

**ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA  
OSNOVNA ŠKOLA IVANA NEPOMUKA JEMERŠIĆA  
GRUBIŠNO POLJE**

**KLASA: 602-02/10-01-324  
URBROJ: 2127-020/10-1**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE  
ZA ŠK.G. 2010./11.**

**Rujan, 2010. godine**

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

*(osobna karta škole)*

Osnovna škola: Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje  
 Adresa (mjesto, ulica, broj): Grubišno Polje, Hrvatskih branitelja 20  
 Broj i naziv pošte: 43290 Grubišno Polje  
 Broj telefona: 043 485-020 Fax: 043 485-007  
 Web: <http://skole.htnet.hr/os-grubisno-polje-001/skola>  
 E-Mail: [os-grubisnopolje@bj.htnet.hr](mailto:os-grubisnopolje@bj.htnet.hr)  
 Šifra škole: 07-028-001  
 Matični broj škole:

OIB:

Broj učenika: I. - IV.: 211		Razrednih odjela: I. - IV.: 13	
V. - VIII.: 284		V. - VIII.: 13	
UKUPNO: 495		UKUPNO: 26	

Broj područnih razrednih odjela (škola): 5 ( 2 )  
 Broj djelatnika: a) učitelja razredne nastave: 13  
                   b) učitelja predmetne nastave: 26  
                   c) stručnih suradnika: 2  
                   d) ostalih djelatnika: 18

Ravnatelj škole: 1

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Školskog kurikulumu i članka 11. Statuta Osnovne škole Ivana Nepomuka Jemeršića Grubišno Polje, Hrvatskih branitelja 20, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2010. godine, na prijedlog ravnatelja Škole donosi:

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠK.G. 2010./11.

### 1. UVJETI RADA

#### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

U šk.g. 2010./11. rad škole odvijat će se u Matičnoj školi u Grubišnom Polju, te u dvije područne škole: Veliki Zdenci i Ivanovo Selo. Udaljenost ovih škola od matične škole u jednom pravcu je sljedeća: Ivanovo Selo 10 km. i Veliki Zdenci 6 km. Najudaljenija naselja su Munije, Rastovac, Turčević Polje i Djakovac koja su od Matične škole u jednom pravcu udaljena 20 km. Iz okolnih naselja učenici-putnici prevoze se u Matičnu školu školskim autobusima u organizaciji "Čazmatransa".

### 1.2. PROSTORNI UVJETI

#### 1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

NAZIV PROSTORA (klasična uč., kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1.razred	2	80,08			2	2
2.razred	2	85,20	1	13,20	2	2
3.razred	2	106,80	2	26,40	2	2
4.razred	2	93,44	1	13,20	2	2
Hrvatski jezik	2	106,80	2	26,40	2	3
Likovna/glazbena k.	1	101,40	1	95,25	2	2
Vjeronauk	1	40,04			3	3
Strani jezik	2	109,40	1	14,70	2	3
Matematika	2	117,45	1	13,20	2	3
Priroda/biologija	1	53,40	1	13,20	2	3
Kemija/Fizika/TK	1	60,35	1	59,71	2	3
Povijest/Geografija	2	123,18	1	14,70	2	3
Češki jezik	1	31,80			2	2
Informatika	1	43,24	1	23,00	2	3
Dvorana za TZK	1	1175,00	3	37,20	3	3
Knjižnica	1	78,40			2	3
PŠ Veliki Zdenci	4	192,00	2	30,50	2	3
PŠ Ivanovo Selo	2	104,00	1	18,40	2	3
<b>UKUPNO</b>	<b>30</b>	<b>2734,18</b>	<b>18</b>	<b>380,66</b>		

## **1.2.2. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEHNIČKOG ODRŽAVANJA**

### **I. ADAPTACIJA, DOGRADNJA I IZGRADNJA**

1. Uređenje skloništa u podrumu škole
2. Izmjena dijela stolarije na MŠ i PŠ Veliki Zdenci
3. Nabava novog učioničkog i uredskog namještaja
4. Nabava nove informatičke opreme
5. Proširivanje školskog parkinga i izgradnja nogostupa od škole do pekarskog kioska
6. Izgradnja igrališta za tenis i sportske igre učenika razredne nastave
7. Nabava novih bibliotečnih jedinica
8. Asfaltiranje rukometnog igrališta
9. Lakiranje parketa u športskoj dvorani u MŠ
10. Izmjena parketa u PŠ Veliki Zdenci

### **1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA**

Naziv površine (zelena, igralište, vrt)	veličina u m <sup>2</sup>	ocjena stanja
<b>Matična škola Grubišno Polje</b>		
1. Park ispred škole	6.000	uzorno
2. Rukometno igralište (asfalt)	540	ne zadovoljava
3. Igralište-zelena površina	9.000	zadovoljava
<b>Područna škola Veliki Zdenci</b>		
1. Park ispred škole	2.000	uzorno
2. Rukometno igralište	540	zadovoljava
<b>Područna škola Ivanovo Selo</b>		
1. Školsko dvorište	10.000	uzorno

Posebnu pažnju posvetit ćemo parku ispred škole u Grubišnom Polju, te parkovima u područnim školama.

**2. ZAPOSLENI DJELATNICI U ŠKOLI U ŠK. GOD. 2010./11.****2.1. PODACI O UČITELJIMA**

Ime i prezime	God. rođenja	Godine staža	Struka	Stup.str. sprema	Predmet koji predaje
1. Željka Ružička	1964.	24	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
2. Đurđica Brekalo	1946.	45	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
3. Vlatka Pušić	1982.	5	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
4. Danica Pihir	1946.	45	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
5. Lidija Heršil	1966.	22	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
6. Đurđica Vočadlo	1948.	38	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
7. Ljiljana Matković	1963.	22	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
8. Marija Tregner	1965.	13	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
9. Maja Pajić	1979.	6	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
10. Sandra Pilizzari	1981.	6	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
11. Snježana Šeliš	1978.	8	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
12. Anita Vokurka	1983.	1	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
13. Ksenija Dell' Olio	1970.	10	nastavnik razredne nastave	VI.	razredna nastava
14. Nikolina Zadravec	1976.	7	profesor hrvatskog jezika	VII.	hrvatski jezik
15. Blaženka Pušić	1951.	34	profesor hrvatskog jezika	VII.	hrvatski jezik
16. Veronika Stankić	1952.	36	nastavnik hrvatskog jezika	VI.	hrvatski jezik
17. Marin Grakalić	1970.	8	diplomirani slikar	VII.	likovna kultura
18. Ljubomir Stamenić	1963.	20	profesor glazbene kulture	VII.	glazbena kultura
19. Barbara Delić	1947.	39	nastavnik engleskog jezika	VI.	engleski jezik
20. Maja Grakalić	1970.	12	dip.l.učitelj s pojač.progr.engl.j.	VII.	engleski jezik
21. Antonija Herclik	1982.	5	dip.l.učitelj s pojač.progr.engl.j.	VII.	engleski jezik
22. Zdenka Ružić	1957.	32	nastavnik njemačkog jezika	VI.	njemački jezik
23. Marija Kinčl	1946.	43	nastavnik matematike i fizike	VI.	matematika
25. Zvonka Svat	1977.	8	dip.l.učitelj s pojač.progr.matem.	VII.	matematika
26. Božica Barto	1982.	5	dip.l.učitelj s pojač.progr.matem.	VII.	matematika
27. Zdenka Blažek	1953.	27	mr.pr.znan.biolog.i mikrobiolog.	VIII.	priroda i biologija
28. Venci Sižinek	1948.	39	nastavnik biologije i kemije	VI.	priroda i kemija
29. Dragutin Petrović	1949.	36	nastavnik povijesti i geografije	VI.	povijest i geografija
30. Tomislav Gašić	1960.	19	profesor geografije	VII.	geografija
31. Gordan Vukić	1966.	15	profesor povijesti i filozofije	VII.	povijest
32. Mladen Palovčik	1963.	20	ing.stoj.s polož.ped.gr.pred.	VI.	tehnička kultura
33. Miroslav Dančilović	1954.	33	nastavnik fizičke kulture	VI.	TZK
34. Boris Kljaić	1980.	4	profesor TZK	VII.	TZK
35. Duško Jelaš	1971.	5	diplomirani teolog	VII.	vjeronauk
36. Ana Ivšić	1982.	6	diplomirani kateheta	VII.	vjeronauk
37. Anica Lončar	1969.	13	diplomirani kateheta	VII.	vjeronauk
38. Robert Šmit	1976.	9	informatičar	VI.	informatika
39. Karmen Purma	1985.	-	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
40. Manuela Amidžić	1984.	-	prof.češkog.j.i knj.i povijesti	VII.	češki jezik i kultura
41. Martina Rohtek	1986.	-	sveučil.prvostupnica matematike	VI.	matematika
42. Davor Horvatin	1984.	1	prof.fizike i tehnike s informat.	VII.	fizika i tehnička k.
43. Senka Toth	1985.	-	diplomirani učitelj	VII.	razredna nastava
44. Natalija Poredski	1985.	-	mr.edukacije hrvat.j. i književ.	VII.	hrvatski jezik

**2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

Ime i prezime	God. rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str.spreme	Radno mjesto
1.Drago Pušić	1950.	32	Nastavnik matematike i fizike	VI.	ravnatelj
2.Rajka Dražić-Lužanić	1961.	26	Dipl.pedagog	VII.	pedagoginja
3.Janja Dorić	1948.	36	Nastavnik hrvatskog jezika	VI.	knjižničarka

U školi je zaposleno 13 učitelja razredne nastave. U predmetnoj nastavi zaposleno je 28 učitelja predmetne nastave, ravnatelj, pedagog i školski knjižničar. Sva nastava stručno je zastupljena, osim dijela izborne nastave njemačkoga jezika , te tehničke kulture u 6. i 7. razredu

**2.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

Ime i prezime	God. rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj str.spreme	Radno mjesto
1. Ana Jelić	1957.	31	Upravni pravnik	VI.	tajnik
2. Ana Frantal	1958.	32	Ekonom.tehničar	IV.	financ.račun.radnik
3. Božica Gebert	1958.	32	Ekonom.tehničar	IV.	administrator-blagajnik
4. Alenka Havelka	1968.	21	KV kuhar	IV.	kuharica
5.Snježana Pavlečić	1968.	20	KV kuhar	IV.	kuharica
6. Vlado Geler	1959.	31	Model-stolar	IV.	domar
7. Radovan Kostelac	1956.	32	KV ličilac	IV.	domar
8. Mira Horina	1951.	28	OŠ	NKV	spremačica i pom.kuharica
9. Mirjana Ivanišević	1956.	28	Strojarski tehničar	IV.	spremačica
10.Ana Horak	1962.	21	OŠ	NKV	spremačica
11.Božena Frantal	1962.	10	Pom.radnik konf.	NKV	spremačica
12.Đurđica Bogdan	1962.	17	OŠ	NKV	spremačica
13. Silvija Knežević	1965.	20	OŠ	NKV	spremačica
14. Jelica Orlovac	1952.	30	Ekonom.tehničar	IV.	spremačica
15. Veronika Matković	1972.	10	OŠ	NKV	spremačica
16. Antun Vokurka	1959.	25	Strojar parn.kotlova	IV.	domar-ložač
17. Snježana Kotaran	1970.	16	OŠ	NKV	spremačica
18. Marijana Lončarević Marić	1970.	9	odjevni tehničar	IV.	spremačica

**3. ORGANIZACIJA RADA****3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA****A) MATIČNA ŠKOLA**

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj djevojčica	S posebnim potrebama	Putnici 3-5 km	Putnici preko 5 km	Ime i prezime razrednika
I.	33	2	22	-	11	7	Lidija Heršil Đurđica Vočadlo
II.	48	2	20	1	12	8	Ljiljana Matković Marija Tregner
III.	39	2	14	-	5	14	Đurđica Brekalo Željka Ružička
IV.	44	2	22	3	10	5	Danica Pihir Karmen Purma
<b>UKUP.</b>	<b>164</b>	<b>8</b>	<b>77</b>	<b>4</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	
V.	61	3	28	2	10	23	Božica Barto Dragutin Petrović Veronika Stankić
VI.	60	3	31	2	22	18	Ljubomir Stamenić Robert Šmit Duško Jelaš
VII.	78	3	34	1	22	21	Maja Grakalić Blaženka Pušić Vencl Sižinek
VIII.	85	3	40	2	10	24	Zdenka Blažek Miroslav Dančilović Tomislav Gašić Antonija Herclik
<b>V.-VIII.</b>	<b>284</b>	<b>13</b>	<b>133</b>	<b>7</b>	<b>62</b>	<b>86</b>	
<b>I.-VIII.</b>	<b>449</b>	<b>21</b>	<b>210</b>	<b>11</b>	<b>100</b>	<b>122</b>	

**PODRUČNA ŠKOLA VELIKI ZDENCI**

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj djevojčica	S posebnim potrebama	Putnici 3-5 km	Putnici preko 5 km	Ime i prezime razrednika
I.	4	-	1	-	3	-	Snježana Šeliš
II.	5	1	1	-	3	-	Snježana Šeliš
III.	10	1	6	-	5	-	Senka Toth
IV.	15	1	11	2	5	-	Sandra Pilizzari
<b>UKUP.</b>	<b>34</b>	<b>3</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>-</b>	1.i 2.r. kombinirani RO

**PODRUČNA ŠKOLA IVANOVO SELO**

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela	Broj djevojčica	S posebnim potrebama	Putnici 3-5 km	Putnici preko 5 km	Ime i prezime razrednika
I.	1	-	1	-	-	-	Anita Vokurka
II.	3	1	2	-	-	-	Anita Vokurka
III.	1	-	-	1	-	-	Ksenija Dell' Olio
IV.	8	1	2	-	-	-	Ksenija Dell' Olio
UKUP.	13	2	5	1	-	-	

U školskoj godini 2010./11. nastavu ukupno polazi 495 učenika u 26 razrednih odjela, i to 13 u razrednoj i 13 u predmetnoj nastavi. Broj učenika u razrednim odjelima u prosjeku se kreće oko 21, a niži je u područnim školama. Najmanji broj učenika u razrednim odjelima ima kombinirani razredni odjel 1.i 2 razreda s 4 učenika u PŠ Ivanovo Selo koji pohađaju učenici pripadnici češke nacionalne manjine.

**3.2. ORGANIZACIJA SMJENA****3.2.1. DNEVNA ORGANIZACIJA**

U ovoj školskoj godini svi učenici od 1. do 8. razreda u matičnoj školi i područnim školama nastavu polaze prije podne.

RASPORED RADA U MATIČNOJ ŠKOLI			
Nastavni sat	Vrijeme	Razredni odjeli	Napomena
1.	08.00 – 08.45	svi razredni odjeli	
2.	08.50.-09.35		Prvi veliki odmor
3.	09.50 – 10.35		Drugi veliki odmor
4.	10.50 – 11.35		
5.	11.40 – 12.25		
6.	12.30 - 13.10		

RASPORED RADA UPODRUČNIM ŠKOLAMA			
Nastavni sat	Vrijeme	Razredni odjeli	Napomena
1.	08.00 – 08.45	svi razredni odjeli	
2.	08.50.-09.35		Veliki odmor
3.	09.50 – 10.35		
4.	10.40 – 11.25		
5.	11.30 – 12.15		
6.	12.20 - 13.00		

**3.2.2. DEŽURSTVO UČENIKA I UČITELJA**



Dežurstvo učenika i učitelja regulirano je kućnim redom Škole. Odvija se svakodnevno. U svakoj smjeni dežuraju po 2 učenika i 5 učitelja. Utvrđeni raspored dežurstava učenika nalazi se izvješten u dežurnoj kućici. Dežurni učenici dužni su savjesno obavljati sve zadaće utvrđene kućnim redom.

### **3.2.3. PREHRANA UČENIKA**

Prehrana učenika osigurana je u školskim kuhinjama u Matičnoj školi Grubišno Polje i u Područnoj školi Veliki Zdenci. U Matičnoj školi zaposlene su dvije kuharice, a u Područnoj školi Velik Zdenci 1/2 kuharice. U obje školske kuhinje učenici dobivaju topli obrok četiri puta u tjednu, a mliječni obrok jednom u tjedno.

**3.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Broj dana učeničkih praznika	Broj planir. proslava	Obilježavanje značajnih datuma
		Radnih	Nastavnih				
Prvo obraz. razdoblje 01.09.-23.12. 2010.	Rujan	22	19	8	-	2	Dan HOO-a, Međunarodni Dan mira
	Listopad	20	20	11	-	3	Dan učitelja, Dječji tjedan, Dani kruha
	Studen	21	21	9	-	1	Dan Grada, Dan sjećanja na Vukovar
	Prosinac	23	17	8	6	2	Sv.Nikola, Božić
Drugo obraz.razdoblje 10.01.- 15.06.2011.	Siječanj	21	16	10	5	-	-
	Veljača	21	21	8	-	1	Valentinovo
	Ožujak	24	24	8	-	2	Dani hrvatskog jezika, Dan župe
	Travanj	21	14	10	7	3	Dan planeta Zemlje, Dan škole, Uskrs
	Svibanj	22	22	9	-	2	Dan Europe, Majčin dan
	Lipanj	21	11	9	11	2	Upis u 1.r., podjela svjedožbi I knjižica
	Srpanj	21	-	10	21	-	-
Kolovoz	21	-	10	21	-	-	

**GODIŠNJI ODMOR (30 DANA): OD 11.07. DO 22.08.2011.**

Dan škole planiran kao radni dan.

5. listopada: Dan učitelja planiran kao nenastavni dan.

4. studeni: Dan Grada planiran kao nenastavni dan.

### **3.4. RASPORED SATI**

Raspored sati u razrednoj nastavi izrađuje svaki učitelj razredne nastave za svoj razredni odjel, a nalazi se u dnevnicima rada i učionicama, a po jedan primjerak nalazi se kod ravnatelja škole.

Raspored sati za predmetnu nastavu izrađuje učitelj povijesti, a nalazi se u zbornici škole, te u dnevnicima rada svakog razrednog odjela.

## **4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

### **4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA**

Učitelji planiraju i programiraju nastavne sadržaje po nastavnim predmetima koje predaju. Tijekom mjeseca kolovoza izvršeno je globalno godišnje planiranje i programiranje rada po HNOS-u, nakon čega učitelji na sjednicama razrednih vijeća vrše zajedničko planiranje i programiranje rada za svaki nastavni predmet. Mjesečni planovi i programi nalaze se u zbornici i holu škole. Godišnji plan i program napravljen je na temelju školskog kurikulumu.

Tijekom nastavne godine učitelji izrađuju dnevne pripreme.



**GODIŠNJI BROJ SATI REDOVITE NASTAVE U PODRUČNIM ŠKOLAMA**

Nastavni predmet	VELIKI ZDENCI				Ukupno planirano	IVANOVO SELO				Ukupno planirano
	1.r.	2.r.	3.r.	4.r.		1.r.	2.r.	3.r.	4.r.	
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	700	105	105	105	105	420
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140
GLAZB. KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140
ČEŠKI JEZIK						140	140	140	140	560
STRANI JEZIK	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280
MATEMATIKA	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560
PRIR. I DRUŠTVO	70	70	70	70	315	70	70	70	105	315
TZK	105	105	105	70	385	105	105	105	70	385
<b>UKUPNO</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>2520</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>2800</b>

**4.2. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI**

Nastavni program	Razred	Broj učenika	Broj skupina	Broj programa	Izvršitelji	Br.sati tjedno	Br.sati godišnje
VJERONAUK	1. – 8..	459	26	8	A.Lončar,D. Jelaš i A. Ivšić	52	1820
NJEMAČKI JEZIK	4. – 8.	88	5	5	Z. Ružić	10	350
ENGLJSKI JEZIK	4., 6., 7.i 8.	65	4	4	B. Delić A.Herclik Maja Grakalić	10	280
INFORMATIKA	5. – 8.	239	13	4	R. Šmit	22	840
ČEŠKI JEZIK I KULTURA	1. - 8.	98	11	8	M.Amidžić	22	700

**4.3. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU**

Broj učenika	Razred	Sudionici ostvarivanja PP-a	Opremljenost škole	Mjesto gdje se odvija rad
1	2.b	M.Tregner, pedagoginja	-	Učionički prostor
2	3.b, 3.IS	Đ.Brekalo, K. Dell' Olio, pedagoginja	-	Učionički prostor
4	4.a, 4.b, 4.vz	K.Purma, S.Pilizzari, D.Pihir, pedagoginja	-	Učionički prostor
2	5.a, 5.b	RV, pedagoginja	-	Učionički prostor
2	6.bc	RV, pedagoginja	-	Učionički prostor
1	7.c	RV, pedagoginja	-	Učionički prostor
2	8.cd	RV, pedagoginja	-	Učionički prostor

#### **4.4. DOPUNSKA NASTAVA**

<b>Nastavni predmet</b>	<b>OO skupina</b>	<b>Broj sati godišnje</b>	<b>Izvršitelji</b>
Hrvatski jezik / matematika	1.ab	70	Lidija Heršil i Đurđica Vočadlo
Hrvatski jezik / matematika	2.ab	70	Ljiljana Matković i Marija Tregner
Hrvatski jezik / matematika	3.ab	70	Željka Ružička i Đurđica Brekalo
Hrvatski jezik / matematika	4.ab	70	Karmen Purma i Danica Pihir
Hrvatski jezik / matematika	1. i 2. r. VZ	35	Snježana Šeliš
Hrvatski jezik / matematika	3.r. VZ	35	Senka Toth
Hrvatski jezik / matematika	4.r. VZ	35	Sandra Pilizzari
Češki j., hrvat.j., matemat.	1. i 2.r.IS	35	Anita Vokurka
Češki j., hrvat.j., matemat	3. i 4.r. IS	35	Ksenija Dell' Olio
Hrvatski jezik	5.abc	35	Veronika Stankić
Engleski jezik	7.ab	35	Maja Grakalić
Engleski jezik	6.b	35	Barbara Delić
Engleski jezik	8.abd	35	Antonija Herclik
Njemački jezik	6.ab	35	Zdenka Ružić
Matematika	7.b 8.ab	35	Marija Kinčl
Matematika	6.abc	35	Martina Rohtek
Kemija	7.abc 8.abcd	70	Vencel Sižinek
Fizika	7.abc 8.abcd	35	Davor Horvatin
Povijest	7.abc	35	Gordan Vukić
Povijest	6.abc	35	Dragutin Petrović

+) Napomena: Broj učenika na dopunskoj nastavi nije konstantan i mijenja se tijekom školske godine. Evidencija o radu vodi se na evidencionim listovima za dopunsku nastavu

#### **4.5. DODATNI RAD**

Dodatni rad organiziran je u nastavi od 1.- 4. razreda iz matematike, a u predmetnoj nastavi iz hrvatskog jezika, stranih jezika, likovne kulture, matematike, biologije, kemije, fizike, povijesti, geografije i tehničke kulture. Evidencija o realizaciji dodatne nastave vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji UT-XI/1-9/AB.

<b>Nastavni predmet</b>	<b>OO skupina</b>	<b>God. br. sati</b>	<b>Izvršitelji</b>
Matematika	1.ab	70	Lidija Heršil i Đurđica Vočadlo
Matematika	2.ab	70	Ljiljana Matković i Marija Tregner
Matematika	3.ab	70	Željka Ružička i Đurđica Brekalo
Matematika	4.ab	70	Karmen Purma i Danica Pihir
Matematika	1. i 2.r.VZ	35	Snježana Šeliš
Matematika	3.r.VZ	35	Senka Toth
Matematika	4.r.VZ	35	Sandra Pilizzari
Matematika	1. i 2.r.IS	35	Anita Vokurka
Matematika	3. i 4.r.IS	35	Ksenija Dell' Olio
Hrvatski jezik	7.b	35	Natalija Poredski
Likovna kultura	5.-8.	35	Marin Grakalić
Engleski jezik	6.b	35	Barbara Delić
Engleski jezik	8.abd	35	Antonija Herclik
Njemački jezik	8.c	35	Zdenka Ružić
Matematika	7.b 8.ab	35	Marija Kinčl
Matematika	5.bc	35	Martina Rohtek
Biologija	8.abcd	35	Zdenka Blažek
Kemija	8.abcd	35	Vencel Sižinek
Fizika	8.abcd	35	Davor Horvatin
Tehnička kultura	8.abcd	35	Mladen Palovčik
Povijest	5.ac	35	Gordan Vukić
Geografija	6.abc	35	Dragutin Petrović

**4.6. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI**

NAZIV AKTIVNOSTI	GOD. BROJ SATI	IZVRŠITELJI
Dramsko-recitatorske skupine	385	učitelji redne nastave
Dramska družina	70	Natalija Poredski
Novinarska skupina	70	Janja Dorić, knjižničarka u okviru svoga radnog vremena
Mladi knjižničari	70	Janja Dorić, knjižničarka u okviru svoga radnog vremena
Likovna družina	70	Marin Grakalić
Pjevački zbor	105	Ljubomir Stamenić
Školski vrt	70	Zdenka Blažek
Podmladak Crvenog križa	35	Tomislav Gašić
Športske družine	175	Miroslav Dančilović i Boris Kljaić
Vjeronaučna skupina	70	Anica Lončar

Evidencija o realizaciji izvannastavnih aktivnosti vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji UT-XI/1-9/AB.

**5. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI**

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Uređenje učioničkog prostora, hodnika, i vanjskoga prostora škole. Suradnja s institucijama i ustanovama društvene sredine. Roditeljski sastanci. Dan osnivanja HOO-a Svjetski dan mira	knjižničarka, učitelji, razrednici ravnatelj, pedagoginja
Listopad	Obilježavanje Međunarodnog dječjeg tjedna Obilježavanje Dana kruha. Obilježavanje Međunarodnog dana učitelja Mjesec knjige. Svjetski dan pješačenja. Dan neovisnosti RH. Dan jabuka. Međunarodni dan štednje	knjižničarka, učitelji, razrednici ravnatelj, pedagoginja
Studeni	Dan mrtvih. Dan Grada. Dan sjećanja na Vukovar. Svjetski dan nepušenja. Kazališne predstave. Susret s književnikom.	knjižničarka, učitelji, razrednici ravnatelj, pedagoginja
Prosinac	Roditeljski sastanci. Obilježavanje blagdana sv.Nikole. Božićna priredba,	učitelji, razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj
Siječanj	Obilježavanje Dana međunarodnog priznanja RH. Školski susret LIDRANO	učitelji povijesti uč.razr.nastave, hrvatskog jezika i knjižničarka
Veljača	Školska natjecanja. Valentinovo. Maskenbal.	učitelji, razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj
Ožujak	Dani hrvatskog jezika. Dan župe. Svjetski dan šuma. Svjetski dan voda. Dan župe. Županijski susreti i natjecanja.	učitelji, razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj
Travanj	Uređenje okoliša škole.Jemeršićevo proljeće. Dan škole.Dan planeta zemlje. Uskrs. Međunarodni dan plesa.	učitelji, razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj
Svibanj	Dan Europe. Majčin dan	učitelji, razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj
Lipanj	Dan državnosti. Podjela svjedodžbi i učeničkih knjižica	učitelji, razrednici, knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj

Realizacija se evidentira u dnevnicima rada razrednih odjela.

**5.1. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Red. br.	Sadržaja rada	Razred	Vrijeme	Nositelji aktivnosti
1.	Rad na razvoju učenikovih interesa, socijalni i emocionalni razvoj, zdravstveno stanje	1.-4.	tijekom šk.g.	Razrednici
2.	Rad na razvoju pojedinih osobina učenika, njihovih sposobnosti i aktivnosti	5.-8.	tijekom šk.g.	Predmetni učitelji
3.	Profesionalno informiranje učenika	7., 8.	tijekom šk.g.	Pedagoginja Žup.služba za PO
4.	Predavanja za učenike na temu profesionalnog informiranja i savjetovanja	8.r.	tijekom šk.g.	Pedagoginja Žup.služba za PO
5.	Individualni i skupni razgovori s učenicima na temu PO-a	8.r.	tijekom šk.g.	Pedagoginja, razrednici Žup.služba za PO
6.	Individualno i skupno informiranje i savjetovanje roditelja	8.r.	tijekom šk.g.	Pedagoginja, Žup.služba za PO, učitelji SŠ
7.	Anketiranje učenika o željama za daljnje obrazovanje, obrada i razgovor s učenicima	8.r.	studeni	Pedagoginja, razrednici Žup.služba za PO
8.	Informiranje o upisima i uvjetima upisa u SŠ	8.r.	svibanj lipanj	Pedagoginja, Žup.služba za PO, učitelji SŠ
9.	Suradnja sa Župan. službom za profesionalnu orijentaciju	8.r.	tijekom šk.g.	Pedagoginja Žup.služba za PO
10.	Suradnja sa srednjim školama na području županije, te ostalih bližih gradova ( Virovitica, Pakrac)	8.r.	svibanj lipanj	Pedagoginja, razrednici, SŠ

NAPOMENA: Realizacija se evidentira u dnevnicima rada razrednih odjela.



**6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA**

Mjesec	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rujan	Organiiran topli obrok u školskoj kuhinji tijekom nastavne godine. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb, župan.Službom školske medicine, karitativnim ustanovama, policijskom postajom. Roditeljski sastanci i individualni razgovori s roditeljima. Provođenje projekta OPREZ DJECO. Cijepljenja – 6.r. HEP.B; 8.r. DI-TE+IPV; 7.r. PPD+BCG	Škola, MZOŠ, učitelji, tajnica, pedagoginja,ravnatelj, V.policijska postaja, Žup.zavod za javno zdravstvo
Listopad	Sistematski pregledi učenika 5. i 8.r. Sadržaji preventivnog programa	Škola, Žup.zavod za javno zdravstvo
Studeni	Roditeljski sastanci i individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Sadržaji preventivnog programa	Razrednici,pedagoginja, ravnatelj, knjižničarka
Prosinac	Cijepljenja – 6.r. HEP.B; Roditeljski sastanci i individualni razgovori s učenicima i roditeljima. Sadržaji preventivnog programa. Dan borbe protiv AIDS-a	Škola, Žup.zavod za javno zdravstvo, razrednici,pedagoginja, ravnatelj, knjižničarka
Siječanj	Sadržaji preventivnog programa	Razrednici,pedagoginja, ravnatelj
Veljača	Sadržaji preventivnog programa Predavanje za učenike – tema: SPAVANJE	Škola, Žup.zavod za javno zdravstvo, razrednici,pedagoginja, ravnatelj, knjižničarka
Ožujak	Liječnički pregled pri upisu djece u 1.r. osnovne škole Sadržaji preventivnog programa Svjetski dan šuma. Svjetski dan voda.	Škola, Žup.zavod za javno zdravstvo, razrednici,pedagoginja, ravnatelj, knjižničarka
Travanj	Uređenje okoliša škole. Dan planeta Zemlje.	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka
Svibanj	Cijepljenja – 6.r. HEP.B; Sadržaji preventivnog programa Roditeljski sastanci i individualni razgovori s učenicima i roditeljima.	Škola, Žup.zavod za javno zdravstvo, razrednici,pedagoginja, ravnatelj, knjižničarka
Lipanj	Izleti i ekskurzije Upis u 1.razred	Učitelji, razrednici, ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka
Srpanj	Ljetovanje učenika	Županija

NAPOMENA: Realizacija svih sadržaja bilježi se u dnevnicima rada razrednih odjela.Učenici razredne nastave izlete realiziraju radnim nastavnim danom.

**7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**  
**7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE**

Redni broj	Ime prezime	Nastavni predmet	Redovita nastava	UKUP.	IZBOR. NAST.	POSL. RAZ.	DOPUN. NAST.	DODAT. RAD	INA	ČL. 53	UKUP.	OSTALI POSL.	POSEB. POSL.	UKUP.	PREK. RAD
1.	Lidija Heršil	razredna nastava	1.a razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
2.	Đurđica Vočadlo	razredna nastava	1.b Razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
3.	Ljiljana Matković	razredna nastava	2.a razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
4.	Marija Tregner	razredna nastava	2.b razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
5	Željka Ružička	razredna nastava	3.a razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
6.	Đurđica Brekalo	razredna nastava	3.b razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
7.	Karmen Purma	razredna nastava	4.a razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
8.	Danica Pihir	razredna nastava	4.b razred	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
9.	Snježana Šeliš	razredna nastava	1./2.r. PŠ V.Zdenci	14	-	2	1	1	1	-	19	17	4	40	P i D 2
10.	Senka Toth	razredna nastava	3.r. PŠ V.Zdenci	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	-
11.	Sandra Pilizzari	razredna nastava	4.r. PŠ V.Zdenci	15	-	2	1	1	1	-	20	20	-	40	-
12.	Anita Vokurka	razredna nastava	1.i2.r. PŠ I.Selo	16	-	2	1	1	1	-	21	19	-	40	TZK 3
13.	Ksenija Dell' Olio	razredna nastava	ČKRO 3.i 4.r. PŠ I.S.	14	-	2	1	1	1	-	19	17	4	40	HJ,LK 5
14.	Natalija Poredski	hrvatski jezik	6.abc 7.b	19	-	-	-	1	2	-	22	18	-	40	-
15.	Veronika Stankić	hrvatski jezik	5.abc 8.d	19	-	2	1	-	-	-	22	18	-	40	-
16.	Blaženka Pušić	hrvatski jezik	7.ac 8.abc	20	-	2	-	-	-	-	22	18	-	40	-

17.	Marin Grakalić	likovna kultura	5.-8. r.	13	-	-	-	1	2	-	16	14	-	30	-
18.	Ljubomir Stamenić	glazbena kultura	4.abVZ IS 5.-8. r.	17	-	2	-	-	-	3	22	18	-	40	-
19.	Maja Grakalić	engleski jezik	1.ab 2.ab 3.b 4.b 7.ab	18	2	2	1	-	-	-	23	17	-	40	-
20.	Barbara Delić	engleski jezik	5.abc 6.bc	15	6	-	1	1	-	-	23	17	-	40	-
21.	Antonija Herclik	engleski jezik	1.i 2 IS 1 i 2.VZ 3,4 VZ 8.abd	17	2	2	1	1	-	-	23	17	-	40	-
22.	Zdenka Ružić	njemački jezik	3.a,4.a 6.a 7.c 8.c 3 i 4 IS	15	6	-	1	1	-	-	23	17	-	40	IN 7r,8r 4
23.	Marija Kinčl	matematika	7.abc 8.ab	20	-	1	1	-	-	-	22	18	-	40	-
24.	Božica Barto	matematika	5.a 8.cd	10	-	2	-	-	-	-	12	10	-	22	2
25.	Martina Rohtek	matematika	5.bc 6.abc	20	-	1	1	-	-	-	22	18	-	40	-
26.	Zdenka Blažek	priroda biologija	6.abc 7.abc 8.abcd	20	-	2	-	1	1	-	24	16	-	40	-
27.	Venci Sižinek	priroda kemija	5.abc 7.abc 8.abcd	18,5	-	2	2	1	-	-	23,5	16,5	-	40	-
28.	Davor Horvatin	fizika tehnička kultura	7.abc 8.abcd 5.abc 7.abc	20	-	-	1	1	-	-	22	18	-	40	-
29.	Dragutin Petrović	povijest geografija	5.b 6.abc 8.abcd 6.ab	20	-	2	1	1	-	-	24	16	-	40	-

30.	Gordan Vukić	povijest	5.ac 7.abc	10	-	-	1	1	-	-	12	8	4	24	-
31.	Tomislav Gašić	geografija	5.abc 6.c 7.abc 8.abcd	20,5	-	2	-	-	1	-	23,5	16,5	-	40	-
32.	Mladen Palovčik	tehnička kultura	6.abc 8.abcd	7	-	-	-	1	-	-	8	8	-	16	-
33.	Miroslav Dančilović	TZK	6.abc 8.abcd	14	-	2	-	-	2	-	18	12	10	40	-
34.	Boris Kljaić	TZK	5.abc 7.abc	12	-	-	-	-	3	2	17	11	-	28	-
35.	Anica Lončar	Vjeronauk	1.-4.vz 1.ab 2.ab 3.ab 4.ab	-	22	-	-	-	2	-	24	16	-	40	-
36.	Ana Ivšić	Vjeronauk	ČKRO IS 6.ab	-	8	-	-	1	-	-	9	7	-	16	-
37.	Duško Jelaš	Vjeronauk	5.abc 6.c 7.abc 8.abcd	-	22	2	-	-	-	-	24	16	-	40	-
38.	Manuela Amidžić	Češki jezik i kultura.	OO skup. od 1.-8.r.	-	22	-	-	-	-	-	22	18	-	40	-
39.	Robert Šmit	Informatika	OO skup. od 5.-8. r.	-	22	2	-	-	-	-	24	16	-	40	-

## **7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

Red br.	Ime i prezime	Struka	Naziv posla koji obavlja	Br.sati tjedno	Radno vrijeme od-do	Broj sati god.zaduženja
1.	Drago Pušić	Nast.fizike i matem.	Ravnatelj	40	07-15 h	1776
2.	Rajka Dražić-Lužanić	Dipl.pedagog	Stručni suradnik – pedagog	40	08-14 h	1776
3.	Janja Dorić	Nastav.hravt.jezika	Stručni suradnik-knjižničar	40	08-15 h	1776
4.	Ana Jelić	Upravni pravnik	Tajnik	40	07-15 h	1776
5.	Ana Frantal	Ekonom.tehničar	Račun.financ.djelatnik	40	07-15 h	1776
6.	Božica Gebert	Ekonom.tehničar	Administrator-blagajnik	40	07-15 h	1776
7.	Vlado Geler	KV stolar	Domar	40	07-15 h	1776
8.	Radovan Kostelac	KV ličioc	Domar	40	07-15 h	1776
9.	Antun Vokurka	Strojar par.kotlova	Domar-ložač	40	❶	1776
10.	Alenka Havelka	KV kuhar	Kuharica	40	07-15 h	1776
11.	Snježana Pavlečić	KV kuhar	Kuharica	40	07-15 h	1776
12.	Mira Horina	OŠ	Spremačica i pom.kuharica u PŠ V.Zdenci	40	07-15 h	1776
13.	Mirjana Ivanišević	Strojar.tehničar	Spremačica u MŠ	40	❷	1776
14.	Snježana Kotaran	OŠ	Spremačica u MŠ	40	❷	1776
15.	Ana Horak	OŠ	Spremačica u MŠ	40	❷	1776
16.	Đurđica Bogdan	OŠ	Spremačica u MŠ	40	❷	1776
17.	Silvija Knežević	OŠ	Spremačica u šport.dvorani	40	❷ 06-22 h	1776
18.	Veronika Matković	OŠ	Spremačica u šport.dvorani	40	❷ 06-22 h	1776
19.	Jelica Orlovac	Ekonom.tehničar	Spremačica u šport.dvorani	40	❷ 06-22 h	1776
20.	Božena Frantal	Pom.radnik konf.	Spremačica u PŠ I.Selo	25	6-8 i 13-16h	1292
21.	Marijana Lončarević Marić	Odjevni tehničar	Spremačica u PŠ V.Zdenci	40	6-10 i 13-17	1776

❶ Preraspodjela radnog vremena zbog potreba grijanja škole i športske dvorane

❷ spremačice u Matičnoj školi rade svaki dan dvokratno od 6 do 9 i od 14 do 17 sati; svaki dan jedna spremačica je dežurna od 9 do 14 sati; spremačice u šport.dvorani rade naizmjenično.

## **8. PLANOWI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Prema Zakonu o osnovnom školstvu učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno stručno usavršavati u struci, metodici, psihološkom i pedagoškom radu, i to individualno i zajednički.

U školi djeluju sljedeći stručni aktivni:

1. SA učitelja razredne nastave
2. SA učitelja hrvatskoj jezika, češkog jezika likovne i glazbene kulture
3. SA učitelja stranih jezika
4. SA učitelja povijesti i geografije
5. SA učitelja prirode, biologije i kemije
6. SA učitelja matematike, fizike i tehničke kulture
7. SA učitelja tjelesne i zdravstvene kulture

Stručni aktivni izrađuju svoje godišnje planove i programe i o tome vode zapisnike. Svi učitelji uključeni su također u sve oblike usavršavanja izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i Agencija za odgoj i obrazovanje. Učitelji izrađuju svoje individualne planove i programe stručnog usavršavanja.

## **9. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA**

### **9.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA**

#### **9.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOGA VIJEĆA**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>IZVRŠITELJI</b>
Rujan	Utvrđivanje Prijedloga: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Školskog kurikulumu</li> <li>- Globalnog planiranja i programiranja rada</li> <li>- Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>- Individualno i zajedničkog permanentnog usavršavanja</li> <li>- Organizacije rada ( dnevna, tjedna, godišnja )</li> </ul>	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji
Listopad	Dogovor o obilježavanju Dana učitelja, Dana Kruha, Dana Grada	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
Studeni	Pedagoška radionica. Predavanje (aktualna tema) Sudjelovanje u Europskom istraživanju jezičnih kompetencija	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji, učit.stranih jezika, NCVVO
Prosinac	Realizacija Nastavnog plana i programa i uspjeh učenika na kraju I.polugodišta; pedagoške mjere	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
Siječanj	Školski susreti i natjecanja	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
Veljača	Školski susreti i natjecanja. Sudjelovanje u Europskom istraživanju jezičnih kompetencija	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji, učit.stranih jezika, NCVVO
Ožujak	Sudjelovanje u Europskom istraživanju jezičnih kompetencija. Razmatranje uspjeha učenika. Predavanje ili radionica	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji, učit.stranih jezika, NCVVO
Travanj	Obilježavanje Dana škole.	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
Svibanj	Dvodnevno eksperimentalno vanjsko vrednovanje učenika 4. I 8.razreda Razmatranje uspjeha učenika pred kraj nastavne godine	NCVVO, ravnatelj, pedagoginja, učitelji
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha učenika. Popravni, predmetni i razredni ispiti. Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Primjena pedagoških mjera, rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja. Realizacija Nastavnog plana i programa.	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji
Kolovoz	Uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita. Rad stručnih aktiva. Prijedlog radnih obveza učitelja i stručnih suradnika za šk.g. 2011./12. Planiranje i programiranje rada. Imenovanje razrednika. Podjela učenika po razrednim odjelima.	Ravnatelj, pedagoginja, knjižničarka, učitelji

NAPOMENA: o radu Učiteljskoga vijeća vode se zapisnici.

**9.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Datum ostvarenja</b>	<b>Izvršitelji</b>
Rujan	Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje rada za rujan i listopad. Utvrđivanje rasporeda školskih zadaća. Uključivanje učenika u izbornu, dopunsku i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti.	6. rujna 25.-30. rujna	učitelji čl.RV ravnatelj pedagoginja knjižničarka
Listopad	Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje rada za studeni. Izvanučionička nastava	25.-31.listopada	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Studeni	Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje rada za prosinac i siječanj. Izvanučionička nastava	25.-30. studenoga	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Prosinac	Uspjeh učenika na kraju I.polugodišta. Realizacija Nastavnog plana i programa. Primjena pedagoških mjera. Suradnja s roditeljima. Rad s učenicima s posebnim potrebama.	20.-31. prosinca	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Siječanj	Integracijsko-korelacijsko planiranje i programiranje rada za veljaču	25.-31. siječnja	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Veljača	Integracijsko-korelacijsko planiranje i programiranje rada za ožujak	25.-28. veljače	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Ožujak	Integracijsko-korelacijsko planiranje i programiranje rada za travanj. Izvanučionička nastava	25.-31. ožujka tijekom mjeseca	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Travanj	Integracijsko planiranje i programiranje rada za svibanj Izvanučionička nastava	18. travnja tijekom mjeseca	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Svibanj	Integracijsko planiranje i programiranje rada za lipanj	25.-31. svibnja tijekom mjeseca	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Lipanj	Realizacija Nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine. Uvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima, općeg uspjeha i vladanja. Upućivanje učenika na popravne, predmetne i razredne ispite. Primjena pedagoških mjera. Uspjeh učenika s posebnim potrebama.	16.-30. lipnja	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka
Kolovoz	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon održanih popravnih, predmetnih i razrednih ispita.	22.-26. kolovoza	učitelji čl.RV, ravnatelj pedagoginja, knjižničarka

Razrednik saziva, predsjedava i predlaže sadržaj rada sjednica. O radu razrednog vijeća razrednik vodi Zapisnik u dnevniku razrednog odjela.

### **9.1.3. PLAN RADA RAZREDNIKA**

<b>Sadržaj rada</b>	<b>Datum ostvarenja</b>	<b>Izvršitelji</b>
Popunjavanje potrebne razredne dokumentacije. Planiranje i programiranje rada razrednog odjela. E-matice. Izbor razrednog rukovodstva. Roditeljski sastanci. Individualni razgovori s roditeljima.	do 30. rujna	razrednici, ravnatelj pedagoginja
Program prevencije. Vođenje pedagoške dokumentacije – dnevnik rada, imenika učenika, Matične knjige, Zapisnika sa sjednica Razrednog vijeća, Zapisnika sa roditeljskih sastanaka, svjedodžbi prijevodnica. E-matica. Suradnja s članovima RV, ravnateljem i stručnim suradnicima. Individualni razgovori s roditeljima. Briga o redovitom pohađanju nastave svih učenika. Realizacija godišnjeg plana i programa rada razrednoga odjela.	tijekom šk.g.	razrednici
Priprema i vođenje roditeljskih sastanaka, izvještavanje roditelja o OO rezultatima učenika	rujan, studeni, svibanj	razrednici
Pripremanje i predlaganje pedagoških mjera. Pripremanje i vođenje sjednica RV i izvješća o radu razrednih odjela	prosinac, lipanj	razrednici
Briga o redovitom ocjenjivanju učenika; organizirana pomoć za slabije učenike. Ispunjavanje učeničkih svjedodžbi, knjižica i izvješća. E-matica Briga o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita. Vođenje zapisnika	tijekom šk.g.  prosinac lipanj i kolovoz	razrednici

Sadržaje rada razrednici bilježe u dnevnicima rada razrednog odjela.

## **9.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA I ŠKOLSKOG ODBORA**

### **9.2.1. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
Rujan	Razmatranje Prijedloga Školskog kurikulumu i Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole. Organizacija rada. Rad školske kuhinje	ravnatelj članovi Vijeća roditelja
Prosinac	Posebni odgojnoobrazovni zadaci škole. Uspjeh učenika	ravnatelj članovi Vijeća roditelja
Ožujak	Aktualnosti iz školskog života. Predavanja i radionice	ravnatelj, pedagoginja
Svibanj	Poboljšanje uvjeta rada u školi. Pomoć roditeljima u rješavanju problema.	ravnatelj, članovi Vijeća roditelja

Vijeće roditelja saziva predsjednik Vijeća te vodi sastanak. O radu Vijeća vode se zapisnici.



### **9.2.2. PLAN RADA ŠKOLSKOGA ODBORA**

Poslovi i zadaci rada Školskog odbora ovise o nastalim, ukazanim potrebama tijekom godine.

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaj rada</b>	<b>Nositelji aktivnosti</b>
Rujan	Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Primanje djelatnika u radni odnos temeljem natječaja	ravnatelj tajnica
Studeni	Tekuća problematika	ravnatelj
Prosinac	Financijsko planiranje i godišnji obračun	ravnatelj
Listopad-kolovoz	Poslovi koji proizlaze iz Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi	ravnatelj

Sjednice ŠO održavaju se prema ukazanim potrebama. O radu ŠO-a vode se zapisnici.

### **9.3. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE**

#### **9.3.1. PLAN RADA RAVNATELJA**

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predviđeno vrijeme u satima</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	25
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	15
1.4. Izrada školskog kurikulumu	VI - IX	10
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	15
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	15
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	20
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	20
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	25
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	20
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	10
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	20

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	30
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	20
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
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 zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	20
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	30
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	25
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	40
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	20
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
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	20
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	20
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	15
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	15
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	20
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	25
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10

6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	20
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	20
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	10
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	35
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	15
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	33
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>		<b>1778</b>

**9.3.2. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA**

Redni broj	Područje rada / aktivnosti	CILJ	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	Ispitivanjem i utvrđivanjem OO potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje OO rada	105	Tijekom šk.g.
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja			
1.2.	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi Školskoga kurikulumu, Godišnjega plana i programa, statistički podaci</li> <li>- izrada Godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga</li> <li>- planiranje projekata i istraživanja</li> <li>- pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju rada učitelja</li> </ul>	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	80	Kolovoz - rujan
1.3.	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama</li> <li>- planiranje i praćenje napredovanja učenika</li> <li>- planiranje i programiranje rada s roditeljima</li> <li>- planiranje i programiranje profesionalne orijentacije</li> <li>- pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad</li> <li>- planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave</li> <li>- praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama</li> </ul>	Praćenje razvoja i OO postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.  Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama OO procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.	230	Tijekom šk.g.
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>			
2.1.	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s dječjim vrtićem</li> <li>- radni dogovor povjerenstva za upis</li> <li>- priprema materijala za upis ( upitnici za roditelje, savjetnik za roditelje, ispit za učenike, itd. )</li> <li>- utvrđivanje zrelosti djece pri upisu</li> <li>- formiranje razrednih odjela 1.razreda</li> <li>- formiranje razrednih odjela 5. razreda</li> </ul>	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih skupina učenika unutar razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje	60	Ožujak Svibanj Lipanj kolovoz

		uvjeta za uspješan početak školovanja.		
<b>2.2.</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b> - upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima	Osvremenjivanje nastavnog procesa	10	Tijekom šk.g.
<b>2.3.</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- praćenje ostvarivanja NPP-a</li> <li>- praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospitacija</li> <li>- početnici, novi učitelji</li> <li>- praćenje ocjenjivanja učenika</li> <li>- neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa – pedagoške radionice, realizacija ŠPP-a, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje</li> <li>- sudjelovanje u radu stručnih tijela – UV-a, RV-a</li> <li>- rad u stručnim timovima – projekti</li> <li>- praćenje i analiza izostanaka učenika</li> <li>- praćenje uspjeha i napredovanja učenika</li> <li>- sudjelovanje u radu povjerenstava za popravne, razredne i predmetne ispite</li> </ul>	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.  Realizacija odgojne uloge škole  Doprinos radu stručnih tijela škole Razvoj stručnih kompetencija Preventivno djelovanje	600	Tijekom šk.g.
<b>2.4.</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifikacija učenika s posebnim potrebama</li> <li>- upis i rad s novopridošlim učenicima</li> <li>- rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh</li> <li>- izrada programa opservacije, izvješća</li> </ul>	Osiguranje primjerenog OO tretmana. Podrška u prevladavanju OO poteškoća.	130	Tijekom šk.g.
<b>2.5.</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</li> <li>- Vijeće učenika</li> <li>- savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>- suradnja s ravnateljem</li> <li>- savjetodavni rad sa sustručnjacima: psihoklozi, socijalni pedagogzi, liječnici, socijalni radnici</li> <li>- savjetodavni rad s roditeljima</li> <li>- predavanja i pedagoške radionice – 1. i 5.r.</li> <li>- Vijeće roditelja</li> <li>- Suradnja s okruženjem</li> </ul>	Podizanje kvalitete nastavnog procesa.  Koodinacija rada.  Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	150	Tijekom šk.g.
<b>2.6.</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja s učiteljima na poslovima PO</li> <li>- predavanja za učenike: činitelji koji utječu na izbor zanimanja; sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; elementi i kriteriji za upis</li> <li>- predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja</li> <li>- utvrđivanje profesionalnih interesa; obrada podataka</li> <li>- suradnja sa stručnom službom HZZ-a</li> <li>- individualna savjetodavna pomoć</li> <li>- vođenje dokumentacije o PO</li> </ul>	Koodinacija aktivnosti.  Informiranje učenika.  Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	50	Tijekom šk.g.
<b>2.7.</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- suradnja u realizaciji PP-a zdravstvene zaštite</li> <li>- suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi</li> </ul>	Koodinacija aktivnosti	30	Tijekom šk.g.

2.8.	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</b>	Koordinacija aktivnosti	19	Tijekom šk.g.
3.	<b>VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>			
3.1.	<b>Vrjednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- periodične analize ostvarenih rezultata – 1., 5., 8. razred</li> <li>- analiza OO rezultata na kraju 1. polugodišta</li> <li>- analiza OO rezultata na kraju nastavne i šk. godine</li> </ul>	Analizom OO rezultata utvrditi trenutno stanje OO rada u školi.	50	Tijekom šk.g.
3.2.	<b>Istraživački projekti prema Školskom razvojnom planu i Školskom kurikulumu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi projekta i provođenju istraživanja</li> <li>- obrada i interpretacija rezultata</li> <li>- primjena spoznaja u funkciji unaprjeđivanja rada</li> <li>- samovrjednovanje rada Škole</li> </ul>	Odrediti smjernice za daljnje unaprjeđivanje OO stvarnosti.	108	Tijekom šk.g.
4.	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJEATNIKA</b>			
4.1.	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja</li> <li>- praćenje i prorada stručne literature i periodike</li> <li>- stručno usavršavanje u školi – UV; nazočnost aktivima</li> <li>- Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanje</li> <li>- Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima</li> <li>- Usavršavanje u organizaciji MZOŠ-a, AZOO-a i ostalih institucija – sudjelovanje</li> <li>- Usavršavanje u organizaciji drugih institucija - sudjelovanje</li> </ul>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	35	Tijekom šk.g.
4.2.	<b>Stučno usavršavanje učitelja</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja</li> <li>- koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje</li> <li>- predavanje/pedagoška radionica za učitelje</li> <li>- rad s učiteljima pripravnicima</li> <li>- sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje</li> <li>- organizacija i provođenje stručne prakse studenata</li> </ul>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	35	Tijekom šk.g.
5.	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I</b>			

<b>DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>				
<b>5.1.</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja</li> <li>- sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature</li> </ul>	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	10	Tijekom šk.g.
<b>5.2.</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- briga o školskoj dokumentaciji</li> <li>- vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima</li> <li>- vođenje dokumentacije o radu</li> </ul>	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	32	Tijekom šk.g.
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b> - nepredviđeni poslovi	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama	42	Tijekom šk.g.
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>				<b>1778</b>

### 9.3.3. OPERATIVNI / GODIŠNJI / PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE

#### **I. KNJIŽNIČNO-INFORMACIJSKO PODRUČJE ILI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD**

/ program se temelji na usvajanju znanja i vještina iz područja informacijske pismenosti /

#### **TEME ZA OVO PODRUČJE RADA:**

##### **KNJIŽNICA**

Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar

##### **DJEČJI ČASOPISI**

Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, mjesečnik

##### **KNJIŽNA GRAĐA**

Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj, enciklopedija, leksikon, rječnik

##### **GRADSKA / MJESNA / KNJIŽNICA**

Ključni pojmovi: gradska / mjesna / knjižnica

##### **ČASOPISI ZA POPULARIZACIJU ZNANOSTI – STRUČNI ČASOPISI**

Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak

##### **ORGANIZACIJA I POSLOVANJE ŠKOLSKE KNJIŽNICE**

Ključni pojmovi: a) signatura, autorski i naslovni katalog ( niža razina)

b) UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog ( viša razina )

##### **PERIODIKA NA RAZLIČITIM MEDIJIMA**

Ključni pojmovi: a) tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat

b) on-line katalog ili e-katalog

##### **TIPOVI KNJIŽNICA**

Ključni pojmovi: odjeli, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe

##### **SASTAV I ULOGA POJEDINIH VRSTA KNJIŽNICA**

Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica

## **PROGRAM ZA UČENIKE**

- Organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i ostalom bibliotečnom građom, bibliotečnim poslovanjem
- Razvijanje čitateljske sposobnosti učenika
- Pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjige, upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, raznih listova i časopisa.
- Pomaganje učenicima u pripremi obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.
- Rad s mladim knjižničarima i novinarima
- Upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i navikavanje učenika na samostalni rad.
- Organiziranje lektirnih nastavnih satova u knjižnici
- Pismeni prikazi književnih djela

## **PROGRAM ZA UČITELJE**

- Suradnja sa stručnim aktivima učitelja hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire
- Suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta i odgojnih područja o nabavi literature i ostalih medija
- Suradnja unutar razvojne službe s ravnateljem škole u svezi s nabavkom stručne, metodičko-pedagoške literature za učitelje.
- Suradnja i koordinacija s učiteljima područne škole u svezi s organiziranom i sistematskom razmjenom knjiga

## **II. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih akcija, književne tribine, književni susreti s piscima, tematske izložbe uz jubilarne obljetnice književnika i blagdane
- Suradnja s kulturnim ustanovama
- Suradnja s ostalim knjižnicama

## **III. STRUČNO USAVRŠAVANJE (OSOBN)**

- Stalno praćenje pedagoške i druge literature s područja knjižničarstva
- Čitanje literature za djecu i odrasle
- Sudjelovanje na stručnim aktivima knjižničara
- Sudejelovanje na stručnim knjižničarskim seminarima
- Suradnja s društvom knjižničara



**STRUKTURA RADNOG VREMENA ŠKOLSKE KNJIŽNIČARKE PO MJESECIMA**

<b>Mjesec</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predviđeni broj sati</b>
Rujan 176 sati	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	30 65 50 12 4
Listopad 160 sati	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	10 80 30 10 10
Studeni 168 sati	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	10 80 46 10 10
Prosinac 174 sata	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	40 80 44 10 10
Siječanj 150 sati	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	10 70 30 10 10
Veljača 168 sati	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	10 80 30 10 10
Ožujak 184 sata	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje Kulturna i javna djelatnost	40 90 44 10 10
Travanj 168 sati	Odgojno-obrazovni rad: - za učitelje - za učenike Bibliotečno-informacijska djelatnost Stručno usavršavanje	10 80 30 10

	Kulturna i javna djelatnost	10
Svibanj 176 sati	Odgojno-obrazovni rad:	
	- za učitelje	30
	- za učenike	65
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	50
	Stručno usavršavanje	12
	Kulturna i javna djelatnost	4
Lipanj 160 sati	Odgojno-obrazovni rad:	
	- za učitelje	10
	- za učenike	80
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	30
	Stručno usavršavanje	10
	Kulturna i javna djelatnost	10
Srpanj 38 sati	Odgojno-obrazovni rad:	
	- za učitelje	10
	- za učenike	10
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	18
Kolovoz 54 sata	Odgojno-obrazovni rad:	
	- za učitelje	14
	- za učenike	10
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	30
<b>Ukupno:</b>		<b>1776</b>

## **9.4. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

### **9.4.1. PLAN RADA TAJNIKA**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaji rada</b>
Rujan - kolovoz	<p>Poslovi koji su vezani za početak školske godine. Personalni poslovi, natječaji, prijave - objave djelatnika. Komunikacija s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa.. Davnje podataka za print liste.</p> <p>Poslovi vezani za rad Školskog odbora (priprema materijala, vođenje zapisnika) kancelarijski poslovi.</p> <p>Svakodnevno vođenje urudžbenog zapisnika, prijem i otprema pošte.</p> <p>Poslovi vezani za učenike.</p> <p>Izdavanje uvjerenja i potvrda</p> <p>Poslovi oko registracije u Okružnom sudu Bjelovar (kod promjene naziva škole ili ravnatelja)</p> <p>Poslovi u suradnji s ravnateljem škole</p> <p>- dogovor o radu matične i područnih škola</p> <p>Rad s strankama</p> <p>Pravni poslovi</p> <p>Zaključivanje urudžbenih zapisnika na kraju kalendarske godine i otvaranje novih</p> <p>Popunjavanje statističkih podataka</p>

Poslovi se planiraju i relaziraju prema planiranom rasporedu. Opsežniji su u rujnu.

### **9.4.2. PLAN RADA FINACIJSKO-RAČUNOVODSTVENOG DJELATNIKA**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaji rada</b>
Rujan	Uvođenje i plaćanje računa, kontrola izvoda, preuzimanje blagajničkih izvještaja. Odlaganje dokumentacije, kontiranje i knjiženje u Glavnoj knjizi I. i II. Vođenje Knjige potrošnih materijala i Knjige kapitalne imovine. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i njegovom ispostavom, te dostava raznih podataka i tabela za njih. Daktilografski poslovi po potrebi. Izvršavanje svih zadataka po nalogu ravnatelja.
Listopad Studen	Uvođenje i plaćanje računa, kontrola izvoda, preuzimanje blagajničkih izvještaja. Odlaganje dokumentacije, kontiranje i knjiženje u Glavnoj knjizi I. i II. Vođenje Knjige potrošnih materijala i Knjige kapitalne imovine. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i njegovom ispostavom, te dostava raznih podataka i tabela za njih. Daktilografski poslovi po potrebi. Izvršavanje svih zadataka po nalogu ravnatelja.
Prosinac	Priprema za Završni račun, izrada financijskog plana za narednu godinu i svi poslovi kao u rujnu.
Siječanj	Izrada Završnog računa, zaključivanje kartica i otvaranje novih i ostalo kao u rujnu.
Veljača Ožujak Travanj Svibanj	Uvođenje i plaćanje računa, kontrola izvoda, preuzimanje blagajničkih izvještaja. Odlaganje dokumentacije, kontiranje i knjiženje u Glavnoj knjizi I. i II. Vođenje Knjige potrošnih materijala i Knjige kapitalne imovine. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i njegovom ispostavom, te dostava raznih podataka i tabela za njih. Daktilografski poslovi po potrebi. Izvršavanje svih zadataka po nalogu ravnatelja.
Lipanj	Izrada periodičnog obračuna. Popunjavanje potrebnih tabela za Ministarstvonznanosti, obrazovanja i športa i ostalo isto kao u rujnu
Srpanj	Uvođenje i plaćanje računa, kontrola izvoda, preuzimanje blagajničkih izvještaja. Odlaganje dokumentacije, kontiranje i knjiženje u Glavnoj knjizi I. i II. Vođenje Knjige potrošnih materijala i Knjige kapitalne imovine. Suradnja sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za prosvjetu i njegovom ispostavom, te dostava raznih podataka i tabela za njih. Daktilografski poslovi po potrebi. Izvršavanje svih zadataka po nalogu ravnatelja.
Kolovoz	Godišnji odmor

**9.4.3. RAD ADMINISTRATORA-BLAGAJNIKA**

<b>Mjesec</b>	<b>Sadržaji rada</b>
Rujan	<p>Blagajnički poslovi: uplate, isplate, polog gotovine i vođenje blagajničkih izvještaja za: redovnu blagajnu, školsku kuhinju i blagajnu bonova.</p> <p>Nabava artikala i vođenje skladišta školske kuhinje u Grubišnom Polju, izdavanje artikala i pisanje izdatnica. Obračunavanje i knjiženje tih izdatnica za materijalno knjigovodstvo i usklađivanje istih sa financijskim knjigovodstvom.</p> <p>Izrada i obračun plaća i popratnih dopisa, virmana i obrazaca. Obračun bolovanja na teret Fonda zdravstva i izrada obrazaca za isti fond za refundaciju. Knjiženje plaća i usklađivanje sa financijskim knjigovodstvom. Izvještaji Statistici i Zavodu za platni promet. Razni daktilografski poslovi. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p>
Listopad Studen	<p>Blagajnički poslovi: uplate, isplate, polog gotovine i vođenje blagajničkih izvještaja za: redovnu blagajnu, školsku kuhinju i blagajnu bonova.</p> <p>Nabava artikala i vođenje skladišta školske kuhinje u Grubišnom Polju, izdavanje artikala i pisanje izdatnica. Obračunavanje i knjiženje tih izdatnica za materijalno knjigovodstvo i usklađivanje istih sa financijskim knjigovodstvom.</p> <p>Izrada i obračun plaća i popratnih dopisa, virmana i obrazaca. Obračun bolovanja na teret Fonda zdravstva i izrada obrazaca za isti fond za refundaciju. Knjiženje plaća i usklađivanje sa financijskim knjigovodstvom. Izvještaji Statistici i Zavodu za platni promet. Razni daktilografski poslovi. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p>
Prosincac	<p>Blagajnički poslovi: uplate, isplate, polog gotovine i vođenje blagajničkih izvještaja za: redovnu blagajnu, školsku kuhinju i blagajnu bonova.</p> <p>Nabava artikala i vođenje skladišta školske kuhinje u Grubišnom Polju, izdavanje artikala i pisanje izdatnica. Obračunavanje i knjiženje tih izdatnica za materijalno knjigovodstvo i usklađivanje istih sa financijskim knjigovodstvom.</p> <p>Izrada i obračun plaća i popratnih dopisa, virmana i obrazaca. Obračun bolovanja na teret Fonda zdravstva i izrada obrazaca za isti fond za refundaciju. Knjiženje plaća i usklađivanje sa financijskim knjigovodstvom. Izvještaji Statistici i Zavodu za platni promet. Razni daktilografski poslovi. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p> <p>Suradnja s inventurnim komisijama. Zaključivanje kartica plaća i školske kuhinje.</p>
Siječanj	<p>Blagajnički poslovi: uplate, isplate, polog gotovine i vođenje blagajničkih izvještaja za: redovnu blagajnu, školsku kuhinju i blagajnu bonova.</p> <p>Nabava artikala i vođenje skladišta školske kuhinje u Grubišnom Polju, izdavanje artikala i pisanje izdatnica. Obračunavanje i knjiženje tih izdatnica za materijalno knjigovodstvo i usklađivanje istih sa financijskim knjigovodstvom.</p> <p>Izrada i obračun plaća i popratnih dopisa, virmana i obrazaca. Obračun bolovanja na teret Fonda zdravstva i izrada obrazaca za isti fond za refundaciju. Knjiženje plaća i usklađivanje sa financijskim knjigovodstvom. Izvještaji Statistici i Zavodu za platni promet. Razni daktilografski poslovi. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p> <p>Suradnja s inventurnim komisijama. Zaključivanje kartica plaća i školske kuhinje. Otvaranje novih kartica. Obračun amortizacije</p>
Veljača Ožujak Travanj Svibanj Lipanj Kolovoz	<p>Blagajnički poslovi: uplate, isplate, polog gotovine i vođenje blagajničkih izvještaja za: redovnu blagajnu, školsku kuhinju i blagajnu bonova.</p> <p>Nabava artikala i vođenje skladišta školske kuhinje u Grubišnom Polju, izdavanje artikala i pisanje izdatnica. Obračunavanje i knjiženje tih izdatnica za materijalno knjigovodstvo i usklađivanje istih sa financijskim knjigovodstvom.</p> <p>Izrada i obračun plaća i popratnih dopisa, virmana i obrazaca. Obračun bolovanja na teret Fonda zdravstva i izrada obrazaca za isti fond za refundaciju. Knjiženje plaća i usklađivanje sa financijskim knjigovodstvom. Izvještaji Statistici i Zavodu za platni promet. Razni daktilografski poslovi. Ostali poslovi po nalogu ravnatelja.</p>
Srpanj	Godišnji odmor

## **10. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

### **MATIČNA ŠKOLA:**

1. Uređenje skloništa u podrum škole
2. Izmjena dijela stolarije na MŠ i PŠ Veliki Zdenci
3. Nabava novog učioničkog i uredskog namještaja
4. Nabava nove informatičke opreme
5. Proširivanje školskog parkinga i izgradnja nogostupa od škole do pekarskog kioska
6. Izgradnja igrališta za tenis na travi i športske igre učenika razredne nastave
7. Nabava novih bibliotečnih jedinica
8. Lakiranje parketa u športskoj dvorani
9. Izmjena parketa u PŠ Veliki Zdenci

**Prijedlog Godišnjeg plana i programa razmatran je na sjednicama Učiteljskoga vijeća 21. rujna 2010. i Vijeća roditelja 27. rujna 2010., te je usvojen na sjednici Školskog odbora 28. rujna 2010. godine.**

Dokument je dostupan učenicima i roditeljima na web stranici škole.

**Predsjednik Školskog odbora:**

-----  
**Robert Šmit**

**Ravnatelj:**

-----  
**Drago Pušić**



