronauk		15 4
24.	Jakov Golomeić		baccalaureum in sacra theologia	VSS	vjeronauk		10
25.	Ivana Pavlović Mikulić		dipl. kateheta	VSS	vjeronauk		6
26.	Ivana Dvečko Danijela Biškup (zamjena)		dipl. učitelj s pojačanim pro. informatika dipl. učitelj s pojačanim pro. informatika	VSS VSS	informatika informatika		9 6

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Tomislav Hanžeković		profesor fizike	VSS	ravnatelj		14
2.	Sanda Uremović		prof. pedagogije	VSS	stručni suradnik-pedagog		27
3.	Vesna Benković		dipl. teolog i dipl. bibliotekar	VSS	stručni suradnik-knjižničar		15

4.	Nevzeta Zdunić		prof. defektolog	VSS	stručni suradnik-defektolog		30
----	----------------	--	------------------	-----	-----------------------------	--	----

2.1.4. Podaci o odgojitelju

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Katarina Rožman		odgojitelj predškolske djece	VŠS	odgojitelj	37

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ksenija Vrabelj		upravni pravnik	VŠS	tajnik škole	12
2.	Renata Lusavec		ekonomski stručni radnik	SSS	računovođa škole	22
3.	Predrag Halužan		strojarski tehničar-automehaničar	SSS	domar-ložač	6
4.	Marija Bošnjak		OŠ	NKV	kuharica	40
5.	Katarina Knapić		kuhar	SSS	kuharica	13
6.	Darko Todorović		CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva	SSS	spremač	35
7.	Katica Prašnički		OŠ	NKV	spremačica	35
8.	Božica Drugčević		OŠ	NKV	spremačica	15
9.	Sanja Benko		CUO-suradnik u INDOK djelatnosti	SSS	kuharica-spremačica	18
10.	Vjekoslav Pošta		radnik FTZ	KV	domar-ložač i spremač	12
11.	Jasna Brestak		OŠ	NKV	spremačica	7

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Ukupn o neposr . rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Nevenka Bajsić	1. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
2.	Tatjana Kopjar	2. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
3.	Ljubica Šatvar	3. MŠ	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
4.	Gordana Koščak	3. MŠ	15	2	1	1	1	20	20	40	1784
5.	Brigitta Novak	1. PŠ C	16	2	1	1	1+1 Vod. PŠ	22	18	40	1784
6.	Irena Jurković	2. PŠ C	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
7.	Mirjana Mrnjavčić	3. PŠ C	16	2	1	1	1	20	20	40	1784
8.	Nikolina Slavinić	4. PŠ C	15	2	1	1	1	20	20	40	1808
9.	Mandica Kranjčević	1. PŠ T	16	2	1	1	1+1 Vod. PŠ	22	18	40	1784
10.	Ivana Carević Krtolica	2. i 4. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
11.	Snježana Božić	3. PŠ T	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
12.	Nikolina Kušec	1. PŠ Č	16	2	1	1	1+1 Vod. PŠ	22	18	40	1784
13.	Anamarija Harmicar Puljiz	2. i 3. PŠ Č	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
14.	Mirela Tuk	4. PŠ Č	15	2	1	1	1	20	20	40	1784

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi čl. 53 KU	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nepo. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Ivančica Sudinec Slavica Đaković	hrvatski jezik	5.c	5		4	8	19			1	1	1	22		40	1784
2.	Ana Bakar	hrvatski jezik	6.a	5	5	4	4	20			1	1		22		40	1784
3.	Tomislav Hrebak	hrvatski jezik	5.b	5	5	4		16			1	1	4	22		40	1784
4.	Ivančica Podhraški	likovna kultura	7.c	3	2	3	3	13+2 viz.i dent		sin. pov. 3			4	22		40	1784
5.	Višnjica Radić	glazbena kultura	7.b	3	2	3	3	16+2 vod. pj. Zbor a					4	22		40	1784
6.	Krunčica Kuhar Kozlik	engleski jezik	8.c		4	6	9	17	4		2			23		40	1784
7.	Ivana Mandić	engleski jezik			3	3		20			1	1	1	23		40	1784
8.	Biljana Babić	engleski jezik				9		9			1	1		11		19	847,4
9.	Martina Sokač	engleski jezik						14					2	17		27	1204,2
10.	Snježana Besedić	njem. jezik		2	6	4	4	6	16		2			24		41	1819
11.	Jasna Kašik	matem.	8.a	4	4	4	4	18			1	1		22	1+1 sat. i vod. smj.	40	1784
12.	Ljerka Čeredar	matem.	5.b	4	4	4	4	18			1	1	2	22		40	1784
13.	Andreja Tutić	matem.		4		4	4	12			1	2		15		27	1204,2
14.	Alica Šakić	priroda biologija		4,5	4	6	6	20,5 +2 bonus					1,5	24		40	1784
15.	Nataša Šmid	kemija				6	6	12				1	1	14		24	1070,4
16.	Ratislav Matić	fizika				6	6	12				1		13		22	981,2
17.	Nataša Oreč	povijest		6	4	6	6	22				2		24		40	1784
18.	Nada Rogožar	geograf.		4,5	4	6	6	20,5				2	1,5	24		40	1784

19.	Zoran Cvetković Mateja Prosenečki	tehnička kultura	8.b	2	3	3	3	13+ 2ZN R+2 zadr uga		pov ZNR 2			5	22		40	1784
20.	Predrag Uremović	tjelesna i zdrav. kultura	7.a	4	4	4	4	18+ 2 ŠSD					4	24		40	1784
21.	Marina Krstić	tjelesna i zdrav. kultura		2		2	2	6					1	7		12	535,2
22.	Mario Trninić	vjeron.	5.a	6	2	4			20				4	24		40	1784
23.	Ana Škrlec Jelana Valentak	vjeron.				2	2	2	10 10				2 2	12 12		40- rad s ½ rv 20	892 904
24.	Jakov Golomeić	vjeron.							6					6		12	537,6
25.	Ivana Pavlović Mikulić	vjeron.							6					6		10	446
26.	Ivana Dvečko (Danijela Biškup)	inform.		6	4	6	6		22				2			24	1784

Napomena:

U školskoj godini 2016./2017. zaposlena su tri pomoćnika u nastavi.

Suzana Blažajec (PŠ Trema-3.razred-učenik E. P.)

Karolina Osječanin (MŠ-4.razred-učenica K. F.)

Katarina Grgić (MŠ-5.razred-učenik M. M. i 6.razred-učenica A. P.)

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj.	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Tomislav Hanžeković	profesor fizike	ravnatelj škole	C turnus prijedodne, AB turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, četvrtak 8:00 – 16:00) (utorak, petak 12:00-20:00) AB turnus prijedodne, C turnus poslijepodne (ponedjeljak, srijeda, petak 8:00-16:00) (utorak, četvrtak 12:00-20,00)		40	1784
2.	Sanda Uremović	profesor pedagogije	stručni suradnik pedagog	8:00-14:00 12:30-18:30		40	1784
3.	Vesna Benković	dipl. teolog i dipl. bibliotekarica	stručni suradnik knjižničar	8:00-14:00 12:00-18:00		40	1792
4.	Nevzeta Zdunić	profesor defektologije	stručni suradnik defektolog	8:00-14:00 12:30-18:30	Svaki dan: Jutro: 13-14 Popodne: 17-18	40	1784

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ksenija Vrabelj	upravni pravnik	tajnik škole	C turnus prijedodne, AB turnus poslijepodne (ponedjeljak i srijeda 13:00-21:00) (utorak, četvrtak, petak 7:00-15:00) AB turnus prijedodne, C turnus poslijepodne 7:00 – 15:00	40	1784
2.	Renata Lusavec	ekonomski stručni radnik	računovođa škole	8:00 – 16:00	40	1784
3.	Predrag Halužan	strojarski tehničar-automehaničar	domar-ložač	6:00 – 14:00	40	1808
4.	Marija Bošnjak	OŠ	kuharica	7:30-15:30	40	1784
5.	Katarina Knapić	kuhar	kuharica	6:30-10:30 12:10-16:10	40	1824
6.	Darko Todorović	CUO-stručni radnik za finalnu obradu drva	spremač	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1784
7.	Katica Prašnički	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1784
8.	Božica Drugčević	OŠ	spremačica	6:00 – 14:00 14:00 – 22:00	40	1808
9.	Sanja Benko	CUO – suradnik u INDOK djelatnosti	kuharica-spremačica	7:00 – 15,00	40	1800
10.	Vjekoslav Pošta	radnik FTZ	pomoćni tehnički radnik, ložač i spremač	7:00 – 15:00	40	1824
11.	Jasna Brestak	OŠ	spremačica	10:00-14:30	23	1035
12	Katarina Rožman	odgojitelj predškolske djece	odgojitelj	rad u 3 PŠ i MŠ – financ.lok. samouprava pon., sr. i pet. – MŠ i PŠ C ut. i čet. – PŠ T. i Sv.P.Č.	40	1824

5. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

5.1. Podaci o broju učenika, razrednim odjeljenjima, razredniku i drugo

Matična škola Sveti Ivan Žabno

Razred	Uč/odj.	Ž		Razrednik	Napomena
I.	22/1	10		Nevenka Bajsić	
II.	19/1	9		Tatjana Kopjar	
III.	12/1	3		Ljubica Šatvar	
IV.	14/1	8		Gordana Koščak	
I-IV.	67/4	30			
V.a	16/1	4		Mario Trminić	
V.b	21/1	9		Ljerka Čeredar	
V.c	17/1	5		Ivančica Sudinec	Slavica Đaković- zamjena za porodiljni
VI.a	26/1	12		Ana Bakar	
VI.b	17/1	12		Tomislav Hrebak	
VII.a	13/1	6		Predrag Uremović	
VII.b	17/1	8		Višnjica Radić	
VII.c	18/1	10		Ivančica Podhraški	
VIII.a	19/1	13		Jasna Kašik	
VIII.b	14/1	8		Zoran Cvetković	Mateja Prosenečki- zamjena za bolovanje
VIII.c	14/1	9		Krunčica Kuhar-Kozlik	
V.-VIII.	191/11	96			
I-VIII.	258/15	126			

Područna škola Cirkvena

Razred	Uč/odj.	Ž		Razrednik	Napomena
I.	22/1	16		Brigitta Novak	
II.	23/1	9		Irena Jurković	
III.	16/1	10		Mirjana Mrnjavčić	
IV.	10/1	6		Nikolina Slavinić	
I-IV.	71/4	41			

Područna škola Sveti Petar Čvrstec

Razred	Uč/odj.	Ž		Razrednik	Napomena
I.	7/1	1		Nikolina Kušec	
II.	3	1		Anamarija Harmicar-Puljiz	
III.	6/1	3		Anamarija Harmicar-Puljiz	komb.2.,3.r.
IV.	6/1	5		Mirela Tuk	

I-IV.	22/3	10			
-------	------	----	--	--	--

Područna škola Trema

Razred	Uč/odj.	Ž		Razrednik	Napomena
I.	9/1	4		Mandica Kranjčević	
II.	4	4		Ivana Carević-Krtolica	
III.	8/1	4		Snježana Božić	
IV.	7/1	2		Ivana Carević-Krtolica	komb.2., 4.
I. – IV.	28/3	14			

SVEUKUPNO

I-IV.	188/14	95			
V.-VIII.	192/11	96			
I.-VIII.	380/25	191			

1.2. Organizacija smjena

Rad škole u Svetom Ivanu Žabnu organiziran je u dvije smjene i to:

- I. smjena od 8,00 sati do 13,05 sati,
- II. smjena od 13,15 sati do 18,20 sati.

U jednoj smjeni su učenici od V. do VIII. razreda AB turnusa, a u drugoj smjeni su učenici od I. do VIII. razreda C turnusa.

U AB turnusu nalazi se 7 razrednih odjela i u C turnusu 8 razrednih odjela. Smjene se tjedno izmjenjuju.

U Školu se prevoze učenici školskim autobusima. Prijevoz je organiziran u skladu s čl. 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a prijevoznik je poduzeće Čazmatrans Podravina-Prigorje d.o.o. Statistički podaci navedeni su na str. 4.

U područnim školama radi se:

- a) PŠ Cirkvena radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati.
- b) PŠ Sveti Petar Čvrstec radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati
- c) PŠ Trema radi u jednoj smjeni, nastava počinje u 8,00 sati.

U Matičnoj školi kao i u Područnim školama svakodnevno je organizirano dežurstvo učitelja. Dežurstvo uključuje stalni nadzor nad učenicima, kontrolu ulaska stranih lica u prostor škole, kontrolu urednosti svih prostora škole i okoline.

Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi i u PŠ Cirkvena. Pripremaju se obroci kontinentalnog tipa i mliječni. U PŠ Trema i PŠ Čvrstec od ove školske godine učenici imaju mogućnost dostave gableca u školu (tvrtka “ROBIN”).

Roditelji financiraju prehranu učenika u školskoj kuhinji, sredstva za čišćenje školske kuhinje, te ostala sredstva i usluge. Mjesečno se prosječno prehranjuje oko 211 učenika koji plaćaju školsku kuhinju od I. do VIII. razreda u matičnoj školi i 70 učenika u PŠ Cirkvena, 32 predškolske djece, 54 učenika za koje prehranu plaća Općina Sveti Ivan Žabno, 2 učenika za koje prehranu plaća Općina Velika Kopanica, za 2 učenika prehranu plaća Grad Samobor, za 2 učenika Grad Poreč i 32 učenika se financira preko projekta "Osiguravanje školske prehrane u riziku od siromaštva". Školski odbor utvrdio je cijenu dnevne prehrane u školskoj kuhinji od 7 kuna, a prema potrebi će se iznos mijenjati o čemu će Odluku donijeti Školski odbor na prijedlog povjerenstva za školsku kuhinju.

3.3. Godišnji kalendar rada

Ovogodišnji kalendar rada škole temelji se na Pravilniku o kalendaru rada osnovnih škola za šk. godinu 2016./2017.

MJ.	RD	NRD	DRŽ.BLAGDANI I NERADNI DANI	NAPOMENA
30.IX.	20	20		Nastava počinje 5.9.2016.
31.X.	21	19	08.10.2016. Dan neovisnosti	5.10.2016. Svjetski dan učitelja 7.10.2016.-nenastavni dan (uz obilježavanje Svjetskog dana učitelja) 31.10.2016.-nenastavni dan (uz Dan svih svetih)
30.XI.	21	21	1.11.2016. Dan svih svetih	
31.XII.	17	17	25.12.2016. Božić 26.12.2016. Sveti Stjepan	
1.OB. RAZ.	79	77		
31.I.	14	14	01.01.2017. Nova godina 06.01.2017. Sveta tri kralja	12.01.2017.-početak 2. polugodišta
28.II.	20	20		
31.III.	23	23		
30. IV.	13	13	16.4.2017.-Uskrs 17.4.2017.-Uskrsni ponedjeljak	13.4.2017.-početak proljetnog odmora učenika 21.4.2017.-završetak proljetnog odmora učenika
31.V.	22	20	1.5.2017. Praznik rada	12.5.2017. Dan Škole-nenastavni dan 30.5.2017. Dan Zvonimira Baloga- nenastavni dan

30.VI.	10	10	15.6.2017.-Tijelovo 22.6.2017.-Dan antifašističke borbe 25.6.2017.-Dan državnosti	14.6.2017. - završetak nastavne godine 16.6.2017. – početak ljetnog odmora učenika Od 19.06.2017. – dopunski rad 24.6.2017. Dan Župe i Općine Sveti Ivan Žabno
--------	----	----	---	---

II.OB. RAZ.	102	100		
UK.N. GOD.	181	177		
31. VII.	21			U VII. mj.- početak godišnjih odmora
31. VIII.	22		05.08.2017. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti; Dan hrvatskih branitelja 15.08.2017. – Velika Gospa	23. i 24.08.2017. – popravni ispit 31.08.2017. – završava školska godina
UKUP.	224	177		

3.4. Raspored sati

Tabelarni rasporedi sati po djelatniku, odnosno razrednom odjelu sa svim sadržajima koji se ostvaruju u školi, redovnom, izbornom, dodatnom, dopunskom nastavom kao i izvannastavnim aktivnostima nalazi se istaknut za razredne odjele u njihovim učionicama, a za predmetnu nastavu u zbornici škole i kod ravnatelja.

Rasporedi su rađeni u skladu s principima pedagoške prakse te ovjereni od strane ravnatelja.

Dežurstva učitelja regulirana su rasporedom koji utvrđuje satničar i posebnom odlukom ravnatelja.

Raspored je izvješten i objavljen u zbornici.

Poslove voditelja smjene i satničara obavlja učiteljica Jasna Kašik.

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

1.1. Godišnji broj sati redovne nastave (baza 35 tjedana)

Godišnji fond sati nastavnih predmeta i razrednih odjela (redovna nastava, sat razrednika, izborna nastava, dopunska i dodatna, izvannastavne aktivnosti)

Sve planirane sate pratit će ostvarivanje programskih sadržaja po razredima i razrednim odjeljenjima u dnevnicima i imenicima. Godišnji planovi po predmetima dio su GPP škole.

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	20	700	20	700	20	700	20	700	15	525	10	350	12	420	12	420	129	4515
Likovna kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	2	70	3	105	3	105	27	945
Glazbena kultura	4	140	4	140	4	140	4	140	3	105	2	70	3	105	3	105	27	945
Strani jezik	8	280	8	280	8	280	8	280	9	315	6	210	9	315	9	315	65	2275
Matematika	16	560	16	560	16	560	16	560	12	420	8	280	12	420	12	420	112	3780
Priroda									4,5	157,5	4	140					8,5	297,5
Biologija													6	210	6	210	12	420
Kemija													6	210	6	210	12	420
Fizika													6	210	6	210	12	420
Priroda i društvo	8	280	8	280	8	280	12	420									36	1260
Povijest									6	210	4	140	6	210	6	210	22	770
Geografija									4,5	157,5	4	140	6	210	6	210	20,5	717,5
Tehnička kultura									3	105	2	70	3	105	3	105	11	385
Tjelesna i zdr. Kultura	12	420	12	420	12	420	8	280	6	210	4	140	6	210	6	210	66	2310
UKUPNO:	72	2520	72	2520	72	2520	72	2520	66	2310	46	1610	78	2730	78	2730	560	19460

1.2. Plan odvijanja izborne nastave

Matična škola

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	22	1	Jelena Valentak	2	70
	II.	19	1	Jelena Valentak	2	70
	III.	12	1	Ana Škrlec	2	70
	IV.	14	1	Mario Trninić	2	70
	UKUPNO I.-IV.	67	4		8	280
Vjeronauk	V.	51	3	Mario Trninić	6	210
	VI.	42	2	Mario Trninić 6.a Jelena Valentak 6.b	4	140
	VII.	47	3	Mario Trninić 7.a, 7.b Jelena Valentak 7.c	6	210
	VIII.	46	3	Mario Trninić 8.a, 8.b Jelena Valentak 8.c	6	210
UKUPNO V.-VIII.		186	11		22	770
UKUPNO I.-VIII.		253	15		30	1050

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski i njemački jezik	IV.	10	1	Snježana Besedić	2	70
	V.a,b,c	14	1	Snježana Besedić	2	70
	VI.a VI.b	9 13	2	Krunčica Kuhar-Kozlik	4	140
	VII.a,b VII.c	14 12	2	Snježana Besedić	4	140
	VIII.a,b VIII.c	9 9	2	Snježana Besedić	4	140
	UKUPNO V.-VIII.	90	8		16	560

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	53	3	Danijela Biškup	6	210
	VI.	42	2	Danijela Biškup	4	140

	VII.	44	3	Danijela Biškup	6	210
	VIII.	45	3	Danijela Biškup	6	210
UKUPNO V.-VIII.		184	11		22	770

Područna škola Cirkvena

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	21	1	Ana Škrlec	2	70
	II.	21	1	Ana Škrlec	2	70
	III.	16	1	Ana Škrlec	2	70
	IV.	10	1	Ana Škrlec	2	70
Ukupno Vjeronauk	I.-IV.	68	4		8	280
Njemački jezik	IV.	6	1	Snježana Besedić	2	70

Područna škola Sv. Petar Čvrstec

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	7	1	Jakov Golomeić	2	70
	II.	3		Jakov Golomeić		
	III.	6	1	Jakov Golomeić	2	70
	IV.	6	1	Jakov Golomeić	2	70
Ukupno vjeronauk		22	3		6	210
Njemački jezik	IV	2		Snježana Besedić		

Područna škola Trema

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.	9	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	II.	4		Ivana Pavlović Mikulić		
	III.	8	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
	IV.	7	1	Ivana Pavlović Mikulić	2	70
UKUPNO I.-IV.		28	3		6	210
Njemački jezik	IV.	5	1	Snježana Besedić	2	70

1.3. Plan izvanučionične i terenske nastave

Mjesec	S a d r ž a j	Razredi
IX.	-Snalaženje u prometu -Pozdrav jeseni - Uređenje okoliša škole -Snalaženje u prostoru - Šetnja mjestom	I. I.-IV. I.-VIII. III. I.
X.	- Šetnja godišnjim dobima - Plodovi jeseni - Terenska nastava Lika – Smiljan-Kuterevo-Krasno-Senj - Terenska nastava Zagreb-Prirodoslovni muzej-Islamski centar-Gradec-Kaptol-ZOO-Prašuma	I.-IV. I.-IV. VIII. VI.
XI.	- Posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima(prof.usmj.) - Posjet kazalištu, muzeju,kinu - Terenska nastava Zagreb – Tehnički muzej-Povijesni muzej-Hrvatski sabor-Intreliber - Vode u zavičaju	VIII. I.-VIII. VII. II. i III. razredi MŠ i PŠ
XII.	-Šetnja godišnjim dobima - Zajednička božićna radionica s polaznicima COOR Križevci (posjet COOR) – projekt “Pružimo ruku”	I.-IV. I.-VIII.
I.	- Škola klizanja na ŠRC Šalata, Zagreb - Posjet kazalištu, muzeju,kinu	I.-VIII. I.-VIII.
II.	- Posjet kazalištu, muzeju, kinu - Posjet jednoj sportskoj manifestaciji	I.-VIII. I.-VIII.
III.	- Vode u zavičaju - Posjet kazalištu, muzeju, kinu - Uređenje okoliša škole	II. i III.razredi MŠ i PŠ. I.-VIII. I.-VIII.
IV.	-Terenska nastava Hrvatsko zagorje-Krapina-Etno selo Kumrovec-Zelenjak-Marija Bistrica - Posjet učenika 8.-ih razreda Vukovaru - Šetnja godišnjim dobima - Terenska nastava-Škola plivanja - Posjet kazalištu, muzeju, kinu	V. VIII. I.-IV. III. razredi MŠ i PŠ I.-VIII.
V.	- Izlet u Krašograd - Izlet Sljeme i rudnik soli -Smotra učeničkih zadruga Koprivničko-križevačke županije - Posjet kazalištu, muzeju, kinu	I.-IV. I.,II. i III. razred MŠ i PŠ V.-VIII. I.-VIII.

VI.	- Škola u prirodi - Jednodnevni izleti – Istra/Ogulin -Šetnja godišnjim dobima - Terenska nastava – nacionalni park ili park prirode - Škola plivanja i ljetovanje na otoku Pagu - Maturalno putovanje za uč.7.razreda	IV. I.-III. MŠ i PŠ I.-IV. VI. V. VII.
-----	---	---

Svi naknadno utvrđeni programi izvanučioničke nastave provodit će se tijekom šk.g. u suglasnosti s predstavnicima firmi, mjesta i ustanova koje se posjećuju, a uz suglasnost roditelja učenika ako takav posjet iziskuje materijalne troškove, te u skladu s Pravilnikom o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole.

1.4. Integrirani učenici u redovna odjeljenja

Rad s učenicima integriranim u redovna odjeljenja provodi se na temelju rješenja nadležnog Ureda za prosvjetu po prilagođenim i individualiziranim programima .

BROJ UČENIKA	RAZRED	PREDMET	SATI GODIŠNJE
1 učenik (redoviti program uz individualizirane postupke)	1.	HJ,MA, PiD, EJ	385
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 1 učenik(redoviti program uz individualizirane postupke)	2.	HJ,MA,PiD,EJ	385
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 2 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	3.	HJ, MA,PiD	385
1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 1 učenik (redoviti program uz individualizirane postupke)	4.	HJ,EJ,MA,PiD	385
1 učenik(redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 1 učenik (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke iz MA) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	5.	HJ,MA,EJ,BI,PO,GE	735

4 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 4 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	6 .	HJ,NjJ,MA,BI,PO,GE	735
2 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 3 učenika (redoviti program uz individualizirani pristup)	7.	HJ, EJ, MA, BI, PO, GE, KE,FI	735
2 učenika (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke) 3 učenika (redoviti program uz individualizirane postupke)	8.	HJ,EJ.MA,BI,PO, GE, KE, FI	735

Prilagođene programe izrađuju razredni odnosno predmetni učitelji u suradnji s defektologinjom škole. IOOP (individualizirani odgojno obrazovni programi- redoviti programi uz prilagodbu sadržaja ili redoviti programi uz individualizirane postupke) izrađuju se do 5. u tekućem mjesecu . Godišnji IOOP izrađuju se na početku godine (uz inicijalnu procjenu postignuća učenika).

Rad je individualiziran prema mogućnostima učenika i organizaciji nastave , a planira se nakon utvrđivanja inicijalnog stanja.

Nastave u kući nema.

1.5. Dopunska nastava

Škola je osigurala sate dopunske nastave za učenike kojima je potrebna dopunska pomoć. Grupe dopunske nastave formirat će se tijekom šk.g. i to fleksibilno prema potrebama učenika. Organiziraju se za hrvatski jezik,matematiku i strani jezik.

Predmet	Razredi	Br.grupa	Sati	Br.učenika
Hrvatski jezik	1.-4.	7	245	38
Matematika	1.-4.	7	245	44
Hrvatski jezik	5.-8.	3	105	44
Matematika	5.-8.	3	105	49
Engleski jezik	5.-8.	3	105	24
Njemački jezik	5.-8.	1	35	5

1.6. Dodatna nastava

Ovaj rad povezujemo s radom darovitije djece. Grupe dodatnog rada formiraju se kao priprema dijela najboljih učenika za ovogodišnja natjecanja u znanju i vještinama. Planiramo grupe iz:

Predmet	Razredi	Br. grupa	Sati	Br.učenika
Hrvatski jezik	V.-VIII.	3	105	10
Matematika	I.-IV.	14	490	67
	V.-VIII.	4	140	37
Fizika	VIII.	1	35	4
Geografija	V.-VIII.	2	70	12
Kemija	VIII.	1	35	3
Engleski jezik	VIII.	1	35	9

4.7. Plan izvannastavnih aktivnosti, družina i sekcija



Red. Broj	Aktivnost	Razred	Br.učen./ Grupa	SG	Izvršitelj
	1	2	3	4	5
1.	Sportska grupa	I.-IV.	12/1 7/1 26/1	35 35 35	Nikolina Kušec Ivana Carević Krtolica Nikolina Slavinić
2.	Dramska grupa Dramsko-recitatorska grupa Recitatorska grupa	I.-IV. I.-IV. I.-IV.	15/1 11/1 12/1 6/1 6/1	35 35 35 35 35	Nevenka Bajsić Irena Jurković Mandica Kranjčević Mirela Tuk Gordana Koščak
3.	Učenička zadruga "Žito" Keramičari Eko grupa Mali šivači	II.-VIII. V.-VIII. V.VIII. V.-VIII.	 7/1 5/1 7/1	35 70 70 52,5 35	Zoran Cvetković (Mateja Prosenečki) Ivančica Podhraški Ivančica Podhraški Mario Trninić Alica Šakić Mateja Prosenečki
4.	Literarna grupa	I.-IV.	6/1 6/1	35 35	Tatjana Kopjar Mirjana Mrnjavčić

5.	Likovna grupa	I.-IV.	21/1 15/1 5/1 9/1 17/2	35 35 35 35 70	Brigitta Novak Ljubica Šatvar Anamarija Harmicar Puljiz Snježana Božić Ivančica Podhraški
6.	Pjevački zbor Školski band	III.-VI. V.-VIII.	26/1 6/1	70 35	Višnjica Radić Višnjica Radić
7.	Tamburaška grupa	III.-VIII.	16/1	105	Višnjica Radić
8.	Podmladak Crvenog križa	V.-VIII.	10/1	70	Ljerka Čeredar
9.	Filatelistička grupa	V.-VIII.	14/1	105	Zoran Cvetković (Mateja Prosenečki)
10.	Povijesna družina	V.-VIII.	10/2	70	Nataša Oreč
11.	Dramska grupa	V.-VIII.	12/1	70	Tomislav Hrebak
12.	Literarna grupa	V.-VIII.	4/1	35	Slavica Đaković
12.	Mali knjižničari	IV-VIII	15/1	70	Vesna Benković
13.	Pripremanje i vođenje školskih programa	V.-VIII. V.-VIII.	15/1 15/1	70 70	Jelena Valentak Tomislav Hrebak
14.	Školski sportski klub Atletika Stolni tenis Futsal Sportska grupa	V.-VIII.	 10 /1 10/1 9/1 20/1	 30 35 40 70	 Predrag Uremović Marina Krstić Predrag Uremović Predrag Uremović
15.	Prometna grupa	V.	25/1	70	Zoran Cvetković (Mateja Prosenečki)
16.	Vjeronaučna olimpijada	V.-VIII.	4/1	70	Mario Trninić
17.	Katehetsko-karitativna grupa	I.-IV.	6/1	70	Ana Škrlec
18.	Komunikacijsko-informacijska grupa	IV. VI.	6/1 2/1	35 35	Martina Sokač Ivana Mandić

4.8. Uključivanje učenika u izvanvanškolske aktivnosti

Društvo-klub-aktivnost	Br.učenika
Šahovski klub "Tomislav-Goran" 1.-4.r.	1
5.-8.r.	4
Nogometni klub "Tomislav" Sv.Ivan Žabno 1.-4.r.	15
5.-8.r.	20
Nogometni klub Rovišće 1.-4.r.	1
5.-8.r.	2
Streličarstvo 1.-8.r.	3
GŠ Alberta Štrige Križevci 1.-4.r.	4
5.-8.r.	4
Taekwando klub „Radnik“, 5.-8.r.	1
Karate klub „KTC“, Križevci, 5.-8.r.	1
Teniski klub, Sveti Ivan Žabno, 5.-8.r.	2
DVD 1.-4.r.	20
5.-8.r.	46
KUD "Stari graničar", Cirkvena 5.-8.r.	11
KUD "Tomislav" Sveti Ivan Žabno	3
Športsko ribolovno društvo, Rovišće	1
Modelarstvo (Zajednica tehničke culture Križevci)	1
Konjički klub, Križevci	1
Konjički klub "Casus", Johovec	1
Mali nogometaši-limači	1
Crkveni zbor	1
Križevačke mažoretkinje	2
Univerzalna sportska škola 1.-4. razred	16

Broj učenika u izvanškolskim aktivnostima u mjestima našeg školskog područja varira od aktivnosti do aktivnosti koje provode društva u pojedinim dijelovima godine.

4.9. Plan organizacije kulturnih djelatnosti

Mjesec	S a d r Ź a j i	Predvidiv br. Učenika	Izvršitelj
IX.	Sigurno u prometu	Svi. 1. razredi	PU Križevci AMK KŽ
	Svečani doček đaka prvaka	Priredba za uč. i rod. 1. r.	Učenici i učiteljice 2., 3. i 4. r., ravnatelj
	Projekt: Pomoć djeci u Africi	Svi učenici škole od 1. – 8. razreda	Koordinatori aktivnosti: Ravnatelj, Nevzeta Zdunić, Nevenka Bajsić, svi učitelji
	Tjedan borbe protiv TBC-a	Učenici 5.-8.razreda	Ljerka Čeredar, PCK
X.	Međunarodni dan nenasilja 2.10.	Svi učenici škole od 1.-8. razreda – ŠPP	Svi razrednici Učitelji Povjerenstvo ŠPP
	Akcija “Solidarnost na djelu”	Učenici 5.-8.razreda	Ljerka Čeredar, PCK
	Međunarodni dan djeteta – 5.10.	Svi učenici	Razrednici
	Rad na projektu Bookmark	Učenici 3.-8.razred	Knjižničarka, Martina Sokač, učiteljice
	Svjetski dan hrane 16.10.	Učenici 1.-8.r	Učitelji, ravnatelj, župnik
	Mjesec hrvatske knjige (15.10. – 15.11.)	Učenici 1.-8. r.	Knjižničarka i učitelji HJ
	Svjetski dan jabuka 20.10. (Shema školskog voća)	Učenici 1.-8. r.	Učitelji
	Dan kruha 20.10.2016.	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, učitelji, župnik
	Jesenska priča-Dan kruha i plodova jeseni 21.10.2016.	Učenici 5.-8.r.	Učenička zadruga “Žito”
	Dan OUN-a, 24.10.	Učenici 7. i 8. r.	Učiteljice povijesti i geografije
	Svjetski dan animiranog filma 28.10.	Učenici 1.-8.r.	Učitelji
	Realizacija Školskog preventivnog programa od listopada do svibnja	Svi učenici	Povjerenstvo ŠPP
	Nacionalni kviz za poticanje čitanja	Učenici 5.-8. r.	Knjižničarka, učitelji HJ
XI.	Predavanje:Promicanje istine o Domovinskom ratu na području Koprivničko-križevačke županije	Svi učenici 1.-8. r.	Udruga dragovoljaca domovinskog rata,učiteljica povijesti
	Posjet INTERLIBERU	Učenici sedmih razreda	Knjižničar i učitelji – voditelji terenske nastave
	16.11.Međunarodni dan snošljivosti (tolerancije)	Svi učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Mjesec borbe protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.)	Učenici 5. – 8. r.	Ljerka Čeredar, PCK, Zavod za javno zdravstvo
	Dan sjećanja na Vukovar	Učenici 5.-8. r.	Uč. povijesti Učitelji hrvatskog jezika
	Godina Grigora Viteza (23.11.2016.-26.11.2017.)	Učenici 1.-8.r.	Knjižničarka, ravnatelj, učitelji, Jerko Barišić
	Dan hrvatskog kazališta, 24.11.- posjet kazalištu	Svi učenici	Knjižničar, razrednici

	Posjet Gospodarskom i obrtničkom sajmu u Križevcima	Učenici 8. r.	Pedagoginja i razrednici 8. razreda
	Posjet kazalištu , muzeju, kinu	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
XII.	Svjetski dan AIDS-a, 1.12.	Učenici 5.-8.r.	Razrednici, učiteljica biologije, stručna služba škole
	Večer matematike	Učenici 5.-8.razreda	Učiteljice matematike, ravnatelj, učitelji
	Dan čovjekovih prava, 10.12.	Učenici od 1.-8. r.	Uč. povijesti i razrednici
	Tjedan solidarnosti HCK	Učenici 5.-8.r.	Ljerka Čeredar, PCK
	Radosni programi za blagdane (Sv. Nikola, Božić, postava bora, Dani mira i ljudske dobrote	Učenici 1.-8.r.	Učitelji voditelji izvannastavnih aktivnosti
	Mali Božićni sajam	Učenici 5.-8. r.	Učenička zadruga “Žito”
	“Pružimo ruku” – zajednička božićna radionica u suradnji s CZOO Križevci	Učenici 1.-8. r.	Defektologinja, ravnatelj, učiteljica LK, učenici škole i polaznici CZOO Križevci Razrednici
I.	Dan međunarodnog priznanja RH, 15.01.	Učenici 1.-8.r.	Uč. povijesti
	Dan sjećanja na holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti, 27.1.	Učenici 5.-8.r.	Uč. povijesti
	Posjet kazalištu, muzeju, kinu	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Sudjelovanje u natjecanjima	Učenici 4.-8.r.	Učitelji voditelji dodatne nastave
	Pripreme za Lidrano	Učenici 1.-8.r.	Učitelji HJ
II.	Međunarodni dan zaštite močvara, 2.2.	Eko-grupe	Voditelji eko-grupa
	Međunarodni dan sigurnijeg interneta 9. 2.	Učenici 5.-8. r.	Pedagoginja Uč. informatike
	LIDRANO		Uč. RN i HJ
	Valentinovo 14.2.	Učenici 1.-8.r.	razrednici
	Sudjelovanje u natjecanjima	Učenici 4.-8.r.	Učitelji voditelji dodatne nastave
	106.godišnjica rođenja Grigora Viteza 15.2.	Učenici 5.-tih razreda.	Knjižničarka, učitelji HJ, ravnatelj, Martina Sokač, učitelji, Jerko Barišić-vanjski suradnik
	“Dan ružičastih majica” protiv nasilja u školama – 24.2.	Učenici 1.-8.r.	Svi učitelji ŠPP povjerenstvo
	Vjeronaučna olimpijada	Vjeronaučna grupa	Vjeroučiteljice
	Posjet kazalištu, muzeju, kinu	Učenici 1.-8.r.	razrednici, učitelji, knjižničarka
III.	Smotra pjevačkih zborova	Školski zbor	Učiteljica GK
	Sportska natjecanja	Učenici sudionici natjecanja	Učitelji TZK

	Međunarodni dan žena	Učenici 5.-8.r	Učiteljica povijesti i razrednici
	Svjetski dan prava potrošača 15.3. GOO	Učenici 1.-8.r.	Svi učitelji
	Klokan bez granica- međunarodno matematičko natjecanje 16.3.	Učenici 2.-8.r.	Učiteljice matematike
	Škole za Afriku/projektni dan: Ubuntu-niti koje nas spajaju	Učenici 1.-8.r.	Martina Sokač, ravnatelj, učitelji
	Svjetski dan voda, 22.3.	Učenici 1.-8.r	Svi učitelji
	Dani hrvatskog jezika (11.-17.3.)	Učenici 1.-8.r.	Knjižničar Učitelji HJ
	Svjetski dan kazališta, 27.3.	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Posjet kazalištu, muzeju, kinu	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
IV.	Međunarodni dan dječje knjige, 2.4.	Učenici 1.-8.r.	Knjižničar, Učiteljice RN, Učiteljice HJ
	Svjetski dan zdravlja 7.4.	Učenici 1.-8.r.	Razrednici Voditeljice projekta, ravnatelj
	Zeleni korak	Učenici 1.-8.r.	Martina Sokač, ravnatelj, učitelji MŠ, PŠ Trema i PŠ Čvrstec
	Uskrsna prodajna izložba	Učenici 1.-8.r.	UZ "Žito"
	Dan hrvatske knjige 22.4.	Učenici 1.-8.r.	Učitelji hrvatskog jezika, knjižničar
	Dan planeta Zemlja, 22.4..	Učenici 1.-8. r	Eko koordinatori, Razrednici
	Dan engleskog jezika 23.4.	Učenici 1.-8.r.	Učiteljice EJ
	Posjet kazalištu, muzeju, kinu	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
V.	Međunarodni praznik rada	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Svjetski dan Crvenog križa, 8.5.	Učenici 1.-8.r.	Ljerka Čeredar, PCK, razrednici
	Festival matematike	Učenici 5.-8.razreda	Učiteljice matematike
	Tjedan Crvenog križa 8.-15.5.	Učenici 1.-8.r.	Razrednici Voditeljica PCK
	Dan pobjede nad fašizmom – 9.5.	Učenici 5.-8.r.	Uč. povijesti
	Majčin dan, 14.5.	Učenici 1.-4.r.	Uč. RN
	Međunarodni dan obitelji, 15.5.	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Međunarodni dan biološke raznolikosti 22.5.	Eko grupe	Eko koordinatori
	Posjet kazalištu, muzeju, kinu	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Dan škole 12.5.	Učenici 1.-8.r.	Svi učitelji, ravnatelj, stručni suradnici
	Prodajna izložba (uč. zadruga)	Učenici 1.-8.r.	Voditelji zadruge, učenici
	Smotra učeničkih zadruga	Učenici uključeni u rad zadruge	Voditelji zadruge i učenici, ravnatelj
	Dan Zvonimira Baloga 30.5.	Učenici 1.-8.r.	Ravnatelj, knjižničar, svi učitelji, Jerko Barišić-vanjski suradnik

	Svjetski dan bez duhana 31.5.	Učenici 5.-8.r.	Povjerenstvo ŠPP
VI.	Svjetski dan čovjekove okoline (Dan ekologije), 5.6.	Svi učenici 1.-8. r	Učitelji, Eko koordinatori
	Susret škola koje nose ime Grigora Viteza, Poljana (6.6.)	Svi učenici 1.-8. r	Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji HJ, LK, TZK
	Izleti i ekskurzije radi upoznavanja kulturnih i prirodnih znamenitosti užeg i šireg zavičaja i naše domovine	Učenici 1.-8.r.	Razrednici
	Dan Općine Sveti Ivan Žabno	Učenici 1.-8.r.	Voditelji INA
	Završna svečanost za učenike 8.r.	Učenici 8.r.	Razrednici, ravnatelj

4.10. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika planira se provoditi:

- putem nastavnih predmeta (pri obradi tekstova o zanimanjima, pri realizaciji programa hrvatskog jezika, stranog jezika, vjeronauka i drugih predmeta),
 - predavanjima za učenike 8.r. o mogućnostima struke i izbora zanimanja, (pedagoginja u suradnji s razrednicima):
 - “Činioci koji utječu na izbor zanimanja”
 - “Sustav srednjeg školstva u RH”
 - “Elementi i kriteriji za upis u srednju školu”
 - anketiranjem učenika 8.razreda (u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje)
 - predprijava učenika i e-upisi
 - predavanjima za roditelje,
 - prezentacijama srednjih škola (u prostoru naše škole po dogovoru)
 - individualnim savjetovanjima roditelja i učenika u vezi s izborom zanimanja,
 - prema dogovoru i interesu učenika i roditelja posjete srednjim školama – dani otvorenih vrata,
 - organizirani posjet Obrtničkom sajmu u Križevcima (ovisno o interesu učenika)
- Sve ove zadaće provodit će se u suradnji sa razrednicima 8.r. , Službom za profesionalnu orijentaciju pri Zavodu za zapošljavanje Križevci i Obrtničkom komorom Koprivničko-križevačke županije. Posebnu skupinu u radu na profesionalnom informiranju i usmjeravanju čine učenici sa zdravstvenim problemima i učenici koji su završili nastavu po IOOP (individualizirani odgojno obrazovni programi). U radu i savjetovanju navedenih učenika sudjeluje i defektologinja škole.
- Elektronički upis učenika u srednju školu vodi razrednik za svoj razredni odjel.

4.11. Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

a) Zaštita zdravlja učenika (Služba za školsku medicinu)

1. Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja: I., VI., i VIII. razredi

I RAZRED: OSPICE-ZAUŠNJACI-RUBEOLA (prije upisa u prvi razred OŠ)

I RAZRED: POLIO

VI RAZRED: HEPATITIS B (1. i 2. doza s razmakom od mjesec dana u prvom polugodištu, 3. doza u 2. polugodištu)

VIII RAZRED:DI-TE pro adultis+POLIO

2.NEOBAVEZNO CIJEPLJENJE UČENIKA PROTIV HPV-A

Od šk.god.2016./2017. cjepivo protiv HPV-a je dostupno i besplatno za sve učenike i učenice osmih razreda osnovne škole.

Preporuka je Ministarstva zdravlja i HZZJ da se cijepi sve djevojčice i dječaci u 8.razredu,ali cjepivo NIJE obavezno.

3.Pregledi vezani uz zdravstvenu i tjelesnu kulturu i sport

a)pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti učenika za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa

b)pregledi učenika prije školskih sportskih natjecanja

4.Sistematski pregledi:

a) V razred

b) VIII razred

5.Screeninzi

a) pregled vida i vid na boje,TV i TT za učenike III razreda

b) pregled kralježnice,stopala,TT i TV za učenike VI razreda

6.Zdravstveni odgoj – izbor tema sukladno uputama i preporukama Ministarstva zdravlja i Ministarstva znanosti,obrazovanja i športa

7.Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i određivanje primjerenog oblika školovanja

8.Namjenski pregledi

Na zahtjev i prema situaciji

9. SAVJETOVALIŠNI RAD

Zdravstveni odgoj – 1.-8.r. – u nastavnim sadržajima prirode i društva,prirode/biologije,tjelesne i zdravstvene kulture i na satovima razrednog odjela (do 12 sati) u četiri modula:”Živjeti zdravo”,”Prevenција ovisnosti”,”Prevenција nasilničkog ponašanja”i “Spolna/rodna ravnopravnost i odgovorno spolno ponašanje”

b) Prehrana učenika organizirana je u matičnoj školi i PŠ Cirkvena.

Za učenike koji su u stanju socijalno-zaštitne potrebe u skladu sa Zakonom o financiranju jedinica lokalne samouprave kuhinju financira Općina Sveti Ivan Žabno.Dio učenika (ukupno 32) uključen je u županijski projekt “Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva”.

I ove školske godine naša škola provodi program “Shema školskog voća” za učenike od.1.-8.razreda (u suradnji s MZOS) – cilj: povećati potrošnju voća i povrća,razvijati zdrave prehrambene navike.

c) Izleti i ekskurzije se planski organiziraju u skladu s naputkom Ministarstva znanosti,obrazovanja i športa i to:

- ekskurzije naučnog karaktera, vezane uz izvanučioničku nastavu
- izleti zabavno-naučnog karaktera
- poludnevni rekreativni izleti u okolinu škole (šuma, livada, polje, vinograd...).

Sve ove aktivnosti planiraju se i provode u dogovoru s roditeljima učenika i uz njihovu suglasnost zbog eventualnih troškova. Odobrenje za izvođenje bilo kojeg izleta i ekskurzije ili organiziranja vanučioničke nastave koja iziskuje troškove izdat će se tek kad voditelji kompletiraju dokumentaciju.

d) Prijevoz učenika organiziran je u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

e) Socijalna zaštita učenika organizirana je za sve učenike koji su u stanju socijalno-zaštitne potrebe i to:

- zadovoljavanje socijalnih potreba i poduzimanje mjera porodično-pravne zaštite,
- provođenje akcija Crvenog križa (Solidarnost na djelu) i sl.,
- suradnja sa Caritasom, Centrima za socijalnu skrb, i dr.

f) Realizacija ŠPP-a (u privitku GPP-a je razrađen ŠPP)

g) Suradnja s Domom zdravlja Križevci, Ambulantom Sv.Ivan Žabno, privatnom ordinacijom dr.Željka Bakra, na preventivi i kurativi

h) Suradnja s roditeljima i epidemiološkom službom na suzbijanju pojave ušljivosti

i) Vođenje svakodnevne brige o uvjetima dnevnog života i rada, optimalnom osvjetljenju, grijanju, ispravnosti vode za piće

j) Provoditi ekološku zaštitu u svome mjestu (čišćenje i održavanje okoliša škole)

k) Provesti školu plivanja za učenike 3. razreda na bazenima Cerine u Koprivnici, na Pagu za učenike V. razreda te školu u prirodi po programu za IV.razred.

5. PERMANENTNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

Stručno usavršavanje djelatnika provodit će se:

- putem individualnih stručnih programa,
- putem stručnih aktiva u školi,
- putem HPKZ Križevci,
- putem stručnih aktiva ili savjetovanja na nivou Županije ili Države u organizaciji Ministarstva znanosti,obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje

Individualni plan i program stručnog usavršavanja izrađuje svaki učitelj i stručni suradnik na početku školske godine na propisanom obrascu,a tijekom godine evidentira realizaciju.Na kraju školske godine predaju obrazac ravnatelju škole.

1.1. Plan rada aktiva učitelja razredne nastave

S a d r Ź a j	Izvršitelj	Vrijeme realizacije
Analiza utvrđenih kriterija i elemenata ocjenjivanja, plan i program rada aktiva u šk.god.2016./2017., izrada kurikuluma za DOD, DOP, INA, izvanučioničke nastave i izleta	Voditeljica i članovi aktiva	rujan 2016.
Suradnja s roditeljima (primjeri dobre prakse)	Anamarija Harmicar Puljiz	studen 2016.
Prikaz turističke manifestacije-Renesansni festival u Koprivnici	Prof. Renato Labazan-direktor Turističke zajednice grada Koprivnice	prosinac 2016.
Rad s učenicima koji polaze nastavu prema prilagođenom programu	Nevzeta Zdunić	svibanj 2017.
Analiza rada aktiva, prezentacija škole u prirodi, izbor voditelja aktiva za šk.god.2017./2018.	Voditeljica i članovi aktiva	kolovoz 2017.

1.2. Plan rada aktiva predmetne nastave

S a d r Ź a j stručnog usavršavanja	Izvršitelji-predavači	Vrijeme realizacije
Dogovor o temama stručnog usavršavanja-analiza prošlogodišnjeg	Nada Rogožar Sanda Uremović Nevzeta Zdunić	rujan (5.9.2016.)
Prikaz turističke manifestacije-Renesansni festival u Koprivnici	Prof. Renato Labazan-direktor Turističke zajednice grada Koprivnice	prosinac 2016.
Kako poticati čitanje i zašto?	Prof. Tomislav Hrebak	ožujak 2017.
Terensko usavršavanje 1) Dvorci Bavarske 2) Đakovo-Ilok	Ivančica Podhraški Nada Rogožar Nataša Oreč	7.-9.listopad 2016. srpanj 2017.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	S a d r ž a j i	Izvršitelji
IX. – VIII.	- davanje prethodne suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa u školskoj ustanovi	- Školski odbor, ravnatelj, tajnik
IX. – VIII.	- donošenje statuta i drugih općih akata na prijedlog ravnatelja	- Školski odbor ravnatelj, tajnik
IX.	- donošenje školskog kurikulumu na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzor njegovog izvršenja	- Školski odbor, ravnatelj, Učiteljsko vijeće
IX.	- donošenje Godišnjeg plana i programa škole na prijedlog ravnatelja i uz mišljenje Vijeća roditelja te nadzor njegovog izvršenja - izmjene i dopune Financijskog plana - izmjene i dopune Plana nabave	- Školski odbor, ravnatelj, stručni suradnici, tajnik, računovođa, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja
XII., II., IX.	- donošenje financijskog plana, plana nabave, polugodišnjeg i godišnjeg obračuna na prijedlog ravnatelja	- Školski odbor, ravnatelj, računovođa
IX.-VI.	- odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	- Školski odbor, ravnatelj
IX.-VI.	- predlaže osnivaču promjenu djelatnosti i donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava	- Školski odbor, ravnatelj, tajnik
IX.-VI.	- daje osnivaču i ravnatelju prijedlog i mišljenja o pitanjima vezanim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi, te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i statutom	- Školski odbor ravnatelj, osnivač

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	S a d r Ź a j i	Izvršitelji
VIII. 29.8.2016.	1. Organizacija nastave u školskoj godini 2016./2017. 2. Početak nastave po školama 3. Obavijesti i zadaci na početku školske godine 4. Imenovanje Povjerenstva za izradu Školskog kurikulumu 5. Prijedlozi projekata za šk.god. 2016./2017. 6. Imenovanje članova povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u školi 7. Razno	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće
IX. 26.9.2016.	1. Usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice UV-a 2. Razmatranje i davanje mišljenja o školskom kurikulumu za šk.god. 2016./2017. 3. Razmatranje i rasprava o GPiPR škole u šk.god. 2016./2017. 4. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima 5. Dežurstva učitelja 6. Izbor koordinatora za građanski odgoj 7. Usvajanje plana i programa stručnog usavršavanja za šk.god.2016./2017. 8. Predlaganje Nevenke Bajsic za napredovanje u zvanje učitelja mentora prema ocjeni ravnatelja 9. Osiguranje učenika 10. Zamolbe roditelja	Ravnatelj,Učiteljsko vijeće, Pedagoginja, Defektologinja
XI. 22.11.2016.	1. Dogovor s Učiteljskim vijećem oko zadnjeg dana nastave u prvom obrazovnom razdoblju 2. Utvrđivanje kriterija za pohvale i nagrade učenicima i učiteljima 3. Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće, Stručni suradnici
I. 12.1.2017.	-Analiza rada i uspjeha na kraju 1.obrazovnog razdoblja -Izvešće o realizaciji plana rada pomoćnika u nastavi	Ravnatelj Stručni suradnici
IV. 4.4.2017.	- Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole - Organizacija izleta i ekskurzija - Radni dogovor-obilježavanje Dana škole i Dana Zvonimira Baloga	Ravnatelj, Učiteljsko vijeće Stručni suradnici Knjižničarka Vanjski suradnici
VI. 19.6.2017.	- Uspjeh učenika na kraju nastavne godine, donošenje odluke o prelasku učenika I-III razreda s negativnom ocjenom u viši razred, o upućivanju učenika na dopunski rad, na ponavljanje razreda, o upisu djece u I.r. i predškolu, o pedagoškim mjerama - Izvešće o relizaciji programa rada pomoćnika u nastavi - Pohvale i nagrade za postignuti uspjeh - Godišnji odmori	Ravnatelj Stručni suradnici Učiteljsko vijeće Pomoćnici u nastavi

VII. 6.7.2017.	- Izvješće o uspjehu učenika nakon produžne nastave - Izvještaja ravnatelja o radu škole, ostvarenju GPP-a rada škole, fonda sati, nrd, uspjehu učenika i potpunom radu učiteljskog kadra i ostalih djelatnika škole, -Razmatranje prijedloga organizacije razrednih odjeljenja -Prijedlog zaduženja učitelja -Formiranje povjerenstva za popravne ispite u jesenskom roku (kolovoz) - Žalbe roditelja na postignuti uspjeh u vladanju	Ravnatelj, Pedagoginja, Defektologinja
VIII. 29.8.2017.	- Izvješće o uspjehu učenika nakon popravnih ispita - Žalbe roditelja na postignuti uspjeh u vladanju - Prijedlog zaduženja u šk.god. 2017./2018.	Ravnatelj, Pedagoginja, Defektologinja

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Za ovu školsku godinu planiraju se najmanje četiri sjednice Razrednih vijeća predmetne nastave, te dvije sjednice Razrednih vijeća razredne nastave.

Sjednice su planirane na kraju prvog kvartala, na kraju prvog obrazovnog razdoblja, na kraju trećeg kvartala, te na kraju nastavne godine. Teme ovih sjednica bit će:

- analiza uspjeha i vladanja učenika
- pedagoške mjere i izostanci učenika
- ostvarenje nastavnog plana i programa
- prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha u razrednom odjelu.

Zapisnik sa sjednice Razrednog vijeća razrednici upisuju u dnevnik rada. Zapisnik o broju negativno ocijenjenih učenika na kraju svakog obrazovnog razdoblja nalazi se kod pedagoginje. Ako se ukase potreba za sazivanjem sjednice Razrednih vijeća za jedan ili više razrednih odjela, razrednik će sazvati sjednicu i pripremiti prijedlog dnevnog reda.

Plan rada razrednika

U školi je ukupno 25 razrednih odjela – 23 redovna i 2 kombinirana (2. i 4. PŠ Trema i 2. i 3. PŠ Sveti Petar Čvrstec). Svaki razrednik za svoj razredni odjel izrađuje plan rada razrednika. Polazi se od analize odgojno-obrazovne situacije u razredu, utvrđuju se potrebe, a nakon toga se izrađuje plan rada. Razrednik je pedagoški, organizacijski i administrativni rukovoditelj jednog razrednog odjela. Pedagoška funkcija razrednika je: odgojno-obrazovno djelovanje, praćenje učenika, analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednom odjelu, vođenje razrednog odjela. Organizacijski i administrativni poslovi su: vođenje razredne knjige, matične knjiga i registra učenika, vođenje e-matice, e-upis u srednju školu (8.r.), svjedodžbe i prijepis ocjena, zapisnici popravnih, razrednih i predmetnih ispita te razlikovnih ispita, organizacijski poslovi (izleti, ekskurzije, kulturne i sportske aktivnosti učenika, humanitarne i druge aktivnosti), suradnja sa roditeljima, članovima razrednog vijeća, učiteljskim vijećem, stručnim suradnicima i ravnateljem.

Planira se 35 sati neposrednog rada s učenicima (tematski SR) i 35 sati neposrednog rada s roditeljima (informativni razgovori)

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vrijeme ostvarivanja	S a d r Ź a j i	Izvršitelji
27.9.2016.	- Konstituiranje Vijeća roditelja - Davanje prijedloga za GPiPR škole i Školskog kurikulumu	Vijeće roditelja, ravnatelj, tajnik
17.11.2016.	- Aktualni problemi škole	Vijeće roditelja, ravnatelj, tajnik
30.3.2017.	- Pravilnici u sustavu školstva	Vijeće roditelja, ravnatelj, tajnik
4.7.2017.	- Rasprava o realizaciji GPiPR škole	Vijeće roditelja, ravnatelj, tajnik

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	S a d r Ź a j i	Izvršitelji
Rujan	- predstavljanje i međusobno upoznavanje učenika - izbor predsjednika i zamjenika Vijeća učenika - plan rada Vijeća učenika	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
listopad	- organiziranje pomoći u učenju u razrednom odjelu - prijedlozi tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju	Razrednici, pedagoginja, članovi Vijeća učenika
Studen	- uređenje unutrašnjeg prostora škole	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika, učenici
siječanj	- kućni red škole	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika
ožujak	- uređenje vanjskog prostora škole	Eko koordinatori, učenici
svibanj	- organiziranje sportskog susreta učenika - evaluacija rada Vijeća učenika	Pedagoginja, članovi Vijeća učenika, učitelji TZK

7. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

7.1.PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA RADA ŠKOLE		270
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	20
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	20
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	30
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	20
1.11.Planiranje nabave	IX – VI	20
1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13.Ostali poslovi	IX – VIII	10
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		310
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncuvvo-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	40
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	10
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.Organizacija poslova vezanih uz provođenje projekata	IX - VI	20
2.13.Organizacija poslova vezanih za održavanje i uređenje škole	IX - VIII	20
2.14.Organizacija popravaka,uređenja i adaptacije prostora škole	IX - VIII	20
2.15.Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		180
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja / na kraju nastavne i školske godine i kvartalno /	X - VIII	20

3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima, pripravnicima i pomoćnicima u nastavi / praćenje ostvarivanja Godišnjih planova i programa škole, učitelja i stručnih suradnika, uvid u razrednu i učiteljsku administraciju, uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja, praćenje i uvid u odgojno-obrazovni rad učitelja pripravnika, kontrola redovnog i pravilnog praćenja i ocjenjivanja učenika /	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	10
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	10
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	IX - VIII	10
3.9. Organizacija dopunskog rada i popravnih ispita	VI - IX	10
3.10.Ostali poslovi	IX -VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		110
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela / Učiteljska vijeća, Razredna vijeća, sjednice Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća učenika /	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Praćenje i sudjelovanje u organizaciji rada stručnih aktiva učitelja	IX - VI	10
4.4. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		150
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	15
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5.Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	15
5.6.Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	15
5.7.Suradnja s voditeljicama područnih škola / praćenje događanja, kulturna i javna djelatnost /	IX - VI	20
5.7.Ostali poslovi	IX – VIII	10
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		260
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole / financijski plan na razini financijske godine, rebalans godišnjeg financijskog plana prema dinamici prihoda i rashoda, plan nabave, popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti /	VIII – IX	40
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10.Poslovi vezani uz e-matice, potpisivanje i provjera svjedodžbi	IX - VII	10
6.11. Ostali poslovi	IX – VIII	10
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		194
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10

7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
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	10
7.6. Suradnja s kulturnim i vjerskim institucijama, sportskim udrugama i udrugama građana	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem i lokalnom samoupravom	IX – VIII	10
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	8
7.12. Suradnja s lokalnim gospodarstvenicima	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s Domom zdravlja i školskom liječnicom u Križevcima	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s TZ Križevci i drugim turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.19. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama / Zajednica sportskih udruga Križevci / i institucijama / Gradsko društvo Crvenog križa Križevci /	IX – VIII	8
7.20. Suradnja s poštanskim uredom u Svetom Ivanu Žabnu	IX – VIII	8
7.21. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		172
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje zakonskih propisa i suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	60
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		90
9.1. Organizacija kulturnih i javnih priredbi / priredba za đake prvake, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, priredba za Dan škole, priredba za osmaše, Dan Zvonimira Baloga /	IX – VI	40
9.2. Sudjelovanje u manifestacijama povodom državnih blagdana	IX – VIII	15
9.3. Prisustvovanje kulturnim i javnim priredbama i skupovima	IX – VIII	15
9.4. Organizacija posjeta kazalištu, muzeju i ostalim kulturnim institucijama	IX – VIII	20
10. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		48
10.1. Vođenje evidencija i dokumentacije /dnevnik rada, spomenica /	IX – VI	40
10.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1784
GODIŠNJI ODMOR:		240
DRŽAVNI PRAZNICI:		64
UKUPNO:		2088

Ravnatelj škole: Tomislav Hanžeković

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole. Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu. učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	175
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga						50
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	učitelji, vanjski suradnici, i školski tim za izradu kurikulumu škole-tim za kvalitetu.	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	93
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uid.						65
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						20
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						4
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						4

1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	individualni, grupni, timski	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	22
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima						4
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						4
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						4
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						4
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						2
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						4
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja.	učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	10

1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicima						10
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski	tijekom školske godine	1095
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	voditeljica predškole, članovi Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, Ured državne uprave Križevci	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	90
2.1.1	Suradnja s voditeljicom programa predškole						10
2.1.2	Praćenje napredovanja djece polaznika predškole						12
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						4
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						20
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu u prvi razred OŠ						40
2.1.6	Prijem i raspoređivanje						4

	novopridošlih učenika						
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija	Pratiti nastavni proces.Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	timski	tijekom školske godine	4
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva						4
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat.Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	tijekom školske godine	396
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a,praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana						26

2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida						110
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri						20
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu						90
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje .Identificirati specifične potrebe.				60
2.3.3.1	Pedagoške radionice(priprema i realizacija) - realizacija Školskog preventivnog programa,osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje,realizacija međunarodnog projekta "Mi odgovorno jedemo"	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Kreirati kratke programe zdravog stila života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, učitelji, roditelji,	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	tijekom školske godine	60
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	učitelji	timski	prema Godišnjem planu i programu rada škole	44
2.3.4.1	Rad u RV						18
2.3.4.2	Rad u UV						26
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti	učitelji			80

			zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.				
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad	prema Godišnjem planu i programu rada škole	20
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						52
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					4
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji,	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	tijekom školske godine	120
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						20
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						10
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						70
2.4.4	Rad u stručnom povjerenstvu škole						20
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizati kvalitetu nastavnog procesa.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika.		metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada	tijekom školske godine	270

		Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju	Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.		anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika		
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						40
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						20
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>						20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						82
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						40
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: logopedi, socijalni pedagozi, liječnici, psiholozi...						20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						83

2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:						
2.5.5.1.1	Početak školovanja						4
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu						6
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija						6
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje						6
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad						35
2.5.5.3	Vijeće roditelja						20
2.5.6	Suradnja s okruženjem						5
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvestiti učenike o različitim zanimanjima. Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama	tijekom školske godine	80
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						8
2.6.2	Predavanja za učenike:						
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja						3
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH						3
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis						3
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						6

2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						10
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik ,socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	individualni, grupni, frontalni	tijekom školske godine,listopda, svibanj,lipanj	6
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						20
2.6.7	E-upisi,vođenje dokumentacije						31
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik , socijalni radnik	predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	prema Godišnjem planu i programu rada škole	100
2.7.1	Suradnja u realizaciji PP zdravstvene zaštite						50
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave						10
2.7.3.	Socijalna zaštita učenika:obroci u školskoj kuhinji za učenike u stanju socijalne potrebe	Koordinirati aktivnosti		roditelji,Općina Sv.I.Žabno,	metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu,obrada anketa, savjetovanje,ndividualni, grupni, timski,pedagoško praćenje učenika	rujan	40
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	Koordinirati aktivnosti.		učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	prema Godišnjem planu i programu rada škole	25
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete	Analizirati odgojno-obrazovne	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	tijekom školske godine	173

	REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	odgojno- obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno- obrazovnog rada.	rezultate.Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrđiti mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.		rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						105
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						30
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						35
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						40
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						68
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						15
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						15
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						8

3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO						20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO- OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje,	individualni, grupni, timski rad,, frontalni		160
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni, grupni, timski rad,, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	tijekom školske godine	120
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						4
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						40
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						10
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						24
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						6
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje						14
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						20
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog	tijekom školske godine	6

					učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad		
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova						
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						40
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	tijekom školske godine	5
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						2
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						4
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature						4
4.2.5	Rad s učiteljima pripravicima						10
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravicima-mentorstvo						

4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						15
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije						
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						160
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, ravnatelj,intersektorska suradnja,	razgovor, rad na tekstu, pisanje,analiza, proučavanje, savjetovanje informativni materijal	tijekom školske godine	
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						4
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada.Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	tijekom školske godine	
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji					25	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije					52	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima					40	
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu					40	
6.	OSTALI POSLOVI						

6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)	tijekom školske godine
SVEUKUPNO:						1783

Pedagoginja: Sanda Uremović

3. Plan rada stručnog suradnika – defektologa

S a d r Ź a j i	Realizacija	Sati godišnje
1.RAD S UČENICIMA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA: -Poslovi voditelja Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - ispitivanje i utvrđivanje inicijalnog stanja i znanja učenika koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke i učenike koji se školuju po redovitom programu uz individualizirane postupke - dijagnostika i opservacija učenika koji je upućen na pedagošku opservaciju i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - praćenje i ispitivanje sposobnosti učenika za kojeg se traži retest primjerenog oblika odgoja i obrazovanja - individualni rad s učenicima s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama (poremećaj u ponašanju, intelektualno oštećenje, tjelesna invalidnost itd.) - socijalizacija učenika s teškoćama u razvoju (kroz projekt “Pružimo ruku”u suradnji sa CZOO Križevci i kretativne radionice) - Kreativna terapija (kroz kreativne radionice i kroz aktivnosti učeničke zadruge “Žito” ; ravnopravno sudjelovanje učenika s teš. razvoju u svim aktivnostima škole)	IX.-VI. 9. mj. 2016.g. po potrebi tijekom godine IX.-VI. IX.-VI. svaki dan u dogovoru s učiteljima (8-12; 13-17) 12. mj.2016. 4.mj.2017. 2 sata tjedno (petak 13-14 i 30)	716
2.USTROJ, USPOSTAVA I PRAĆENJE PROGRAMA RADA 2.1.Izrada programa rada pomagača u nastavi za učenike 2. raz. i 3. razreda ; praćenje programa rada pomagača i evaluacija programa 2.2.Zajednička izrada IOOP (individualiziranih odgojno obrazovnih programa) s učiteljima i evaluacija programa na kraju mjeseca 2.3.Praćenje i evaluacija projekata “Škole za Afriku”, “Pružimo ruku”	Početak šk. godine 2016./2017. g. i svaki mjesec	545 sati
3.SURADNJA S UČITELJIMA (svaki dan 6. sat nastave i po dogovoru)		113 sati
- suradnja i pomoć pri izradi programa opservacije - suradnja i pomoć pri izradi redovnih programa uz prilagodbu sadržaja ili individualizirani pristup - evaluacija i planiranje redovitih programa uz prilagodbu saadržaja programa (zadnji tjedan u mjesecu u dogovoru s učiteljima - pomoć u rješavanju problema u ponašanju učenika - pomoć u pripremanju i učinkovitom izvođenju nastave u svrhu aktiviranja svih sposobnosti učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - izvođenje edukativnih radionica ili stručnog predavanja na stručnim aktivima barem jednom godišnje - uvođenje učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama u ponuđene izvannastavne aktivnosti (Kreativne radionice)	IX.-VI. Do 5. u tekućem mj. 2016./2017. Tijekom godine U dogovoru s učiteljima/razrednicima Tijekom godine U dogovoru s voditeljima Aktiva predmetne i razredne nastave Početkom šk. godine	
4.SURADNJA S RAVNATELJEM I ČL. STRUČNE SLUŽBE	(sasanak ponedjeljkom 12-	109 sati

	13 i po potrebi)	
potrebama - donošenja zajedničkih odluka u pitanjima pedagoške opservacije - sudjelovanje u donošenju o IEP (individualiziranom edukacijskom programu) za svakog učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - vođenje konzultativnih stručnih kolegija za svakog učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - vođenje jednoobraznih evidencijskih lista za učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - izrade i ažuriranje baze podataka učenika s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama - donošenje zajedničke strategije po pitanju godišnjeg plana i programa rada škole za svaku školsku godinu (stručna usavršavanja, planovi rada , novi projekti i sl.) - sudjelovanje u profesionalnoj orijentaciji učenika s posebnim potrebama - kreiranje i provođenje ŠPP ovisnosti i nasilja	po potrebi IX.-VI. IX.-VI. IX.-VI. IX.-VI. Otvoreni kišobran (9. 2016.-4.2017.) Medijacija (9.2016.-5.2017.)	
6.PRIPREMA ZA RAD I OSTALI STRUČNI POSLOVI		115 sati
6.1.SUDJELOVANJE U RADU POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHO FIZIČKOG STANJA DJETETA (voditeljica Povjerenstva) - sudjelovanje u radu Povjerenstva za upis djece u 1. razred – upisi , detekcija i dijagnostika djece s teškoćama u razvoju (rad prema Pravilniku za utvrđivanje psiho fizičkog stanja djeteta) Pokretanje i vođenje postupka za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja 6.2.SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM SURADNICIMA I USTANOVAMA: -suradnja s ustanovama :Centar za socijalnu skrb u Križevcima, COOR Križevci, Edukacijsko rehabilitacijski fakultet u Zagrebu, Udruga “Idem” za pomoć djeci s intelektualnim teškoćama u Zagrebu), HZZJJ Koprivnica, Udruga defektologa grada Zagreba,Forum za slobodu odgoja Zagreb, Biovega d.o.o. Zagreb, Centar za mirovne studije u Zagrebu,GONG Zagreb	IX.-VI. IX.-VI. IX.-VI.	90 sati 25 sati
7.OSTALI POSLOVI:		374 sata

7.1.POSLOVI UNAPREĐENJA KVALITETE OBRAZOVANJA: - stalno promoviranje prava djece s posebnim odgojno-obrazovnim potrebama na ravnopravan i jednakovrijedan odnos i postupak u osnovnoj školi - Provođenje projekata: Pružimo ruku (integracija djece s teškoćama u razvoju CZOO Križevci) - Provođenje ŠPP ovisnosti "Otvoreni kišobran" s učenicima 6. raz. - Medijacije (5. raz.) - UNICEF projekt pomoći djeci u Africi (koordinator aktivnosti) - Pomoć pri vođenju učeničke zadruge - Sudjelovanje u projektu Eko škole (šk. koordinator) - Sudjelovanje u kreiranju i planiranju zdrave prehrane u šk. kuhinji - Sudjelovanje u timu za donacije (pronalaženje , kontaktiranje donatora, pisanje zamolbi i dopisa za donacije) 7.2.STRUČNO USAVRŠAVANJE: -permanentno stručno usavršavanje putem seminara, savjetovanja, stručnih aktiv (Udruga defektologa grada Zagreba, Županijski aktiv, Aktiv defektologa zagrebačke županije, seminari na nivou države, interno usavršavanje, studentsko putovanje po regiji i Europi) 7.3.POSLOVI VEZANI UZ POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE -Planiranje i programiranje -Nabava stručne literature za nastavnike i učenike s teš. u razvoju 1. OSTALI POSLOVI VEZANI UZ RAD ŠKOLE: -Sudjelovanje na sjednicama: Aktiva razredne nastave, Razrednih vijeća i Vijeća učitelja -Upoznavanje s problemima koji postoje u određenom trenutku, te rješavanje postojećih problema - Prezentiranje obavijesti i određenih naputaka	Obilježavanje Dana invalida u XII.mj. tijekom godine IX.-VI. 20 sati 20 sati IX.-VI. IX.-VI. po planu projekta tijekom godine IX.-VI. IX.-VIII.	200 sati 124 sata 25 sati 25 sati
2. GODIŠNJI ODMOR	VII i VIII mjesec	
3. DRŽAVNI BLAGDANI	IX.-VIII.	

Stručni suradnik:
Nevzeta Zdunić, prof. defektolog

7.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA – KNJIŽNIČARKE

PLANIRANO VRIJEME

1. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST		
	KADA?	SATI
1. a) NEPOSREDAN RAD S UČENICIMA		802
1. Pripremanje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Rujan - listopad	
2. Sustavno upoznavanje učenika s knjigom, knjižnicom, lektirom i ostalim izvorima	Rujan-lipanj	
3. Prvi susret s knjižnicom učenika 1. razreda Svečani prijem učenika 1. r.	Rujan Prosinac	
4. Rad s grupom malih knjižničara	Rujan-lipanj	
5. Razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	Rujan-lipanj	
6. Pomoć pri izboru književnih djela i upućivanje učenika u čitanje	Rujan-lipanj	
7. Upućivanje i poticanje učenika u korištenju izvora informacija	Listopad-lipanj	
8. Pomaganje učenicima pri izradi referata	Rujan-lipanj	
9. Rad s učenicima pri izradi prigodnih panoa i plakata	Rujan-lipanj	
10. Priprema za Nacionalni kviz za poticanje čitanja ČITAM STO NA SAT	Listopad - studeni	
11. Program Knjižnični odgoj i obrazovanje – poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti	Rujan-lipanj	
12. Organiziranje nastavnih sati u knjižnici iz hrvatskoga jezika – područje medijske kulture	Listopad-svibanj	
13. Posudba i informativna djelatnost	Rujan-lipanj	
15. Održavanje sata razrednika u knjižnici	Listopad, studeni	
14. Razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	Rujan-lipanj	
15. Izlaganje radova u obliku izložbe u knjižnici sa održane radionice Izrade mozaika na nastavi likovne kulture	Tijekom godine	

1. b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM		97
1. Suradnja s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave oko čitanja obvezne lektire	Rujan-lipanj	
2. Suradnja sa učiteljicom likovne kulture oko radionice Izrade mozaika	Tijekom školske godine	
3. Suradnja s učiteljima u organizaciji, pripremanju i realizaciji odgojno-obrazovnog rada u knjižnici i školi	Rujan-lipanj	
4. Suradnja s ravnateljicom i drugim stručnim suradnicima oko nabave stručne literature	Listopad-studeni	
5. Sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća i aktiva	Rujan-kolovoz	
6. Rad na Projektu Bookmark	Rujan-prosinac	
7. Suradnja s učiteljima na izradi tematskih izložbi	Studeni, travanj	
8. Ostali poslovi nevezani uz rad knjižnice: zamjena učitelja, rad na web stranici škole, izvještavanje javnosti putem medija o radu škole i knjižnice	Rujan-kolovoz	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST		645
1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici	Rujan - kolovoz	
2. Obrada knjižne građe	Listopad-kolovoz	
3. Knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija i zaštita knjižnične građe	Rujan-lipanj	
4. Završetak informatizacije učeničkog fonda u programu Metel win te početak informatizacije nastavničkog fonda	Listopad-lipanj	
5. Izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	Rujan, kolovoz	
6. Izrada iskaznica za posudbu knjižnične građe	Rujan - listopad	
7. Praćenje korištenja knjižnične građe	Rujan-lipanj	
3. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
1. Suradnja sa Županijskom Matičnom službom i Gradskom knjižnicom «Franjo Marković» te s ostalim kulturnim institucijama	Rujan-kolovoz	
2. Praćenje periodike i knjiga	Rujan-kolovoz	
3. Praćenje izdavačke djelatnosti	Rujan-studeni	
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST		120

Priprema i provedba kulturnih sadržaja: književni susreti, promocije, izložbe, kazališne predstave te obilježavanje obljetnica vezanih uz knjigu:		
1. Međunarodni dan pismenosti	8. rujna	
2. Mjesec hrvatske knjige Tema: <i>Čitam sto na sat</i>	Listopad-studeni	
3. Međunarodni dan školskih knjižnica	31. listopada 2016.	
3. Svečana završnica Nacionalnoga kviza za poticanje čitanja	15. studenoga 2016.	
4. 25. obljetnica stradanja Vukovara	18. studenoga	
5. 50. obljetnica smrti Grigora Viteza	23. studenoga	
6. Dan hrvatskoga kazališta	24. studenoga	
7. Igra se nastavlja i nakon prvih 100 godina - 106. obljetnica rođenja Grigora Viteza	15. veljače	
8. Međunarodni dan materinskog jezika	21. veljače	
9. Dani hrvatskoga jezika	11.-17. ožujka	
10. Škole za Afriku - projektni nastavni dan	20. ožujka	
11. Međunarodni dan dječje knjige	2. travnja	
12. Dan hrvatske knjige, 516. obljetnica "Judite" M. Marulića	22. travnja	
13. Top lista najdražih lektirnih djela (galerija učeničkih plakata)	Svibanj	
14. Dan škole	12. svibnja	
15. Dan Zvonimira Baloga	30. svibnja	
SVEUKUPNO SATI		1784

RADNO VRIJEME

PONEDJELJAK i PETAK	8-14
UTORAK	8,30-14,30
SRIJEDA, ČETVRTAK	12-18

Vesna Benković, školska knjižničarka

7.5. Plan rada programa predškole

Program predškole obavezan je za svu djecu u godini prije polaska u osnovnu školu.

Ove škol.godine formirane su četiri grupe i to u Sv.I.Žabnu (1), Cirkveni (1), Sv.Petru Čvrstecu (1) i Tremi (1) .

Program predškole	Matična škola	PŠ Cirkvena	PŠ Trema	PŠ Sv.P.Čvrstec	Ukupno
Broj polaznika/broj grupa	21/1	15/1	6/1	4/1	46/4
Sati godišnje	315	315	210	210	1050

U svom programu grupe predškolskog minimuma realiziraju sadržaje koji razvijaju stvaralaštvo djece, motoriku, socijalno-emocionalni razvoj, spoznaje, komunikaciju, vještine i dr.Godišnji plan i program rada predškole u privitku je GPP-a rada škole.

7.6. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI		
I.-XII.	Izrada prijedloga normativnih akata	80
I.-XII.	Izmjena i dopuna općih akata	60
I.-XII.	Izrada prijedloga odluka	100
	- odluka o prihvaćanju normativnih akata	
	- odluka o otkazu ugovora o radu	
	- odluka iz nadležnosti Školskog odbora	
	- odluka iz nadležnosti ravnatelja	
I.-XII.	Izrada ugovora	100
	- ugovora o radu	
	- ugovora o djelu	
	- ugovora o najmu	
	- ostalih ugovora	
I.-XII.	Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica tijela upravljanja	120
	- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa	
	- statusne promjene škole	
I.-XII.	Praćenje i provođenje pravnih propisa	80
PERSONALNI I KADROVSKI POSLOVI		
I.-XII.	Poslovi vezani uz zasnivanje radnih odnosa radnika	200
	- prijava potrebe za radnikom Uredu državne uprave	
	- suradnja s Uredom državne uprave	
	- izrada teksta natječaja	
	- raspisivanje natječaja i javnih poziva	
	- zaprimanje molbi	
	- obavijest kandidatima	
I.-XII.	Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru	100
I.-XII.	Vođenje podataka o zaposlenicima u E maticama i Carnetu te izdavanje elektroničkog identiteta	50
ADMINISTRATIVNI POSLOVI		
I.-XII.	Urudžbiranje predmeta	50
I.-XII.	Sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, ugovora i sl.	80
I.-XII.	Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole	80
I.-XII.	Poslovi prijepisa - iz nadležnosti	50

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
I.-XII.	Tekući poslovi	50
I.-II.	Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu	70
I.-II.	Vođenje pismohrane škole	70
RAD S TIJELIMA UPRAVLJANJA		
I.-XII.	Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja	72
	Sjednice školskog odbora	
	- poziv	
	- zapisnik	
	- pisanje obavijesti o odlukama donesenima na sjednicama	
	- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama tijela upravljanja	
	- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije u radu tijela upravljanja	
I.-XII.		90
OPĆI POSLOVI		
IX.	Godišnji plan i program tajnika škole i tehničke službe te ostalih dijelova vezanih uz posao tajništva	20
X., I.	Izrada statističkih izvještaja	14
OSTALI POSLOVI		
I.-XII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, s Agencijom za odgoj i obrazovanje, s Uredom državne uprave, s Osnivačem i lokalnom samoupravom	40
I.-XII.	Suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, računovođom i ostalim radnicima škole	40
I.-XII.	Suradnja s pravnim i fizičkim osobama	40
I.	Poslovi službenika za informiranje, davanje izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama	10
I.-XII.	Narudžba opreme i potrošnog materijala	50
I.-XII.	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti vezano uz tajničke poslove	30
I.-XII.	Pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (pravni propisi)	20
I.-XII.	Stručno usavršavanje, seminari	18
	RADNI SATI	1784
	GODIŠNJI ODMOR	240
	DRŽAVNI PRAZNICI	64
	UKUPNO	2088

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
OSTALI POSLOVI IZVAN RADNOG VREMENA		
II.	Registar onečišćenja okoliša	8
I.-XII.	CARNET	10
	- prikupljanje i unos podataka o učenicima u bazu	
	- izdavanje na zahtjev podataka o elektroničkom identitetu	
I.-XII.	E-MATICE	25
	- prikupljanje i unos podataka o učenicima u E-maticu: formiranje razrednih odjela u aplikaciji, unos učenika 1.-ih razreda, prebacivanje učenika u više razrede, administriranje tijekom godine	
	- ažuriranje podataka prilikom odlaska i dolaska učenika	
IX.	Prijevoz učenika	8
I.-XII.	Osiguranje učenika	10
V.	Poslovi vezani uz udžbenike	4
I.-XII.	Vođenje poslova zaštite na radu i zaštite od požara	10
I.-XII.	Poslovi vezani uz program predškole pri osnovnoj školi	25
	UKUPNO SATI IZVAN RADNOG VREMENA	100

**Tajnik škole:
Ksenija Vrabelj**

7.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
I. POSLOVI PLANIRANJA		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
X.	Izrada prijedloga financijskog plana za trogodišnje razdoblje prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija	48
XII.	Financijski plan na razini financijske godine	30
XII.	Plan nabave	20
X.	Rebalans financijskog plana i plana nabave	20
II. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI		
I.-XII.	Knjiženje poslovnih promjena slijedom vremenskog nastanka i na temelju vjerodostojnih knjigovodstvenih isprava, te kontrola istih	424
I.-XII.	Vođenje pomoćnih knjiga (knjige ulaznih, izlaznih računa, dugotrajne i kratkotrajne imovine, knjige putnih naloga, te ostalo)	300
II.	Godišnje financijsko izvješće	50
IV.	Tromjesečno statističko financijsko izvješće	20
VII.	Polugodišnje financijsko izvješće	30
X.	Devetomjesečno statističko financijsko izvješće	20
I.-XII.	Izrada mjesečni zahtjeva za dodjelu financijskih sredstava iz županijskog proračuna-zakonski standard, županijskog proračuna-iznad zakonskog standarda, vlastitih prihoda, Modul realizacije vlastitih prihoda (realizacija iz vlastitih izvora financiranja)-ukucavanje županiji	100
I-XII.	Izrada mjesečnih izvještaja (JOPPD)	50
IV.	Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o zaposlenima i plaćama (RAD-1G)	20
V.	Izrada godišnjeg statističkog izvještaja o investicijama (INV-P)	10

Mjesec		Broj sati
XII.	Pripremanje popisa imovine, obveza, potraživanja, te evidentiranje promjena na temelju izvještaja članova popisnog povjerenstva	20
II.	Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga	10
III. FINANCIJSKI POSLOVI		
I. - XII.	Obračun i isplate plaće, te ostalih naknada	200
I. - XII.	Obračun i isplata naknada po ugovoru o djelu	20
I.	Izrada potvrda za sve isplaćene dohotke po ugovoru o djelu za vanjske suradnike	10
XII.	Konačan obračun poreza na dohodak	10
I. - XII.	Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike škole	20
I. - XII.	Plaćanje obveza i usklađivanje s dobavljačima	100
I. - XII.	Ispostavljanje izlaznih faktura i praćenje naplate potraživanja	50
I. - XII.	Blagajničko poslovanje	10
I. - XII.	Financijski poslovi vezani za rad školske kuhinje, učeničke zadruge, školskih ekskurzija, izleta i terenske nastave, školskog sportskog kluba	40
I. - XII.	Financijski poslovi vezani uz provođenje natjecanja učenika	8
II.	Fiskalna odgovornost-popunjavanje dijela upitnika koji se odnosi na računovodstvo škole	30
IV. OSTALI POSLOVI		
I. - XII.	Kontakti s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Županijom Koprivničko-križevačkom, Poreznom upravom, HZZO, REGOS, HZMO, Zagrebačkom bankom, FIN-om, dobavljačima i kupcima	40
I. - XII.	Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature, internetskih stranica i seminara	40
I. - XII.	Ostali poslovi na zahtjev, a vezani su za računovodstvene poslove	50

Mjesec		Broj sati
	Radni sati	1784
	Sati godišnjeg odmora	240
	Sati državnih praznika	64
	Sati ukupno	2088
V. OSTALI POSLOVI VAN REDOVNOG RADNOG VREMENA		
IX.	Ažuriranje podataka o učenicima koji se prehranjuju u školskoj kuhinji	24
I.-XII.	Poslovi vezani uz program predškole (obračun plaće i naknada za odgojitelja, financijsko planiranje, financijska izvješća za program predškole, praćenje utroška financijskih sredstava, osiguranje predškolaca, te svi ostali knjigovodstveni i financijski poslovi vezani uz rad predškole)	50
IX.	Poslovi vezani za osiguranje učenika	8
X.-VI.	Poslovi vezani uz pomoćnike u nastavi	30
	Sati izvan redovnog radnog vremena	112

Računovođa:
Renata Lusavec

7.8. Plan rada tehničke službe

Sadržaj	Realizacija
KUHARICE	
- poslovi planiranja, preuzimanja namirnica - poslovi pripreme i podjele obroka - poslovi čišćenja i održavanja kuhinje - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	IX. – VI. IX. – VI. I. – XII. prema potrebi

Sadržaj	Realizacija
DOMAR-LOŽAČ	
- rukovodi i brine o radu kotlovnica i drugih uređaja grijanja - obavlja popravke - održava prilaz i ulaz u školu - poslovi održavanja objekta škole i njezina okoliša - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	po potrebi I. – XII. I. – XII. I. – XII. prema potrebi

Sadržaj	Realizacija
SPREMAČI	
- čišćenje i održavanje prilaza i ulaza u školu, školskih učionica, kabineta, sanitarnih čvorova, stubišta, blagavaonice, školske sportske dvorane i drugih prostorija škole te vanjskog okoliša - čišćenje i održavanje vrata, namještaja, sagova, prozorskih i ostalih stakala - prema potrebi poslovi dežurstva i dostavljača - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	I. – XII. I.- XII. prema potrebi prema potrebi

Radni sati: 1784 sati

God. odmor: 240 sati

Blagdani: 64 sati

Ukupno: 2088 sati

8. Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2016./2017.

Na temelju Nacionalnog programa suzbijanja korupcije kojeg je donio Hrvatski sabor izrađen je Antikorupcijski plan i program za školsku godinu 2016/2017.

Osnovna škola «Grigor Vitez» Sveti Ivan Žabno kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) . 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.)

b) . 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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

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

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskih propisa
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struk

4. 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

5. 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.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

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

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

7. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada Škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i stručnih suradnika*
- 2. Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.*
- 3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama*
- 4. Godišnji plan i program rada predškole*
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika*
- 6. Raspored sati*

KLASA: 602-01/16-01/43

URBROJ:2137-46-16-03

Sveti Ivan Žabno, 28.9.2016.

RAVNATELJ ŠKOLE
Tomislav Hanžeković, prof.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Nada Rogožar


