



REPUBLIKA HRVATSKA  
SISAČKO – MOSLAVAČKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA LUDINA  
VELIKA LUDINA

KLASA: 602-02/13-01/02  
URBROJ: 2176-36-01-13-1

Velika Ludina, 27. rujna 2013.



**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE LUDINA ZA  
ŠK. GODINU 2013. / 2014.**

<b>Naziv škole:</b>	OSNOVNA ŠKOLA LUDINA
<b>Adresa škole:</b>	OBRTNIČKA 12, 44 316 VELIKA LUDINA
<b>Županija:</b>	SISAČKO - MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
<b>Telefonski broj:</b>	044/ 669-100, 669-101, 669-102, 669-103
<b>Broj telefaksa:</b>	044/669-106
<b>Internetska pošta:</b>	<a href="mailto:osnovnaludina@gmail.com">osnovnaludina@gmail.com</a>
<b>Internetska adresa:</b>	<a href="http://www.os-velika-ludina.skole.hr">www.os-velika-ludina.skole.hr</a>
<b>Šifra škole:</b>	03-196-001
<b>Matični broj škole:</b>	3319032
<b>OIB:</b>	78612564110
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-12/3970-2 od 22. ožujka 2012.
<b>Ravnateljica škole:</b>	Sonja Pribolšan Pongračić, dipl. uč.
<b>Broj učenika:</b>	236
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	109
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	127
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	14
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika putnika:</b>	53
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	10
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	8
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Organizacija smjena i turnusa:</b>	A – turnus: I. smjena: 8 <sup>00</sup> – 13 <sup>15</sup> II. smjena: 13 <sup>30</sup> – 18 <sup>40</sup> B – turnus: I. smjena: 8 <sup>00</sup> – 13 <sup>15</sup> II. smjena: 13 <sup>30</sup> – 18 <sup>40</sup>
<b>Broj radnika:</b>	48
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	21
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	10
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	53
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	3
<b>Broj općih učionica:</b>	9
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	2
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	5

# SADRŽAJ

<b>1. PODATCI O UVJETIMA RADA .....</b>	<b>2</b>
1.1. PODATCI O UPISNOME PODRUČJU .....	2
1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI .....	2
1.3. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA.....	4
1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE .....	4
1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE .....	5
<b>2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013./2014. ŠKOLSKOJ GODINI.....</b>	<b>5</b>
2.1. PODATCI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA.....	5
2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE .....	7
<b>3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA .....</b>	<b>8</b>
3.1. DNEVNA ORGANIZACIJA RADA .....	8
3.2. PRIJEVOZ UČENIKA .....	9
3.4. RAD ŠKOLSKE KUHINJE .....	9
3.5. KALENDAR RADA.....	10
3.6. PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA.....	10
<b>4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA.....</b>	<b>11</b>
4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA .....	11
4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE NEPOSREDNOGA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA .....	13
<b>5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA .....</b>	<b>13</b>
5.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAVNATELJICE .....	13
5.2. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE.....	13
5.3. GODIŠNJI PLAN RADA PEDAGOGA .....	15
5.4. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGA .....	15
5.5. GODIŠNJI PLAN RADA KNJIŽNIČARA .....	18
5.6. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA .....	18
5.7. GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIŠTVA.....	19
5.8. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIŠTVA .....	19
5.9. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVODSTVA.....	20
5.10. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA RAČUNOVODSTVA .....	20
5.11. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARICE .....	21
5.12. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM RADA KUHARICE.....	21
5.13. GODIŠNJI PLAN RADA DOMARA-LOŽAČA .....	22
5.15. PLAN I PROGRAM RADA SPREMAČICA I SPREMAČICA – KUHARICA U PODRUČNIM ODJELIMA.....	23
5.16. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKE MEDICINE .....	25
<b>6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA .....</b>	<b>26</b>
6.1. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA.....	26
6.2. PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA .....	27
6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA I. - IV. RAZREDA .....	29
6.4. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA V. - VIII. RAZREDA.....	30
6.5. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA .....	31
6.6. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA.....	31
<b>7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....</b>	<b>32</b>
7.1. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE .....	32
7.2. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE .....	33
7.3. STRUČNO USAVRŠAVANJE U USTANOVU.....	33
7.4. STRUČNO USAVRŠAVANJE: ŽUPANIJSKA RAZINA .....	33
7.5. STRUČNA USAVRŠAVANJA: DRŽAVNA RAZINA .....	34
<b>8. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE ....</b>	<b>34</b>
8.1. PLAN I PROGRAM KULTURNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI ŠKOLE:.....	34
8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA .....	38
8.3. PLAN SADRŽAJA I AKTIVNOSTI PROFESIONALNOG USMJERAVANJA.....	39

8.4. SISTEMATSKI PREGLEDI RADNIKA .....	40
<b>9. PLAN NABAVE:</b> .....	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.
<b>10. PRILOZI:</b> .....	POGREŠKA! KNJIŽNA OZNAKA NIJE DEFINIRANA.

# 1. PODATCI O UVJETIMA RADA

## 1.1. Podatci o upisnome području

Upisno područje OŠ Ludina čini 12 naselja: Velika Ludina, Mala Ludina, Grabrov Potok, Vidrenjak, Okoli, Gornja Vlahinička, Ludinica, Katoličko Selište, Kompator, Grabričina, Ruškovića i Mustafina Klada. Ove šk. god. rad se odvija u 13 razrednih odjela matične škole te 5 razrednih odjela u PO. Budući smo jedina osnovnoškolska ustanova na području općine, mrežu škola nije potrebno definirati.

U Područnom odjelu Okoli formirana su po dva razredna odjela, kombinirani odjel učenika I. i II. razreda te od učenika III. i IV. razreda, dok je PO u Kat. Selištu, G. Vlahiničkoj i Grabričini po jedan razredni odjel.

Problem raspršenosti i prometne nepovezanosti naselja negativno utječe na kvalitetu rada, a posebice se to ogleda pri realizaciji izborne nastave te izvannastavnoga rada.

## 1.2. Unutrašnji školski prostori

### 1.2.1. Podatci za matičnu školu

Prostor-namjena	Ukupno	Površina	Opća oprem.	Didak.op.
Učionice za razr. /predm. nastavu	5	247,70	2	3
Spec. učionice za nast. GK i LK	1	72,90	3	3
Kabineti (fizika/tehnički/kemija)	1	72,90	2	3
Informatička učionica	1	68,70	3	3
Dvorana za TZK	1	547,00	3	3
Knjižnica s čitaonicom	2	40,20	3	2
Hol-blagovaona	1	183,00	2	2
Upravni dio	4	56,80	3	/
Zbornica	1	71,70	2	/
Mala zbornica	1	11,80	3	/
Ostave, radionice i spremišta	3	36,20	2	/
Školski radio	1	3,80	3	3
Prostor za razg. s roditeljima, mirna soba	1	11,00	3	3
UČIONICA UKUPNO	8	462,00	/	/
UNUTARNJI PROSTOR UKUPNO		835,50		
POVRŠINA VANJSKIH DIJELOVA ŠKOLE		12.381,20		

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

ZGRADA ŠKOLE sastoji se od 2 etaže:

- prizemlja s 5 općih učionica, sanitarnim čvorom za učenike, kuhinja s ostavom, holom-blagovaonicom, spojnim hodnikom, školskim radijom, 2 specijalizirane učionice, knjižnica s čitaonicom, mirnom sobom, -1. kata: 1specijalizirana učionica s kabinetom, ured ravnateljice, tajništva, pedagoga, računovodstvo s arhivom, zbornica, 1 sanitarni čvor za učenike, 1 sanitarni čvor za učitelje.

PROSTOR SPORTSKE DVORANE sastoji se od:

- sportske dvorane s 1 kabinetom za učitelja, 1 ostave za rekvizite, dvije svlačionice sa sanitarnim čvorom i tuševima, 1 sanitarnim čvorom i tušem za učitelja, spojnog hodnika i

KOTLOVNICE: U cijelosti sanirana 2012.: ugrađen je plinski toplovodni niskotemperaturni kotao, ugrađen je plinski plamenik s rampom, ugrađen je troputi miješajući ventil, izrađen projekt plinske instalacije i plinska instalacija te je izveden popravak izolacije cjevovoda.

## 1.2.2. STANJE ŠKOLSKE ZGRADE

- FASADA - na starom dijelu objekta sanirana je fasada, a za noviji dio zgrade planirano je izvođenje toplinske fasade u jesen 2013. budući je ista oronula i energetski neučinkovita,
- STOLARIJA je u cijelosti izmijenjena,
- KROVIŠTE na starom dijelu škole sanirano je u cijelosti (izmjena pokrova kosog krova), dok je na novom dijelu zgrade i na sportskoj dvorani izvršena sanacija ravnog krovništva,
- LIMARIJA je kompletno sanirana,
- SANITARIJE u prizemlju potrebno sanirati, a u preostale sanitarne čvorove potrebno ugraditi štedne kotliće,
- PARKETNE PODOVE u svim učionicama osim u učionici LK-GK na katu potrebno je sanirati,
- EL. INSTALACIJE na temelju pregleda i mjerenja električnih instalacija, a sukladno odredbama tehničkih propisa, ispitana el. instalacija zadovoljava,
- PLINSKE INSTALACIJE izvedene su prema projektu i sanirane 2012.,
- SISTEM CENTRALNOG GRIJANJA kompletno je saniran ugradnjom termostatskih ventila na sva grijača tijela u matičnoj školi,
- GROMOBRANSKA INSTALACIJA izvedena je prema glavnom projektu gromobranske instalacije: T.D. 108/01. Pregled izvršen 10. travnja 2013.

### -HIDRANTSKA MREŽA

Tehnička dokumentacija je potpuna: T.D.S 111/09 te se odnosi na projekt izvedenoga stanja. Ispitivanje ispravnosti izvršeno je u 10. travnja 2013.

U objektu sportske dvorane izvedena je unutarnja hidrantska mreža koja se snabdijeva vodom iz gradskog vodovoda preko vodomjernog okna. Instalirani zidni hidranti po opremljenosti i međusobnoj udaljenosti u odnosu na štíćeni prostor zadovoljavaju važeće propise.

2009. postavljen je i propisno opremljen ormar za vanjsku hidrantsku mrežu.

-ENERGETSKI PREGLED I CERTIFIKAT za zgradu matične škole i sportske dvorane izvršen je 10. travnja 2013., te je za obje zgrade energetski razred **D**.

## 1.2.5 PO Okoli

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	66,00
Kuhinja i blagovaonica	1	35,00
Spremište	1	66,00
UNUTARNJI PROSTOR		167,00
VANJSKI PROSTOR		2643,00

## 1.2.6. PO G. Vlahinička

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	38,81
Zbornica	1	9,50
Kuhinja	1	24,05
UNUTARNJI PROSTOR		72,36
VANJSKI PROSTOR		1495,00

## 1.2.7. PO Kat. Selište

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	70,00
Zbornica	1	9,50
Kuhinja	1	11,00
UNUTARNJI PROSTOR		90,50
VANJSKI PROSTOR		3267,00

### 1.2.8. PO Grabričina

Prostor-namjena	Ukupno	Površina
Učionica	1	58,25
Kuhinja	1	22,00
Skladište	1	58,50
UNUTARNJI PROSTOR		138,75
VANJSKI PROSTOR		9006,00

### 1.3. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audio oprema:	
Zvučnik KB-212	2
Mixeta s pojačalom CS-408	1
Stalak za zvučnik veliki	2
Bežični mikrofon	4
Prijemnik za bežične mikrofone	1
Stereo mixer HAMA SM 516	1
Mikrofon Behringer XM 18005	3
Mali stalak za mikrofon	3
Zvučnici	4
Pojačalo 200 W	2
Diktafon Olympus	1
Digitalna kamera	1
Digitalni foto - aparat	2
Informatička oprema:	
Stolna računala	30
Prijenosna računala	15
Tablet računala	8
Projektori	11
Ostala oprema:	
Skener	2
Pisači	9
Grafoskop	3
LCD TV prijemnik	1
TV prijemnik	3
Projekcijsko platno	7
Bijela ploča	2
Školska ploča s krilom	1
«Pametna ploča»	1

### 1. 4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2 – 12 primjeraka/naslov	15 – 30 primjeraka/ naslov
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2 – 12 primjeraka/naslov	15 – 30 primjeraka/naslov
Književna djela	1 primjerak po naslovu	-
Stručna literatura za učitelje	do 4 primjerka /naslov	do 5 primjeraka/naslov
Ostalo	1 primjerak/naslov	-
	<b>U K U P N O: 3019</b> jedinica knjižne građe	od <b>2500</b> knjiga za manje škole

## 1.5. Plan obnove i adaptacije

Predmet obnove/ održavanja	Vrsta rada	Okvirna vrijednost nabave	Vrsta nabave	Izvor financiranja
1) Sanitarni čvor prizemlja	Sanacija	20.000 kn	Bagatelna nabava	Općinski proračun
2) Vanjska stolarija PO Kat. Selište	Izmjena	8.000 kn	Bagatelna nabava	Općinski proračun
3) Unutrašnje dvorište matične škole	Ugradnja kliznih vrata, sanacija dijela ograde uz gl. pročelje	5.000 kn	Bagatelna nabava	Vlastiti prihod
4) Pročelje novoga dijela mat. škole	Izvođenje toplinske fasade na pročelju, oslikavanje dijela proč.	100.000 kn	Javni natječaj	Općinski proračun (2013.)
5) Učionica LK-GK na katu mat. škole	Adaptacija	52.264 kn	Bagatelna nabava	Županijski proračun

**Napomena:** Prijedlog Školskog odbora je sanacija školskoga asfaltnog igrališta, uz izvor financiranja iz općinskoga proračuna. U okviru postojećega financijskoga plana, nije moguće osigurati sredstva pa se upućuje na pronalaženje drugih izvora i načina financiranja.

## 2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2013./2014. ŠKOLSKOJ GODINI

### 2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj str. spreme	Mentor/savjetnik	Godine staža
1.	Blaženka Stuparić	1963.	Dipl. učitelj RN i INF.	VII.	Uč. mentor	28
2.	Tanja Petters Stanić	1979.	Dipl. učitelj RN i GEO.	VII.		9
3.	Marina Perak	1977.	Dipl. učitelj RN i INF.	VII.		13
4.	Marica Kardaš	1966.	Dipl. učitelj RN i INF	VII.		25
5.	Josipa Luketić	1972.	Dipl. učitelj RN i INF	VII.		18
6.	Ivana Pavlović	1976.	Dipl. učitelj RN	VII.		13
7.	Marija Potnar	1976.	Dipl. učitelj RN	VII.		9
8.	Marijana Rešetar	1980.	Dipl. učitelj RN i MAT	VII.		9
9.	Josip Gredelj	1980.	Dipl. učitelj RN i HJ	VII.		6
10.	Nikolina Karolj	1978.	Dipl. učitelj RN i HJ	VII.		11



## 2.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	God. rođenja	Zvanje	Stupanj st. sprema	Nast. predmet	Mentor/savjetnik	God. staža
1.	Dinko Husadžić	1965.	Prof. HJ	VII.	Hrvatski jezik		22
2.	Andrijana Mihaljević	1976.	Prof. HJ i POV	VII.	Hrvatski jezik		7
3.	Svetlana Pečanac Kosić	1969.	Prof. Njem. jezika	VII.	Njemački jezi		19
4.	Damir Belavić	1978.	Dipl. učitelj RN i MAT.	VII.	Matematika		10
5.	Ivan Bodiš	1986.	Mag. eduk. matem. i informatik.	VII.	Matematika		2
6.	Valerija Stipetić	1976.	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik		12
7.	Martina Žatečki	1976	Dipl.ing.prehr. tehnologije	VII.	Kemija		7
8.	Sandra Cvetić	1977.	Dipl. učitelj RN i Prirodslov.	VII.	Priroda/ Biologija		11
9.	Branka Tomazetić	1951	Nastavnik POV i zemljopisa	VI.	Povijest/ Geografija		38
10.	Sunčana Pomahač	1983.	Prof. povijesti i tal.jezika	VII.	Povijest		2
11.	Alen Miler	1977.	Prof. likovne kulture	VII.	Likovna kultura		10
12.	Pina Žilić	1979.	Dipl. učitelj RN i glazb..kult.	VII.	Glazbena kultura		11
13.	Tomislav Tomac	1980.	Prof. fizičke kulture	VII.	Tjelesna i zdravstvena k.		6
14.	Pavica Belavić	1950.	Nastavnik fizike i teh. kult.	VI.	Fizika	Učitelj mentor	38
15.	Darko Brnada	1982.	Dipl. ing. prometa	VII.	Tehnička kultura		2
16.	Petra Fijala	1988.	Srednja škola	IV.	Vjeronauk		0
17.	Josipa Pešut	1982.	Dipl. učitelj RN, INF. i HJ	VII.	Informatika		7
18	Metka Mareković	1964.	Ing. kemijske teh.	VI.	Kemija		20
19.	Tomislav Pavlović	1977	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik	Učitelj mentor	10
20.	Ivana Peček	1985	Dipl. učitelj RN i EJ	VII.	Engleski jezik		3
21.	Nataša Jelica	1975	Dipl. filozof i religiolog, prof. filoz. i rel.znan.	VII.	Vjeronauk		14

### 2.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj str.spr.	Radno mjesto	God.staža
1.	Sonja Pribolšan Pongračić	1963.	Dipl. učitelj RN i GEO	VII.	Ravnateljica	24
2.	Saša Bukvić	1981.	Prof. Geog. i Pedagogije	VII.	Pedagog	1
3.	Dejan Šiptar	1986.	Prof. Engl. j. i knji. i komp. knjiž.	VII.	Knjižničar	1

### 2.1.4. Podatci o pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Mentor
1.	Darko Brnada	1982.	Dipl. ing. prometa	Učit. teh. kult.	30.10.2012.	Pavica Belavić

### 2.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj str. sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dragica Sigeti	1961.	Odgajatelj	VI.	tajnica	30
2.	Vesna Mlakar	1971.	Ekon. str. radnik	IV.	vod. računov.	20
3.	Višnja Gosarić	1972.	Ugostiteljski radnik	IV.	kuharica	15
4.	Josip Pirša	1955.	Stolar	KV	Domar - ložač	37
5.	Dubravka Kamenščak	1971.	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica	10
6.	Renata Biočić	1979.	Odjevni tehničar	KV	Spremačica	08
7.	Dubravka Benković	1974.	Radnica	NKV	Spremačica	10
8.	Mara Bolešić	1960.	Radnica	NKV	Spremačica	33
9.	Ruža Čorković	1968.	Konfekcionar	KV	Spremačica	17
10.	Gordana Stanić	1960.	Radnica	NKV	Spremačica	25
11.	Biserka Gorički	1971.	Odjevni tehničar	SSS	Spremačica	13

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

2.2.1. Zaduzenja učitelja razredne nastave: Prilog 1,

2.2.2. Zaduzenja učitelja predmetne nastave: Prilog 2,

2.2.3. Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja razredne nastave: Prilog 3,

2.2.4. Rješenja o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja predmetne nastave: Prilog 4.

### 2.2.5. 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 god. zaduženja
1.	Sonja Pribolšan Pongračić	Dipl. učitelj RN i GEO	ravnateljica	I. smjena : 7 <sup>30</sup> - 15 <sup>30</sup> II. smjena: 10 <sup>30</sup> - 18 <sup>30</sup>	12 <sup>00</sup> - 14 <sup>00</sup>	40	2080
2.	Saša Bukvić	Prof. Geografije i Pedagogije	pedagog	I. smjena: 7 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup> II. smjena: 11 <sup>30</sup> - 17 <sup>30</sup>	I. smjena: 11 <sup>30</sup> - 13 <sup>30</sup> II. smjena: 16 <sup>00</sup> - 18 <sup>00</sup>	40	2080
3.	Dejan Šiptar	Prof. Engl. j. i knji. i kompar. književnosti	knjižničar.	I. smjena 7 <sup>30</sup> - 10 <sup>00</sup> II. smjena 11 <sup>00</sup> - 16 <sup>00</sup>	/	20	1040

## 2.2.6. 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.	Dragica Sigeti	Odgajatelj	tajnica	I. smjena : 7 <sup>30</sup> – 15 <sup>30</sup> II. smjena: 10 <sup>30</sup> – 18 <sup>30</sup>	40	2080
2.	Vesna Mlakar	Ekonomski stručni radnik	voditeljica računovodstva	I. smjena : 7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup> II. smjena: 10 <sup>30</sup> – 18 <sup>30</sup>	40	2080
3.	Višnja Gosarić	Ugostit. radnik	kuharica	7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	40	2080
4.	Josip Pirša	Stolar	Domar-ložač	I. smjena : 7 <sup>30</sup> – 15 <sup>30</sup> II. smjena: 11 <sup>00</sup> – 19 <sup>00</sup>	40	2080
5.	Dubravka Kamenščak	Odjevni tehničar	spremačica	I. smjena 6 <sup>30</sup> – 14 <sup>30</sup> II. smjena 12 <sup>30</sup> – 20 <sup>30</sup>	40	2080
6.	Renata Biočić	Pomoćni krojač	spremačica	I. smjena 6 <sup>30</sup> – 14 <sup>30</sup> II. smjena 12 <sup>30</sup> – 20 <sup>30</sup>	40	2080
7.	Dubravka Benković	Radnica	spremačica	I. smjena 7 <sup>00</sup> – 11 <sup>00</sup> II. smjena 17 <sup>30</sup> – 20 <sup>30</sup>	20	1040
8.	Mara Bolešić	Radnica	spremačica-kuharica	7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	40	2080
9.	Ruža Ćorković	Konfektionar	spremačica-kuharica	I. smjena 7 <sup>00</sup> – 11 <sup>00</sup> II. smjena 14 <sup>00</sup> – 16 <sup>00</sup>	40	2080
10.	Gordana Stanić	Radnica	spremačica-kuharica	7 <sup>00</sup> – 15 <sup>00</sup>	40	2080
11.	Biserka Gorički	Odjevni tehničar	spremačica-kuharica	7 <sup>00</sup> – 10 <sup>30</sup> 13 <sup>30</sup> – 15 <sup>00</sup>	25	1300

## 3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

### 3.1. Dnevna organizacija rada

Rad u matičnoj školi organiziran je u dvije smjene, s izmjenom turnusa. A turnus čine učenici V-VIII. raz., a B turnus učenici od I.- IV. raz.

Prva smjena u oba turnusa redovitom nastavom započinje u 8<sup>00</sup> dok se zbog pomanjkanja učioničkoga prostora dio izborne nastave, izvannastavnih aktivnosti, dopunske i dodatne nastave održava od 7<sup>10</sup>. Prva smjena u oba turnusa završava s redovitom nastavom u 13<sup>15</sup>, a ostali oblici neposrednoga rada mogu trajati do kraja 8. nastavnog sata, tj., do 14<sup>55</sup>.

Druga smjena u oba turnusa redovitom nastavom započinje u 13<sup>30</sup> a završava u 18<sup>45</sup>. Isto, dio aktivnosti u neposrednome radu odvija se u pretsatu, tj., od 12<sup>40</sup>, a dio tih aktivnosti završava u 20<sup>25</sup>.

Izborna nastava Informatike i Njemačkoga jezika organizirana je iza redovite nastave, dok je izborna nastava Vjeronauka uklopljena u raspored sati s redovitom nastavom.

Nastava u PO Okoli odvija se u dvije smjene. PO Katoličko Selišće, Grabričina i Gornja Vlahinička rade samo u prvoj smjeni.

## 3.2. Prijevoz učenika

Prema javnome natječaju za prijevoz učenika kojega objavljuje i ugovara Osnivač, a isti vrši Čazmatrans Nova d.o.o.

Za kvalitetu autobusa, sigurnost učenika-putnika te redovitost prijevoza odgovoran je prijevoznik.

Broj učenika-putnika A turnusa: 53

Broj učenika-putnika B-turnusa: 0

Broj učenika-putnika u PO: 1 (relacija Pužev Brijeg - G. Vlahinička – Pužev Brijeg).

### 3.2.1. Organizacija prijevoza

Organizacija prijevoza prema relacijama i turnusima teče na sljedeći način:

1) Jutarnja smjena A-turnusa

Dovoz:	Odvoz:
7 <sup>10</sup> M. Klada,	13 <sup>20</sup> Okoli, Ludinica, G. Vlahinička,
7 <sup>35</sup> Kat. Selišće,	13 <sup>20</sup> M. Klada, Kat. Selišće
7 <sup>30</sup> Ludinica,	
7 <sup>00</sup> Okoli.	

2) Popodnevna smjena A-turnusa

Dovoz:	Odvoz:
12 <sup>30</sup> M. Klada,	18 <sup>50</sup> Sve relacije
13 <sup>00</sup> Kat. Selišće,	
12 <sup>30</sup> Okoli,	
13 <sup>00</sup> Ludinica.	

3) Relacija Pužev Brijeg-G. Vlahinička

Dovoz: 7<sup>20</sup> Odvoz: 12<sup>30</sup>

## 3.3. Dežurstva učitelja

3.3.1. Dežurstva učitelja A-turnusa: Prilog 5.

3.3.2. Dežurstva učitelja B-turnusa

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz učenika, užina: hol	Tanja Petters Stanić	Josipa Luketić	Marina Perak	Blaženka Stuparić	Marica Kardaš
Užina hodnik, otpraćanje učenika	Marina Perak	Blaženka Stuparić	Marica Kardaš	Josipa Luketić	Tanja Petters Stanić

## 3.4. Rad školske kuhinje

U matičnoj školi i svim PO organizirano radi školska kuhinja. Učenici razredne nastave imaju veliki odmor za konzumiranje obroka nakon drugoga nastavnog sata u trajanju od 20 min., a učenici predmetne nastave nakon trećega nastavnog sata, u istome trajanju.

Cijena školske kuhinje, kombinacija mliječnoga obroka i ručka, iznosi 7,00 kn dnevno.

Prosječno, u šk. kuhinjama uzima obrok oko 200 učenika, od čega čak njih 40-tak temeljem soc. prava ima besplatni obrok financiran od Općine

### 3.5. Kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Opis događaja/aktivnosti:
		radnih	nastavnih		
I. polugodište: 2. 9.-20. 12.  Zimski odmor učenika: 23. 12. - 10. 1.	IX.	21	21	0	1.9. Dan općine 29.9. Dan župe
	X.	22	21	1	07. stručna ekskur. učit. 08.10. Dan neovisnosti
	XI.	20	20	1	1.11. Svi sveti, blagdan
	XII.	20	15	2	25. Božić, 26. Sv. Stjepan
I. polugodište		83	77	4	
II. polugodište. 13.1.-13. 6.	I.	21	15	2	1.1. Nova Godina, 6.1. Bogojavljanje (Sv. Tri Kralja)
	II.	20	20	0	14.2. Valentinovske aktivnosti
	III.	21	21	0	8.3. Međunarodni dan žena
Proljećni odmor učenika: 14.4.-21.4.	IV.	21	16	1	20.4. Uskrs 21.4. Uskrs. ponedjeljak
	V.	21	20	1	1.5. Praznik rada 2.5. Sistematski pregledi rad
Ljetni odmor učenika: od 16.6.	VI.	19	9	2	5.6. Dan škole, 10.6. Završna priredba, 19.6. Tijelovo, 22.6. Dan antifašističke borbe, 25.6. Dan državnosti
II. polugodište		123	102	6	
***	VII.	23	0	0	
	VIII.	19	0	2	15.8. Velika Gospa 31.8. „Jabuka crvenika“
UKUPNO:		248	179	12	

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća:

Prema obavijesti NCVVO-a, 1-2 dana tijekom travnja.

Popravni ispiti:

I. ispitni rok: 26. i 27. lipnja.

II. ispitni rok: 27. i 28. kolovoza.

### 3.6. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učenika	Odjela	Djevojčica	Ponavljača	Primj. oblik škol. (uče. s rje.)	Prehrana (užina/objed)	Putnika	Ime i prezime razrednika
I.	7	1	5	0	0	7	0	Josipa Luketić
II.	24	1	9	0	0	20	1	Blaženka Stuparić
III.	28	2	14	0	1	25	0	Marina Perak Tanja Petters-Stanić

IV.	17	1	6	0	2	13	1	Marica Kardaš
UKUPNO I.–IV.	76	5	34	0	3	65	2	
PO K. SELIŠTE	I., III. i IV.	3	1	3	0	0	3	Ivana Pavlović
PO G. VLAHINIČKA	I., II. i III.	6	1	3	0	0	6	Marijana Rešetar
PO OKOLI	I. i II.	4	1	2	0	0	4	Josip Gredelj
	III. i IV.	6	1	4	0	1	6	Nikolina Karolj
PO GRABRIČINA	I., II., III. i IV.	11	1	6	0	0	11	Marija Potnar
UKUPNO PO		11	5	18	0	1	30	1
V.	36	2	20	0	1	23	18	Dinko Husadžić, Branka Tomazetić
VI.	24	2	12	1	4	20	16	Berta Kustura Sandra Cvetić
VII.	42	2	21	2	2	23	21	Andrijana Mihaljević Darko Brnada
VIII.	25	2	11	0	3	19	7	Sunčana Pomahač Alen Miler
UKUPNO V. – VIII.	127	8	64	3	10	85	62	
UKUPNO I. - VIII.	233	18	116	3	14	180	65	

### 3.6.1. Primjereni oblici školovanja po razredima

Rješenjem određeni oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	1	1	0	0	1	0	3
Prilagođeni program	0	0	0	2	1	4	1	3	11
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0
									14

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350	5	175	10	350	10	350	8	280	8	280	61	2135
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	13	455
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	2	70	2	70	2	70	2	70	13	455
Engleski jezik	2	70	2	70	4	140	2	70	6	210	6	210	6	210	6	210	34	1190
Njemački jezik	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	/	/	8	280
Matematika	4	140	4	140	8	280	4	140	8	280	8	280	8	280	8	280	52	1820
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	4	140	/	/	/	/	7	245

Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280	
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280	
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	8	280	
Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140	3	105	/	/	/	/	/	/	/	/	/	11	385	
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	16	560
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	3	105	4	140	4	140	4	140	4	140	15	525
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	6	210	2	70	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	30	1050
<b>UKUPNO:</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	<b>46</b>	<b>1610</b>	<b>48</b>	<b>1680</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>290</b>	<b>10150</b>		

#### 4.1.1. Područni odjeli

Nastavni predmet	PO Grabričina		PO G. Vahinička		PO Kat. Selište		PO Okoli		Ukupno PO	
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	10	350	25	875
Lik. kultura	1	35	1	35	1	35	2	70	5	175
Gl. kultura	1	35	1	35	1	35	2	70	5	175
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	4	140	10	350
Matematika	4	140	4	140	4	140	8	280	20	700
PIĐ	3	105	2	70	3	105	5	175	13	455
Tjel. i zdrav. kult.	3	105	3	105	3	105	5	175	14	490
<b>UKUPNO</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	<b>19</b>	<b>665</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>92</b>	<b>3220</b>

#### 4.1.2. Ukupan tjedni i godišnji broj sati obveznih predmeta u Matičnoj školi i PO

Nastavni predmet	Matična škola		Područni odjeli		Ukupno	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	61	2135	25	875	86	3010
Lik. kultura	13	455	5	175	18	630
Gl. kultura	13	455	5	175	18	630
Engleski jezik	34	1190	10	350	44	1540
Njemački jezik	8	280	/	/	8	280
Matematika	52	1820	20	700	72	2520
Priroda	7	245	0	0	7	245
Biologija	8	280	0	0	8	280
Kemija	8	280	0	0	8	280
Fizika	8	280	0	0	8	280
Priroda i društvo	11	385	13	455	24	840
Povijest	16	560	0	0	16	560
Geografija	15	525	0	0	15	525
Tehnička kultura	8	280	0	0	8	280
Tjelesna i zdr. kultura	30	1050	14	490	44	1540
<b>UKUPNO</b>	<b>290</b>	<b>10150</b>	<b>92</b>	<b>3220</b>	<b>382</b>	<b>13370</b>

## 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike neposrednoga odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka:

*U prilogu 6.: Školski kurikulum, str.3.,*

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike:

*U prilogu 7.: Školski kurikulum, str.8.,*

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkoga jezika:

*U prilogu 8.: Školski kurikulum, str.11.,*

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave:

*U prilogu 9.: Školski kurikulum, str.18.,*

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave:

*U prilogu 10.: Školski kurikulum, str.12.,*

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti,:

*U prilogu 11.: Školski kurikulum, str.22.*

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

### 5.1. Godišnji plan rada ravnateljice

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	21	22	20	13	21	20	21	21	21	19	10	9	218
Sati rada	168	176	160	104	168	160	168	168	168	152	80	72	1744
Blagdani	0	1	1	2	2	0	0	1	1	2	0	2	96
GO	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	13	10	240
													2080

### 5.2. Izvedbeni plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk
Planiranje i programiranje rada	4	2			2					2	4	6	20
Izrada God. plana i prog. rada te Izvješ.	6										4	6	16
Izrada Plana i prog. rada ravnateljice.	3										0	2	5
Planiranje i vođenje projekata	10	11	10	10	20	22	14	22	30	14	21	22	206
Rad na Školskom kurikulumu	8	4	2	6	10						0	4	34
Izrada Razvoj. plana i prog. rada šk.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1	56
Plan. i program. rada šk. vijeća	2	2	1	1	2	1	0	0	0	1	1	1	12
Izrada zaduženja učitelja	4	1									4	2	11
Plan. i org. str.usavrš.	1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	1	1	17
Plan. i nabava opreme, namj. i sred.	2	1	0	1	0	0	0	1	0	0	1	1	7
Plan. i org.uređenja šk. okoliša	2	1	2	0	0	0	1	2	2	1	1	2	14
Izrada smjern. te koord.temat. plan.	2	1	1	1	1	2	1	2	2	1	1	2	17
Poslovi organizacije i koord. rada	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	18
Izrada prijedloga org.rada škole	4	1	0	0	1	0	0	0	0	1	2	2	11
Izrada Godiš. kalendara rada škole	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Izrada strukt.rad.vremena i zaduž. uč.	4	1	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1	9
Org. i koord. vanjskoga vrednovanja	0	0	0	0	1	0	0	4	0	0	0	0	5
Org. i koord. samovred. škole	0	2	1	0	1	1	1	1	2	4	0	0	13
Org. uč. prijevoza i prehrane	4	1	1	2	2	1	1	1	1	1	0	1	16
Org.i koord. Zdr.-soc. i ekol.zašt. uč.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
Org. i priprema izvanučion. nastave	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	11



Org. i koord. rada koleg. tijela	2	2	2	2	1	1	1	2	2	2	0	3	20
Org. i koord. upisa učenika u I. raz.									2	2	0	0	4
Org. i koord. e-Upisa u srednju školu										3	4		7
Org. i koord. druš. i kult. djel.	4	3	1	2	1	2	2	1	1	2	0	1	20
Org. zamjena nenazočnim učit.	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	8
Org. popravkih, razr. i predm. ispita									0	1	0	1	2
Org.poslova uz odabir udžbenika								0	0	2	0	0	2
Organizacija natjecanja i smotri	2	2	1	3	2	2	2	2	2	4	0	1	23
Ostali poslovi jav. i društv. djel.	1	10	0	20	0	2	0	1	1	31	3	2	71
Praćenje realizacije	2	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1		13
Praćenje i uvid u ostv. Plana i prog.rada	1	2	1	1	2	1	2	1	2	1	1	1	14
Vrednovanje i analiza uspjeha				2	2	0		0		1	1	1	7
Admin.-ped. i instrukt.rad s učit.	4	3	4	5	6	2	5	4	5	3	1	1	43
Praćenje rada školskih povjeren.	1	0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	10
Praćenje i koord. rada administ.služ.	2	2	2	2	3	2	2	2	2	2	1	1	23
Praćenje i koord. rada teh. službe	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	1	1	16
Praćenje i anal. izvaninstit.suradnje	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	2	14
Kontrola pedagoške dokumentacije	4	2	2	4	2	2	2	2	2	4	1	1	28
Ostali poslovi	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	2	1	6
Rad u struč., koleg. i tijelima uprav.	2	2	2	2	2	2		2	2	2		3	21
Prigr. i vođenje sjednica koleg. tijela	4	2	2	4	4	2	2	2	5	3	2	4	36
Suradnja sa Sind. podružnicom	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	1	13
Suradnja i sudj. u radu tijel. uprav.	2	2	1	1	2	1	2	2	2	2	2	1	20
Ostali poslovi	0	0	0	0	1	1	1	1	0	0	1	1	6
Rad s učen., učit., str.surad. i rodit.	2	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	16
Dnev., tjedna i mj. plan.s uč. i str.sur.	3	2	3	4	3	2	3	2	2	3	0	1	28
Praćenje rada uč.društ.i skupina	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	12
Briga o sigurnosti, pravima i obavez.uče.	3	2	1	3	2	2	2	3	2	2	0	0	22
Briga o sigurnosti, pravima i obv.djelat.	2	1	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	15
Savjetodavni rad s roditeljima	3	1	2	2	4	2	2	2	2	2	1	1	24
Uvođenje pripravnika u rad	3	1	2	1	1	1	1	1	1	1	0	0	13
Poslovi oko napredovanja učit.	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	0	0	11
Suradnja i pomoć pri realiz.poslova	2	1	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	17
Ostali poslovi	2	0	0	1	0	0	2	1	0	2	1	1	10
Admin.-upravni i račun. posl.	2	2	2	2	2	2	2	2		4	1	3	24
Rad i suradnja s tajnikom škole	4	2	2	3	1	2	3	3	3	3	1	4	31
Provedba zakon. i podzakon. akata	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2	1	2	20
Usklađ. i prov. općih i pojedin. akata	2	2	3	1	2	2	2	1		2	1	2	20
Provođenje natječ. na šk.razini	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	1	12
Poslovi zastupanja škole	2	2	1	2	1	2	2	2	1	2	1	1	19
Poslovi fiskalne odgovornosti	2	2	2	4	2	2	2	2	3	3	2	1	27
Rad i suradnja s računovođom škole	2	2	2	2	2	4	4	2	2	2	1	1	26
Izrada financ. plana pol. i god. obrač.	4	0	0	0	2	2	2	2	2	2	1	1	18
Kontrola i nadzor računovod. poslov.	2	1	1	2	2	3	3	3	2	2	1	1	23
Org. i prov. invent. i inter. popisa				3	2		0			2	0	1	8
Prijem u radni odnos	2	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	1	10
Poslovi vezani uz e-maticu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	0	13
Provjera i potpis Izvješća i svjedodž.				2		0				7	0	0	9
Org. nabave i podjele potroš. mater.	2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	2	15

Ostali poslovi	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	2	1	7
Suradnja s ustanovama i instituc.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Predstavljanje škole	4	1	2	1	1	1	2	2	3	3	0	1	21
Suradnja s MZOŠ-om	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Suradnja s AZZOO-om	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	0	0	11
Suradnja s NCVVO-om	0			2	0	1	2	3	1	1	0	0	10
Surad. s Agenc. za mobil.i prog. EU-a	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13
Suradnja s ostalim Agencijama	1	1	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	13
Suradnja s Uredom državne uprave	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	1	11
Suradnja s osnivačem	2	1	1	2	1	1	2	1	1	1	1	1	15
Suradnja s HZZZ-om	1		1				1	2	1		0	0	6
Suradnja sa Zavod. za javno zdrav.	1		1	1		1	1	1	1	1	0	0	8
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	1		1	0	1	1	1	1	1	1	0	0	8
Suradnja s Policijskom upravom	1		1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
Suradnja sa Župnim uredom	1		1	1		1	1	1		1	0	0	7
Suradnja s osnovnim i sred.školama	1	1	2	1	1	1	1	2	2	1	1	0	14
Suradnja s turističkim agencijama	1		1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	9
Suradnja s kult. i sport. ustanovama	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	11
Suradnja s udrugama	1		1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	8
Ostali poslovi	1	2	2	1	1	2	2	2	2	2	1	3	21
Stručno usavršavanje	1	4	3	2	2	2	6	2	2	2	2	2	35
Stručno usavršav. u matičnoj ustan.	1	0	4	1	2	2	2	1	1	1	0	0	15
Stručno usavrš. na žup. i drž. razini	0	4	2	1	1	2	6	3	1	1	0	0	20
Praćenje suvremene literature	1	0	3	3	1	2	3	3	2	1	1	1	20
Ostala stručna usavršavanja	1	0	1	3	1	3	2	2	2	1	0	0	16
Ostali poslovi ravnateljice	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		11
Vođenje eviden. i dokument.	1	1	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	19
Ostali nepredvidivi poslovi	4	2	2	2	1	3	3	3	2	2	2	4	30
													1744

### 5.3. Godišnji plan rada pedagoga

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	21	22	20	20	21	20	21	21	21	19	14	4	224
Sati rada	168	176	160	160	168	160	168	168	168	152	112	32	1792
Blagdani	0	1	1	2	2	0	0	1	1	2	0	2	12
GO	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	9	15	24
													UK: 2080

### 5.4. Izvedbeni plan i program rada pedagoga

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk
Planiranje i programiranje rada													183
Izrada God. plana i prog. rada pedagoga	6												6
Izrada Mjes. planova i progr. rada ped	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Izrada Plana i prog. indiv. str. usavrš.	2												2
Sudjelovanje u izradi GPP-a škole	6												6
Koord. i izrada oblika str. usavrš. u školi	2												2
Koord. i izrada Plana i pro. rada str. aktiv.	2												2
Izrada Plana i prog. prof. priopć. i usmje.	1												1
Izrada Školskog prev. plana i programa	4												4

Izrada Plana i programa protiv nasilja	4												4
Izrada Školskog kurikulumuma	6												6
Rad na Razvojnomo planu škole	4									24			28
Individualni rad s učenicima	2	8	8	8	8	7	7	8	2				58
Skupni rad s uč.	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
Rad u RO	2	2	2	2	2	2	2	2	2				18
Suradnja u mj.integr.-korelac. planiranju	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja u plan. i progr. nastave	4												4
Suradnja u plan. i progr. rada razrednika	2												2
Realizacija Plana i programa rada škole													1347
Individualni rad	8	10	10	10	10	10	10	10	10	10			98
Rad u skupini uč.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Rad u razr. odjelu	12	16	16	18	16	16	16	16	16	8			150
Pripreme za neposredan rad s uč.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			80
Ispitivanje zrelosti za upis u 1. razred										10			10
Suradnja s predškolskim ustanovama								4					4
Upisi u 1.razr. i obrada upisnih materijala										20			20
Formir. RO 1. i 5. razreda											10		10
Suradnja s liječnikom pri upisu u 1. raz.								6	3				9
Suradnja u formiranju DOD., DOP, izborne nastave i INA	1	1											2
Sudnja u izradi prijedloga nabave nove opreme i pratećeg didakt. materijala												2	2
Praćenje opterećenja učenika, suradnja sa ravnateljicom i razrednicima												5	5
Nazočnost u nastavi i ostalim oblicima odg. - obrazovnog rada		3	3	3	3	3	3	3	3	3			27
Razgovor i savjeti nakon uvida u rad		2	2	2	2	2	2	2	2	2			18
Pregled razredne dokumentacije		5	5	5	5	5	5	5	5	5			45
Rad s učiteljem pripravnikom, učiteljem početnikom i novim razrednikom		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
Raščlamba odg.-obraz. situacije u RO				3						2			5
Rad na razvijanju pozit. klime u odjelu	10	16	8	8	8	8	8	8	16	16			134
Suradnja u ostvarivanju prog. rada razrednika i razr.odjela	14	16	8	8	16	16	16	16	16	8			134
Priprema i pomoć u realizaciji predavanja iz PP i PU za učen. i roditelje			1	1	1	1	1	1	1				7
Anketiranje i obrada podataka o prof. željama i interesima učenika									5				5
Surad. sa struč. službom HZZ-a			1	1					3	1			6
Izrada informativnog kutića za PP i PU									2	1			3
Informiranje učenika i roditelja o brošurama za PP i PU									2				2
Sudjelovanje u identifikaciji, evidenciji i obradi podataka o učenicima s POOP	2	2	2	2	2	1	1	1	1	1			15
Sudjelovanje u izradi programa opservac.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Sudjelovanje u izradi prilag. prog., rad na dokumentaciji	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20
Suradnja s roditeljima učenika	1	2	1	2	2	1	1	1	1	1			13
Individualni i skupni rad s učenicima koji imaju poteškoća u učenju	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50

Individualni i skupni rad s učenicima s problemima u ponašanju	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5			50
Suradnja s učiteljima, RV vanj. surad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Anketiranje učenika		2	2	2	2	2	2	2	2				16
Priprema pedagoških radionica		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
Rad u raz. odjelu i indiv. rad s učenicima	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16			160
Evaluacija programa										5			5
Priprema i predavanja za učenike		1	1	1	1	1	1	1	1				8
Priprema i predavanje za roditelje		1	1	1	1	1	1	1					7
Prikup. materijala i izrada panoa; usavrš.		1	1	1	1	1	1	1					7
Vrednovanje realizacije programa											10		10
Suradnja s ravnateljem	2	4	2	4	4	2	2	4	2	2	4	10	42
Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	8	28
Suradnja i savjetodavni rad s roditeljima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja i savjetodavni rad s učenicima	4	8	4	6	6	4	4	6	8	5			55
Pomoć u organizaciji sistematskih i zubarskih pregleda i cijepljenja	2	2	2	2	2	2	2						14
Organizacija zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje						2	2						4
Suradnja s vanjskim suradnicima (liječnik, Centar za socijalnu skrb)	1	3	1	3	1	1	1	1	1	1	1	1	16
Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika, organizacija predstava	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1			11
Pomoć u estetskom uređenju škole, uređivanju panoa	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1			11
Raščlamba i učink. odg. – obra. procesa													108
Raščlamba odg. – obraz. rezultata po obrazovnim razdobljima											10	10	20
Raščlamba odg. – obraz. rezultata nakon popravni, predmetnih i razrednih ispita				1							1		2
Sudjel. u izradi izvješća o ostvari. GPP-a											20		20
Izvješće o ostvarivanju GPP-a pedagoga											3	2	5
Priprema i izrada projekta			10		5								15
Provođenje istraživanja		6				10	10						26
Interpretacija rezultata, diskusija, zaključci i informiranje sudionika								20					20
Permanentno stručno usavršavanje													73
Sudjelovanje u planiranju per. struč. usavršavanja učitelja	2												2
Praćenje ostvarivanja str. usavrš. učitelja		1	1	1	1	1	1	1	1	1			9
Priprema i ostvarivanje stručnih predavanja na aktivima i UV			8										8
Ostvarivanje indiv. plana stručnog usavršavanja	2	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2		24
Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja u školi		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Nazočnost zajedničkim oblicima stručnog usavršavanja izvan škole		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Bibliotečno informacijska i dok. djelatn.													37
Vođenje dijela ped. dokumentacije škole	2	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	14
Vođenje dokumentacije o osobnom radu	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Ostali poslovi													34

Suradnja s tajništvom	2	2	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	14
Suradnja s MZOŠ	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Rad u stručnom povjerenstvima	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
													1792

### 5.5. Godišnji plan rada knjižničara

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	20	22	20	18	21	20	21	21	21	19	10	10	223
Sati rada	84	88	80	72	84	80	84	84	84	76	40	40	892
Blagdani	0	1	1	1	2	0	0	1	2	2	0	2	12
GO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	10	25
													UK: 1040

### 5.6. Izvedbeni plan i program rada knjižničara

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk	
<b>1. Stručni rad i informacijska djelatnost</b>													400	
Organizacija i vođenje rada u knjižnici	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20	
.Izdavanje knjiga učenicima i učiteljima	10	10	10	8	8	10	8	10	10	10	8	4	4	100
Izgradnja fonda	1	1	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	16
Vođenje bibliot. poslovanja; sign.	6	6	6	8	10	6	6	6	6	6	6	6	6	78
Vođenje politike nabave knjiga	1	1	2	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	16
Inventarizacija putem računala (OSA)	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	5	110
Nabava časopisa za učenike i učitelje	1		1		1		1		1	1			6	
Praćenje i evidencija korištenja knjižnice	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	1	1	14
Usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga	1	4	3	1	1	1	1	1	1	1	1		15	
Programiranje tematskih izložbi vezanih uz jubilarne događaje, obljet. knjiž. itd	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1			15	
Zaštita i čuvanje građe		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	
<b>2. Odgojno obrazovna djelatnost</b>													442	
Izrada godišnjeg plana i programa šk. knjižničara	20												20	
Mjesečno planiranje i programiranje	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	1	21
Prip.r. za odgojno – obr. djelatnost	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	
<b>Neposredni rad s učenicima</b>													245	
Organiziranje i sistematsko upoz. učenika s knjigom i knjižnicom	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	
Razvijanje čitateljskih sposobnosti i drugih vještina učenika (komunik, istraž.)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	
Ispitivanje interesa učenika za knjigu i usmjeravanje učenika u pravcu interesa	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			20	
Priprema i realiz. uvodnih satova ili nastavnog sata na zadanu temu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10	
Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2			28	
Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja i informacija u šk. knjižnici	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	
Razvijanje informacijske pismenosti učenika – pronalaž., razumijev., selekt., vrednovanje i primjena informacija	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			30	

Upućivanje u metode projektno – istraživačkog rada	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija i osposob. za korištenje knjiž. usluga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Usmjeravanje učenika na korištenje liter. o prof. orijentaciji					1	1	1	1	1				5
Organizacija predavanja i kreativnih radionica u šk. knjižnici za učenike, roditelje		2	2	2	2	2	2	2	2	2			16
Izrađivanje tema. i drugih popisa knjiga za učenike		2	2	2	2	2	2	2	2	2			16
Suradnja s učiteljima i ravnateljicom													64
Suradnja na utvrđivanju plana lektire	2	2											4
Suradnja s učiteljima u nabavi literature		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Osiguranje stalne suradnje s ravnat. u nabavci stručno-metodičke literature		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20
Naručivanje udžb. i priruč. za učitelje, pomoć pri odabiru literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Permanently usavršavanje													72
Praćenje knjižničarske periodike i čitanje stručnih recenzija i prikaza knjiga	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Čitanje dječje literature	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Sudjelovanje na stručnim aktivima i savjetovanjima za knjižničare	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
3. Kulturna i javna djelatnost													50
Organizacija susreta s književ., kazališnih i kino predstava		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		10
Organizacija predstavljanja knjiga, tematskih izložaba, večeri poezije		1	1	1	1	1	1	1	1	1			10
Suradnja s Gradskom i drugim knjižnicama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		20
Suradnja s kultur. ustanovama koje organiziraju rad s djecom u slobodno vrijeme		1		1		1		1		1			5
Međuknjižnična posudba		1		1		1		1		1			5
													892

### 5.7. Godišnji plan rada tajništva

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
broj dana	21	22	20	18	21	20	21	21	21	14	5	14	218
sati rada	168	176	160	144	168	160	168	168	168	112	40	112	1744
blagdani	-	1	1	2	2	-	-	1	1	2	0	2	12
GO	-	-	-	2	-	-	-	-	-	5	18	5	30
													2080

### 5.8. Izvedbeni plan i program rada tajništva

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Praćenje zakonskih propisa	25	20	25	15	20	10	15	10	10	5		10	165
Sređivanje pismohrane	5	5	5	5	5	5	7	8	4	5	2	5	62
Vođenje urudž. zap. i dosjea	10	15	5	5	5	10	10	10	10	10	5	10	100
Izrada općih akata škole	20	15	15	15	15	15	15	15	15	2		10	157
Unos podataka u e- mat. i mat. knj.	25				30		2	2		5		10	74

Unošenje pod. u CARNET	20						2	2		5		10	47
Izdavanje prijepisa ocjena	1	2	2	2	2	2	2	2	2	5		2	24
Izdavanje potvrda radn.i uč.	5	5	5	5	10	10	10	10	5	2	1	5	73
Ispunjav. tablica prema MZOŠu	10	5	2	3	5	5	5	7	10	2		5	59
Priprema ŠO i vođ. zapisnika	2	1	1	1		1	1	1	1	2	2	2	14
Priprema sjed. škol. vijeća	1	1		1	1			1		1	1		7
Sređivanje zapisnika s Šk. vijeća		1	1		1			1		1	1	1	7
Izrada i dost.odluka sa sjednica	2	2	2	2	2	1	1	1	1	3		3	17
Fotokop za potrebe učitelja	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2			47
Izrada statističkih podataka i evid.	0	5		2	5	5		5		5		5	32
Izrada plana javne nabave	0				5	2							7
Izrada GPP-a	10											5	15
Izrada plana i odluka o GO								5					5
Izrada rješenja, odluka i ugovora	5	1		1		1			3	2		2	15
Izdavanje duplikata svjedodžbi	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10
Pripr. dokum. za sud. spor. i upr. postupke	5	2	2	2	4	4	5	2	2	2	2	2	33
Izrada Ugovora o radu	4	4	0	0	0	0	4	2	0	0	0	2	16
Prijava i odjava radnika, odl. u mir.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	2	51
Primanje i slanje tel. i e-maila, poš.	10	10	5	5	5	5	5	5	5			5	60
Nabavka mat. i opreme	5	5	5	5	5	5	5	3	5	5	5	5	50
Poslovi ZNR i protupož.zašt.	0	14	8	15		7	2	2		2		5	55
Organ.potr. tehn.servisa	0	8	10	5	5	7	5		10			5	55
Or. i upuć.rad. na liječ. preg.	2	4	2	1	1	1	1	1				10	23
Org. rada pom.-teh. osoblja	0	10	5	5									20
Stručno usavr. i suradnja s instit.	5	5	5	20	7	7	7	7	15	3	2	5	88
Kontrola rada pom.-teh. os.	5	5	5	5	7	7	5	8	5		10	7	69
Ostali poslovi po nalogu ravnatelj.	40	36	39	45	50	41	55	51	42	74	8	20	448
													1744

### 5.9. Godišnji plan rada računovodstva

Mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.:
Broj dana	20	22	21	19	22	20	21	21	21	19	23	2	231
Sati rada	160	176	168	152	176	160	168	168	168	152	184	16	1848
Blagdani	0	1	1	2	1	0	0	1	2	1	0	2	11
GO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	18
													2080

### 5.10. Izvedbeni plan i program rada računovodstva

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Uk
Likvidatura računa	11	11	11	11	5	1	11	11	11	11	6	5	105
Vođenje knjige ul.računa	11	11	11	11	5	1	11	11	11	11	6	5	105
Vođenje knjige izl.računa		8	8	8	8	8	8	8					56
Kontrola i plaćanje računa	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	54
Potr. sredstava iz Žup. I Op.proračuna	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	3		83
Kontiranje	20	20	20	20	26	8	20	20	20	20	5	10	209
Knjiženje	20	20	20	20	26	20	20	20	20	20	5	10	221
Zatvaranje i zaključ.2013. god.								10					10
Otvaranje poslovne god.2014.								10					10
Priprema i obračun plaće	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	6	2	168

Unošenje pod.za plaću i kontrola	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	7	2	109
Uruč. ispl.lista i prosljeđ. plaće bankama	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Unos i obrač. novih kredita i provjera post.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	23
Potraživanje sred. za plaće od MZOS	8	8	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	76
Obr. bol.radnika i potr. refund. od HZZO-a	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Izrada obrazac za plaće za MIO		8												8
Izrada ID obrasca	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Izrada IP obr. za sve zaposlenike za 2013.						16								16
Izrada Financijskog plana	39	16												55
Praćenje izvršenja Finan.plana	2	2	2	9	2	2	2	2	2	2	2	2		29
Izrada rebalansa	4			14						10				28
Sastavljanje tromjesečnih izvještaja		18						18						36
Sastavljanje polug.izvještaja											28	20		48
Sastavljanje godišnjeg izvještaja za 2013.							30							30
Sastavljanje upitnika o fisk.odg. za 2013.							10							10
Vođenje knjige osnovnih sredstava	1	1	1	5	1	1	1	1	1	1	1	1		15
Vođenje knjige sitnog inventara	1	2	2	5	2	2	2	2	2	2	2	2		24
Amortizacija osnovnih sredstava					10									10
Uskl. Inventure s poslovnim knjigama					10									10
Blagajničko poslovanje		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1		28
Analiza prihoda i rashoda za posl.ŠK	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			13
Izrada mjesečnih stat.izvještaja	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Izrada godišnjeg izvj.o zaposl. RAD-1G										10				10
Izrada godišnjeg izvj. o inv. u dug.imovinu										8				8
Ostali poslovi			28					18	18	34				98
														1776

### 5.11. Godišnji plan rada kuharice

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
broj dana	21	22	20	18	21	20	21	21	21	14	5	14	218
sati rada	168	176	160	144	168	160	168	168	168	112	40	112	1760
blagdani	-	1	1	2	2	-	-	1	1	2	0	2	12
GO	-	-	-	2	-	-	-	-	-	5	18	5	28
													2080

### 5.12. Izvedbeni plan i program rada kuharice

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Pripremanje i kuhanje obroka	60	60	52	47	40	52	60	60	60	40	3	5	512
Serviranje i podjela obroka	10	10	10	8	8	10	10	10	10	8	0	0	94
Pranje posuđa i ostalog pribora	30	30	30	25	25	30	30	30	30	2	0	0	262
Redovito održavanje higijene kuhinje, smočnice i inventara	38	48	38	28	28	38	38	38	38	28	28	18	406
Pripremanje hrane za svečanosti ( Dan škole i sl.)	0	0	0	8	0	0	0	0	0	8	0	0	16
Sastavljanje jelovnika prema normativima i narudžbe za isto	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	4	44
Provođenje načela i pravila HACCP sustava	11	11	11	11	11	11	11	11	11	10	2	8	119
Evidencija primljene i utrošene robe	3	5	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	34



Briga o pravilnom spremanju namirnica	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	0	2	33
Periodično veliko čišćenje kuhinje, pom. prostorija i inventara	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	82	122
Stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje san. pregleda	3	4	1	1	1	3	2	2	2	2	0	2	23
Provedba projekta Sheme školskog voća	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice	5	9	7	5	5	5	5	5	6	6	5	5	69

### 5.13. Godišnji plan rada domara-ložača

MJESEC	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UKUPNO
broj dana	21	22	20	18	21	20	21	21	21	14	5	14	223
sati rada	168	176	160	144	168	160	168	168	168	112	40	112	1744
blagdani	-	1	1	2	2	-	-	1	1	2	0	2	12
GO	-	-	-	2	-	-	-	-	-	5	18	5	30
													2080

### 5.14. Izvedbeni plan i program rada domara - ložača

SADRŽAJ RADA	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	UK.
Pregled i održavanje školskih zgrada i inventara ( PO i mat. škola)	78	42	25	10	10	10	10	10	10	10	6	17	183
Redoviti periodični pregled i održavanje ( sitni popravci) uređaja, instalacija i inventara	40	42	42	45	45	45	40	40	40	64	3	30	476
Nabavka i istovar robe za potrebe škole	10	10	10	10	10	10	10	10	10	2	0	5	97
Provođenje mjera protupožarne zaštite	5	5	5	5	5	5	5	5	5	2	2	3	52
Održava sanitarn. čvorova u ispravnom stanju (ispravnost slavina, kotlića, bojlera i sl.	8	10	10	10	15	15	15	10	8	8	2	5	132
Terenski poslovi prema potrebi i nalogu ravnateljice i tajnice	8	10	11	12	15	15	15	8	8	8	5	2	137
Rad za potrebe učeničke zadruge, ekološke zaštite i projekata	0	2	3	5	8	0	0	10	6	6	0	0	40
Održavanje kotlovnice i održavanje centralnog grijanja	0	8	8	8	8	8	8	8	0	0	0	0	56
Redovita kontrola temperature u prostorijama	0	4	4	4	4	4	4	4	0	0	0	0	28
Izrada, kontrola i popravak jednostavnih pomagala za nastavu	9	9	5	4	5	5	5	3	5	2	0	0	52
Košnja trave, šišanje živice te održavanje zelenih površina	8	10	0	0	0	0	0	16	14	16	8	12	84
Čišćenje snijega s škol. prilaza i parkirališta u zimskim mjesecima	0	0	5	15	20	15	15	0	0	0	0	0	70
Dežurstvo za vrijeme odmora (kod fontane) i na šk. igralištu-aut.stajal.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20
Ispomoć kod organizacije školskih priredbi i svečanosti	0	2	0	2	0	0	0	2	5	10	0	0	21
Ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice	0	10	10	2	15	15	15	10	10	4	1	0	92
Ostali nepredvidivi poslovi	0	15	5	15	20	20	20	28	45	20	2	0	200
													1744

## 5.15. Plan i program rada spremačica i spremačica – kuharica u Područnim odjelima

Poslove radnog mjesta spremačice u matičnoj školi obavljaju 3 djelatnice i to dvije u okviru punog radnog vremena, a jedna u nepunom radnom vremenu od ukupno 20 sati tjedno ( 4 sata dnevno ).

Ukupno godišnje sati za puno radno vrijeme: 2080

Blagdani: 96 sati

Godišnji odmor: 25 radnih dana – 200 sati

Sati rada godišnje: 1784 sati

Spremačice s punim radnim vremenom obavljaju sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole ( učionice – svakodnevno pranje klupa, čišćenje podova, pražnjenje koševa za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima, pranje unutarnje stolarije prema potrebi ),
2. razvlačenje stolova u školskom holu prije podjele obroka učenicima,
3. kontrola bonova učenika- korisnika školske kuhinje,
4. dežurstvo za vrijeme učeničkih odmora,
5. čišćenje i spremanje hola nakon velikog odmora,
6. vođenje brige o čuvanju imovine te zaključavanju prostorija i ulaznih vrata škole,
7. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija ( pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara ),
8. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća, odmah po dolasku u smjenu te nakon ulaska učenika u školu,
9. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
10. održavanje kamenjara,
11. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
12. donošenje i odnošenje pošte,
13. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
14. svakodnevna vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
15. obavljanje drugih poslova po nalogu ravnateljice i tajnice.

Spremačica u matičnoj školi s nepunim radnim vremenom od 20 sati tjedno ( 4 sata dnevno ).

Ukupno godišnje sati rada za nepuno radno vrijeme: 1040

Blagdani: 48 sati

Godišnji odmor: 100 sati

Sati rada godišnje: 892 sata rada

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće ureda ravnateljice, pedagoga, tajništva, računovodstva i školske sportske dvorane,
2. svakodnevno pranje podova, brisanje prašine, pražnjenje koševa za smeće i papirka, pranje prozora prema potrebi,
3. svakodnevno održavanje čistoće u sportskoj dvorani i pripadajućim prostorijama ( sanitarni čvorovi, svlačionice, teretana, prostorija za učitelja sa pripadajućim sanitarnim čvorom, brisanje i pranje podova, čišćenje sprava za vježbanje od prašine ),
4. održavanje i njega cvijeća u prostorijama koje održava,
5. dežurstvo za vrijeme podjele obroka učenicima,
6. dva puta godišnje, detaljno čišćenje školske sportske dvorane ( zimski i ljetni praznici ),
7. pomoć u organizaciji i provedbi školskih svečanosti,
8. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
9. ostali poslovi prema nalogu ravnateljice i tajnice škole.

Spremačice – kuharice s punim radnim vremenom u PO Grabričina i Gornja Vlahinička obavljaju sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole ( učionice – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koševa za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima ),
2. vođenje brige o čuvanju imovine,
3. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija ( pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara ),

4. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
5. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
6. košnja trave i održavanje zelenih površina,
7. održavanje kamenjara,
8. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
9. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
10. nabava namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,
11. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
12. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
13. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
14. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
15. pomoć oko priprema školskih svečanosti u matičnoj školi ( Božić, Dan škole... ),
16. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
17. ostali nepredvidivi poslovi prema nalogu ravnateljice i tajnice škole.

Spremačica – kuharica s punim radnim vremenom u PO Katoličko Selište pola radnog vremena ( 4 sata dnevno ) obavlja poslove spremačice – kuharice u PO Katoličko Selište, a pola radnog vremena ( 4 sata dnevno ) obavlja poslove kuharice u Matičnoj školi.

U PO Katoličko Selište obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole ( učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koša za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima ),
2. vođenje brige o čuvanju imovine,
3. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija ( pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara ),
4. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
5. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju el. energije i vode,
6. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,
7. košnja trave i održavanje zelenih površina,
8. čišćenje snijega na prilazima školi u zimskim mjesecima,
9. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
10. nabava namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,
11. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
12. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
13. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
14. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda.

U Matičnoj školi obavlja sljedeće poslove:

1. prema potrebi, kuhanje ili dovršavanje obroka i podjela hrane učenicima,
2. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji i smočnici ( pranje podova svakodnevno, održavanje elemenata, nape i ostalog inventara te pranje unutarnje i vanjske stolarije i prozora prema potrebi,
3. pranje, održavanje i dezinfekcija posuđa i pribora za jelo,
4. pomoć oko priprema školskih svečanosti,
5. ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice.

Spremačica – kuharica s nepunim radnim vremenom 25 sati tjedno ( 5 sati dnevno ) u PO Okoli:

Ukupno godišnje sati za nepuno radno vrijeme od 5 sati dnevno: 1300 sati

Blagdani: 60 sati

Godišnji odmor: 130 sati

Sati rada godišnje: 1110 sati

U okviru gore navedenog radnog vremena obavlja sljedeće poslove:

1. čišćenje i održavanje čistoće u svim prostorijama škole ( učionici – svakodnevno pranje klupa, čišćenje poda, pražnjenje koša za smeće ), nakon svakog odmora obilazak sanitarnih čvorova, brisanje podova u istima ),
2. vođenje brige o čuvanju imovine,
3. dva puta godišnje obaviti veliko čišćenje svih prostorija ( pranje prozora, pranje unutarnje i vanjske stolarije, ribanje podova, pranje perivih zidnih površina, čišćenje inventara ),
4. svakodnevni obilazak školskog okoliša te čišćenje istoga od smeća,
5. održavanje cvijeća u unutarnjem i vanjskom prostoru škole,

6. košnja trave i održavanje zelenih površina,
7. čišćenje snijega na prilazu školi u zimskim mjesecima,
8. pripremanje, kuhanje , serviranje obroka,
9. nabava namirnica za prehranu u školskoj kuhinji,
10. pranje i održavanje posuđa i pribora za jelo,
11. čišćenje i održavanje čistoće u kuhinji,
12. provođenje načela i pravila HACCP sustava,
13. stručno osposobljavanje i usavršavanje, provođenje sanitarnih pregleda,
14. pomoć oko priprema školskih svečanosti,
15. svakodnevno vođenje brige o ekonomičnom trošenju električne energije i vode,
16. ostali poslovi po nalogu ravnateljice i tajnice.

### 5.16. Plan i program rada školske medicine

Razred	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	Predviđeno vrijeme realizacije
I.	Namjenski pregled – prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)	RUJAN
	Roditeljski sastanak – upoznavanje roditelja sa programom rada službe i kratko predavanje o prilagodbi djece na nove školske obveze.	
	Sistematski pregled pije upisa	TRAVANJ/SVIBANJ
	Cijepljenje prije upisa: - DI-TE-PER+IPV - MO-PA-RU	LIPANJ-RUJAN
II.	Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja i upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom (predaje medicinska sestra)	VELJAČA/OŽUJAK
III.	Pregled vida ; pregled vida na boje	VELJAČA/OŽUJAK
	Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana (predaje med.sestra)	
IV.	Predavanje – ovisnosti	VELJAČA/OŽUJAK
V.	Sistematski pregled učenika	VELJAČA/OŽUJAK
	Predavanje: Pubertet	
	Rad u malim skupinama djevojčica: higijena menstruacije	
VI.	Pregled kralježnice i stopala	VELJAČA/OŽUJAK
	Predavanje: Ovisnosti - kako reći ne?	
	Cijepljenje: Hepatitis B (tri doze)	RUJAN/LISTOPAD/OŽUJAK
VII.	Predavanje: Pubertet	TRAVANJ
	Cijepljenje: PPD test + BCG (docjep nereaktora)	LISTOPAD
VIII.	Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomijelitis	RUJAN
	Sistematski pregled učenika	PROSINAC
	Predavanje: AIDS	TRAVANJ

## 6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

### 6.1. Plan i program rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj
IX.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izrada plana i programa rada Školskog odbora,</li> <li>2. Usvajanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za tekuću školsku godinu,</li> <li>3. Donošenje investicijskog plana škole,</li> <li>4. Razno.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica
X.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Davanje prethodne suglasnosti na Odluke ravnateljice škole o zasnivanju radnih odnosa po raspisanom natječaju,</li> <li>2. Investicije i investicijsko održavanje,</li> <li>3. Razno.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica,
XI.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rješavanje prispjelih zamolbi,</li> <li>2. Tekuća problematika.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica
I.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Donošenje ostalih općih akata škole,</li> <li>2. Investicije i investicijsko održavanje,</li> <li>3. Razno.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, tajnica, ravnateljica
II.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje financijskog izvješća za 2013. godinu,</li> <li>2. Razno.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica
III.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tekuća problematika,</li> <li>2. Obavljanje drugih poslova utvrđenih zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica
VII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Usvajanje polugodišnjeg financijskog izvješća,</li> <li>2. Usvajanje Izvješća o realizaciji GPP-a</li> <li>3. Razno.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica
VIII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prezentacija analize odgojno – obrazovnih postignuća učenika na kraju nastavne godine,</li> <li>2. Investicijsko održavanje, izvješće</li> <li>3. Izvješće o realizaciji GPPa.</li> </ol>	članovi Školskog odbora, ravnateljica

## 6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelj
<p><b>1. UČITELJSKO VIJEĆE:</b></p> <p>1. Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi,</p> <p>2. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika za šk.god. 2013./14.,</p> <p>3. Izmjene i dopune Odluke o imenovanju razrednika,</p> <p>4. Organizacija rada u nastavnoj godini 2013./2014.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- smjena,</li> <li>- učioničkog prostora,</li> <li>- prvoga nastavnog dana,</li> <li>- školske kuhinje,</li> </ul> <p>5. Pravilnik o kućnom redu,</p> <p>6. Poslovi razrednika i organizacija rodit. sastanka na početku nastavne godine,</p> <p>7. Aktualnosti,</p> <p>8. Pitanja i prijedlozi.</p>	IX. mjesec	ravnateljica pedagog
<p><b>2. UČITELJSKO VIJEĆE:</b></p> <p>1. Donošenje prijedloga Šk. kurikula,</p> <p>2. Donošenje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole,</p> <p>3. Donošenje elemenata, načina i postupaka vrednovanja,</p> <p>4. Donošenje Vremenika,</p> <p>5. Organizacija aktivnosti integriranog projektnog dana uz Dan zahvalnosti za plodove zemlje,</p> <p>6. Pitanja i prijedlozi.</p>	IX. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p><b>3. UČITELJSKO VIJEĆE:</b></p> <p>1. Upoznavanje s Planom uvida u rad učitelja,</p> <p>2. Upoznavanje s Planom i programom rada Eko – škole,</p> <p>3. Upoznavanje Plana i programa rada Učeničke zadruge,</p> <p>4. Usvajanje plana i programa kolektivnog stručnog usavršavanja,</p> <p>5. Organizacija izleta, ekskurzije i Škole u prirodi,</p> <p>6. Školska pravila i vrijednosti,</p> <p>7. Pitanja i prijedlozi.</p>	X. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p><b>4. UČITELJSKO VIJEĆE:</b></p> <p>1. Kolektivno stručno usavršavanje: Stres na poslu,</p> <p>2. Analiza uspjeha učenika te ostvarenja nastavnog plana i programa na kraju prvoga tromjesečja,</p> <p>3. Izvješće o realizaciji projektnog dana i terenske nastave,</p> <p>4. Izvješća sa seminara i stručnih skupova,</p> <p>5. Izvješća voditelja INA o realizaciji programskih aktivnosti, pripremama Sv. Nikolu i Božićnog programa te podjela zaduženja za isto,</p> <p>6. Pitanja i prijedlozi.</p>	XI. mjesec	ravnateljica, pedagog

<p>5. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razmatranje realizacije nastavnog plana i programa te učeničkih postignuća,</li> <li>2. Analiza rada izborne nastave, izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti te ostalih kurikul. aktiv. i projekata,</li> <li>3. Rad Eko-škole i Učeničke zadruge organizacija Dana niske energetske potrošnje,</li> <li>4. Tijek završnih priprema za javni Božićni nastup,</li> <li>5. Primjena pedagoških mjera,</li> <li>6. Pitanja i prijedlozi.</li> </ol>	XII. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>6. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacija teme kolektivnog stručnog usavršavanja,</li> <li>2. Analiza odg.- obr. rezultata učenika na kraju I. pol.,</li> <li>3. Pedagoška dokumentacija, izvršenje i obveze učitelja po istom,</li> <li>4. Organizacija Fašnika i Valentinova,</li> <li>5. Razno.</li> </ol>	I. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>7. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješća sa seminara i stručnih skupova izvan škole,</li> <li>2. Kalendar stručnih skupova,</li> <li>3. Izvješće o uvidu u rad učitelja,</li> <li>4. Organizacija Dana niske energetske potrošnje,</li> <li>5. Raspored održavanja učeničkih natjecanja i smotri,</li> <li>6. Protokol o postupanju u slučaju nasilja i kriznog stanja, izvješća</li> <li>7. Razno.</li> </ol>	I. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>8. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rad Eko-škole: pripreme za eko-kviz,</li> <li>2. Pripreme za provođenje terenske nastave, izleta i ekskurzije te Projektnog dana,</li> <li>3. Samovrednovanje škole,</li> <li>4. Razno.</li> </ol>	II. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>9. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kolektivno stručno usavršavanje: Samovrednovanje škola</li> <li>2. Poslovi uz završnu proslavu-izvješća o tijeku priprema,</li> <li>3. Razno.</li> </ol>	III. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>10. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza uspjeha učenika i ostvarenja nastavnog plana i programa na kraju tromjesečja,</li> <li>2. Organizacija projektnog dana- zaduženja uz aktivnosti,</li> <li>3. Poslovi i zaduženja učitelja tijekom proljetnog odmora za učenike,</li> <li>4. Organizacija završne svečanosti: aktivnosti i zaduženja.</li> </ol>	IV. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>11. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Primjena pedagoških mjera,</li> <li>2. Pedagoška dokumentacija i obveze učitelja do kraja nastavne godine,</li> <li>3. Realizacija teme kolektivnog stručnog usavršavanja,</li> <li>4. Razno.</li> </ol>	IV. mjesec	ravnateljica, pedagog

<p>12. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Analiza odgojno-obrazovnih postignuća te realizacije nastavnoga programa pri kraju nastavne godine,</p> <p>2. Izvješće i analiza organizacije Dana otvorenih vrata,</p> <p>3. Izvješće o završnim pripremama uz završnu svečanost,</p> <p>4. Razno.</p>	V. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>13. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Razmatranje odgojno-obrazovne problematike na kraju nastavne god.,</p> <p>2. Donošenje odluke o vremeniku, tijeku i povjerenstvima za održavanje popravnih ispita,</p> <p>3. Razno.</p>	VI.	ravnateljica, pedagog
<p>14. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Analiza učeničkih odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nast.god.,</p> <p>2. Poslovi i zaduženja učitelja do kraja školske godine,</p> <p>3. Izvješće voditelja izleta i ekskurzije uč. VII. razreda,</p> <p>4. Izvješće voditelja Škole u prirodi,</p> <p>5. Izvješće voditeljice o radu Eko – škole,</p> <p>6. Izvješće voditeljice o radu Učeničke zadruge,</p> <p>7. Izvješća voditelja INA,</p> <p>8. Vođenje pedagoške dokumentacije,</p> <p>9. Pitanja i prijedlozi.</p>	VII. mjesec	ravnateljica, pedagog
<p>15. UČITELJSKO VIJEĆE:</p> <p>1. Izvješće o realizaciji aktivnosti Školskog kurikula,</p> <p>2. Evaluacija kolektivnog stručnog usavršavanja,</p> <p>3. Donošenje prijedloga Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada,</p> <p>4. Izvješća Povjerenstava nakon održavanja popravnih ispita,</p> <p>5. Aktualnosti.</p>	VIII. mjesec	ravnateljica, pedagog

### 6. 3. Plan rada razrednog vijeća I. - IV. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Nositelji zadataka
<p>1. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA:</p> <p>- Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu,</p> <p>Uključenost učenika u izbornu, DOP, DOD te INA</p> <p>- Raspored održavanja DOP, DOD te INA,</p> <p>- Utvrđivanje broja uč.- putnika i socijalno ugroženih.</p>	IX. mjesec/ 2 sata	Učitelji razredne nastave
<p>2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <p>- Analiza uspjeha učenika na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja,</p> <p>- Realizacija nastavnog plana i programa,</p> <p>- Realizacija izvanučioničke nastave,</p> <p>- Primjena pedagoških mjera,</p> <p>- Pitanja i prijedlozi.</p>	XII. mjesec/2 sata	Učitelji razredne nastave
<p>3. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</p> <p>- Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne godine,</p>	VI. mjesec/ 2 sata	Učitelji razredne nastave



<ul style="list-style-type: none"> <li>-Donošenje ocjena iz vladanja,</li> <li>- Analiza savladavanja nastavnog programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave,</li> <li>- Poslovi do kraja nastavne godine.</li> </ul>		
<b>4. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizacija suradnje s roditeljima,</li> <li>- Formiranje RO,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi.</li> </ul>	VIII. mjesec/2 sata	Učitelji razredne nastave

#### 6.4. Plan rada razrednog vijeća V. - VIII. razreda

Sadržaj rada	Vrijeme/trajanje	Nositelji zadataka
<b>1. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje broja učenika po RO, ukupno i prema spolu,</li> <li>- Uključenost učenika u izbornu, DOD, DOP i INA,</li> <li>- Raspored održavanja izborne, DOD, DOP te INA,</li> <li>- Utvrđivanje broja učenika-putnika te socijalno ugroženih učenika.</li> </ul>	IX. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<b>2. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza uspjeha učenika V.-VIII. razreda na kraju prvog odgojno-obrazovnog razdoblja,</li> <li>- Realizacija nastavnoga plana i programa,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave.</li> </ul>	XII. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<b>3. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nast. godine,</li> <li>- Donošenje ocjena za vladanje učenika,</li> <li>- Analiza pojedinačnog uspjeha učenika i RO,</li> <li>- Analiza savladavanja nast. programa za učenike s rješenjem o primjer. obliku školovanja,</li> <li>- Realizacija nastavnog plana i programa,</li> <li>- Primjena pedagoških mjera,</li> <li>- Realizacija suradnje s roditeljima,</li> <li>- Realizacija izvanučioničke nastave,</li> <li>- Poslovi do kraja nastavne godine.</li> </ul>	VI. mjesec/ 2 sata	Razrednici
<b>4.-5. SJEDNICA RAZREDNOG VIJEĆA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih ispita,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi.</li> </ul>	VI. i VIII. mjesec/ 2 sata	Razrednici

### 6.5. Plan i program rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj	Izvršitelj/ trajanje
IX.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potvrđivanje mandata izabranih članova roditelja u Vijeće roditelja,</li> <li>- Izbor predsjednika i zamjenika pred.,</li> <li>- Upoznavanje s Planom i programom rada izborne nastave,</li> <li>- Donošenje Plana i programa rada Vijeća,</li> <li>- Mišljenje o Škol. kurikulumu,</li> <li>- Razmatranje prijedloga God. plana i programa rada škole,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
X.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pripreme za Dan zahvalnosti (Tema: zdrava zimnica), zajedničke aktivnosti roditelja i Škole,</li> <li>- Realizacija kulturne i društvene djelatnosti Škole,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
XII. - I.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika,</li> <li>- Dogovor uz organizaciju Dana niske energetske potrošnje,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
II.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aktivnosti i podjela poslova uz projektni dan: Dan Zemlje,</li> <li>- Podjela odgovornosti uz Dan škole,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
V.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Razmatranje prijedloga za poboljšanje rada i suradnje,</li> <li>- Organizacija Dana škole i Dana otvorenih vrata.</li> <li>- Razno.</li> </ul>	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata
VII.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza odgojno-obrazovnih postignuća na kraju nast.god.</li> <li>- Razmatranje Izvješća o realizaciji Plana i programa rada škole,</li> <li>- Pitanja i prijedlozi za podizanje kvalitete,</li> <li>- Razno.</li> </ul>	ravnateljica, članovi Vijeća roditelja/ 2 sata

### 6.6. Plan i program rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj	Nositelj/ trajanje
IX./X.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Konstituiranje Vijeća te izbor rukovodstva,</li> <li>2) Donošenje plana i programa rada,</li> <li>3) Razno.</li> </ol>	Ravnateljica, predsjednik VIII. raz.
XII.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Razmatranje jelovnika učeničke kuhinje,</li> <li>2) Analiza primjene pedagoških mjera,</li> <li>3) Planiranje nagradnog izleta te izleta i ekskurzija učenika,</li> <li>4) Razno.</li> </ol>	Predsjednik Vijeća
III.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Provedba izleta i ekskurzija,</li> <li>2) Opremanje unutarnjeg dvorišta potrebnim sadržajima,</li> <li>3) Organizacija Dana otvorenih vrata i Dana škole,</li> <li>4) Aktualnosti.</li> </ol>	Predsjednik Vijeća

V.	1) Organizacija završne svečanosti na kraju nast. god., 2) Organizacija zadnjeg nastavnog dana, 3) Analiza rada i suradnje, 4) Prijedlozi za podizanje kvalitete rada škole, 5) Aktualnosti, 6) Razno.	Predsjednik Vijeća
----	---	--------------------

## 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

### 7.1. Plan i program rada stručnog aktiva predmetne nastave

Sadržaj	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Pl.br. sati
1. AKTIV 1. Donošenje plana rada aktiva PN za školsku godinu 2013.-2014., 2. Predlaganje okvirnog vremenika pisanih provjera znanja, 3. Elementi, načini i postupci vrednovanja učenika (informativno), 4. Aktualnosti.	Učitelji predmetne nastave	IX. mjesec	2
2. AKTIV 1. Tema: ZDRAVSTVENI ODGOJ, 2. Organizacija Projektnog dana, 3. Dan zahvalnosti za plodove zemlje-Zdrava zimnica, 4. Aktualnosti.	Učitelji predmetne nastave	X. mjesec	2
3. AKTIV 1. Tema: ON- LINE UČENJE, 2. Donošenje elemenata, načina i postupaka vrednovanja učenika te školskog kriterija ocjenjivanja 3. Planiranje i realizacija kulturne i javne djelatnosti, priredba povodom Božića 4. Aktualnosti	Učitelji predmetne nastave	XI. mjesec	2
4. AKTIV 1. Tema: KRIZNE SITUACIJE 2. Valentinovo (ples) 3. Razno	učitelji predmetne nastave	II. mjesec	2
5. AKTIV 1. Tema: HUMOR U NASTAVI 2. Organizacija obilježavanja Dana planeta Zemlje – izrada kontinenata od čepova ambalaže 3. Aktualnosti	učitelji predmetne nastave	IV. mjesec	2
		Ukupno sati:	10

## 7.2. Plan i program rada stručnog aktiva razredne nastave

Sadržaj	Vrijeme	Ciljna skupina
1. AKTIV: 1. Donošenje plana i programa rada, 2. Usklađivanje aktivnosti po prijedlogu kurikuluma, 3. Godišnje planiranje i programiranje.	IX.	Učitelji razredne nastave
2. AKTIV: 1. Kurikulum građanskoga odgoja, 2. Terenska nastava, 3. Razno.	X.	
3. AKTIV: 1. Elementi opisnog praćenja u razrednoj nastavi, 2. Božićna priredba, 3. Razno.	XI.	
4. AKTIV: 1. Kako rješavati krizne situacije, 2. Razno.	II.	
5. AKTIV: 1. Jednodnevni izlet-organizacija, 2. Dan škole, 3. Dan otvorenih vrata	IV.	

## 7.3. Stručno usavršavanje u ustanovi

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja/ broj sati	Učitelj/ica-Nositelj
Stres na poslu	Uč. vijeće	X./2	ravnateljica
On-line učenje	Uč. vijeće	XI./2	D. Belavić, T. Pavlović
Postupanje u kriznim situacijama	Uč. vijeće	III./2	ravnateljica, pedagog
Brain Gym	Uč. vijeće	IV./4	Vanjski predavač
Ukupno tijekom školske godine			10

## 7.4. Stručno usavršavanje: županijska razina

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati/ djelatnik
Županijsko stručno vijeće ravnatelja	Ravnateljica	4 puta tijekom školske godine	16
Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika	Pedagoginja, knjižničarka	4 puta tijekom školske godine	16
Županijsko stručno vijeće učitelja razredne nastave	Učitelji razredne nastave I. – IV. razreda (12 učitelja/ca)	4 puta tijekom školske godine	16
Županijsko stručno vijeće učitelja predmetne nastave	Učitelji predmetne nastave V. – VIII. razreda	4 puta tijekom školske godine	16
Ukupno sati tijekom školske godine			80

## 7.5. Stručna usavršavanja: državna razina

Organizator usavršavanja	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje, HUROŠ	Ravnatelji	Prema Katalogu i pozivu HUROŠ-a: listopad, studeni, ožujak	36
Agencija za odgoj i obrazovanje	Stručni suradnici: pedagog i knjižničar	Prema Katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	30
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učitelji razredne nastave (3 učitelja/ice)	Prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	12
Agencija za odgoj i obrazovanje	Učitelji predmetne nast.(5 učitelja/ice)	Prema katalogu Agencije za odgoj i obrazovanje	60
Nacionalni katehetski ured	Vjeroučiteljice (2)	Siječanj/travanj	18
Ukupno sati tijekom školske godine			156

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

### 8.1. Plan i program kulturne i društvene djelatnosti škole:

(Školski kurikulum, str. 42.)

Aktivnosti	Ciljevi	Mjesto i vrijeme realizacije	Namjena-Nositelj-sudionici	Način vrednovanja i korištenja rezultata	Okvirni troškovnik
Dobrodošlica prvašićima – glazbeno scenska priredba	Stvoriti pozitivnu atmosferu i motivacijski ugođaj	2.rujna, hol matične škole, Područni odjeli	učiteljice RN, ravnateljica učenici 2., 3. i 4. razreda	Praćenje dojmova i reakcija budućih prvašića i roditelja, unaprjeđivanje priredbe u sljedećoj školskoj godini	cca 60 kn za poklone prvašićima
Misa povodom početka šk. god.-Zazivanje Duha sv.	Poticati ljubav i zajedništvo u duhu kršćanstva.	2.IX.2014. Župna Crkva Sv. Mihaela Arkandela	Vjerouč. učenici, roditelji i učitelji	Sveta misa, dojmovi učitelja i učenika	-
Hrvatski olimpijski dan: Športski susreti i igre	Razvoj duha olimpizma, natjecanje u sportskom duhu te razvijanje prijateljskih odnosa.	10.IX. 2013. Športske aktivnosti na školskom igralištu.	Učitelj TZK, voditelj aktiva RN. Svi učenici i djelatnici	Objava fotografija na webu	cca 50 kn za ulje za baklju, krep papir
Obilježavanje međunarodnog Dana djeteta	Šetnja poučnom stazom i upoznavanje raznolikosti biljnog i životinjskog svijeta moslavačkog kraja, kreativne radionice, dječje igre u prirodi	1. – 4. X.	Učitelji/ce i učenici RN	Učeničke prezentacije, web škole, izložba radova	-
Terenska nastava -	Upoznati učenike s kulturno povijesnom baštinom i načinom	studeni	Razrednici i učenici 7. i 8. r.	Izvešće o realizaciji terenske nastave, fotografije na webu	Troškove snose roditelji

Posjet kazalištu - Opera „Ero s onoga svijeta“	ophođenja u kazalištu, usvajati vrednote dramske i glazbene umjetnosti.			škole, pisani osvrt na satu hrvatskog jezika. Obrada opere, pjevanje i slušanje najljepših dionica na satu glazbene kulture.	učenika (prijevoz, ulaznice), cca 100 kn.
Terenska nastava - Svjetski dan zaštite životinja	Razvijati svijest o biološkoj raznolikosti faune.	4.X. Zoološki vrt Zagreb	Učiteljica prirode, razrednici, Uč. 5. i 6. raz.	Objava fotografija i izvješća na webu.	Troškovi prijevoza i ulaznice.
Terenska nastava: Mjerenje vibracija na pogonu PSP Okoli	Pratiti rezultate mjerenja vibracija na Pogonu PSP Okoli	rujan/ listopada Okoli	Ravnateljica, eko-koordinatori, Eko-skupina.	Periodična izvješća, prezentacija na danu otvorenih vrata pogona, izvješće rada Eko škole	Troškovi prijevoza učenika
Dan učitelja	Primjereno obilježiti Svjetski Dan učitelja	7. X.	Ravnateljica	Fotografije, dojmovi učitelja, izložba, izvješće	-
Mjesec hrvatske knjige – Čitajmo zajedno	Naučiti se služiti knjigom, upoznati knjižnicu, primijeniti znanja i vještine o pretraživanju i uporabi informacija u cjeloživot. učenju	15.X.-15.XI.	Učitelji hrvatskoga jezika, učitelji razredne nastave, knjižničarka 1.r. – 8.r.	Nastavni listići, umne mape, on-line zadaci, natjecanja u skupinama, vijest na webu.	papir cca 50 kn
Dan jabuka	Istražiti i upoznati plodove jabuka, pripremiti zdravi obrok.	18.X. Voćnjak i okoliš škole	učitelji razredne nastave, učenici	Objava učeničkih radova, fotografije na webu, učenički panoji, degustac.	-
Projektan dan: Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Zdrava zimnica	Upoznati učenike s pripremom zimnice na tradicionalni način. Razvijati svijest o zdravoj prehrani	25.X. Matična škola i područni odjeli.	Ravnateljica, eko-koordinatori, razrednici.	Objava učeničkih radova, fotografija na webu, praktični uradci, degustacija i izložba.	Potrošni materijali, cca 200 kn.
Posjet Neuropsihijatrijskoj bolnici Dr. Ivan Barbot	Poticati učenike na solidarnost, prihvaćanje različitosti.	Studenj, Popovača, Neuropsihijatrijska bolnica Dr. Ivan Barbot	Voditelji izvannast. aktivnosti, učenici, učitelji	Zadovoljstvo pacijenata i učenika nastupom. Modifikacija učeničkih ponašanja.	Prijevoz učenika
Dan sjećanja na Vukovar	Upoznati blisku nacionalnu povijest i Domovinski rat, Razvijati domoljublje i suosjećanje sa svim žrtvama.	4.XI. Vukovar	Ravnateljica, učiteljice povijesti, razrednici, učenici 8. r.	Dojmovi nakon posjeta, gledanja filma, uspješnost učeničkih prezentacija, poticanje tolerancije.	Potrošni materijal, okv. cca 100 kn
Sveti Nikola i Božić	Obilježiti blagdane i njegovati narodne običaje	Prosinac 2013. Matična škola, područni odjeli	Ravnateljica, učitelj glazbene kulture, učitelj i predmetne i razredne nastave, vjeroučiteljica, župnik, roditelji	izrada likovnih radova, kazališna predstava, interpretacija prigodnih priča i pjesama	ulaznica za kazališnu predstavu, cca 15 kn
Školska natjecanja po predmetima	Provjeriti znanje učenika	I. i II. mjesec	Predmetni učitelji	Praćenje napredovanja učenika, rang lista	Kopiranje ispita cca 100 kn
Projekt-Tjedan niske	Proširiti znanja o načinima racionalnog	21.-25.I.	Voditeljica eko-škole,	-anketiranje učenika o načinima štednje	Potrošni materijal za

energetske potrošnje: istraživanje, mjerenje, uspoređivanje i prezentacija materijala	korištenja energije. Poticati važnost promišljene potrošnje energije i odgovornog odnosa prema prirodnim resursima	Prostor škole, kućanstva učenika	domaručenici eko-skupine	- izrada letka o uštedi energenata, - praćenje potrošnje energenata u školi, Prezentacija rada ekologa.	izradu panoa i plakata (hamer, kolaž-papir), cca 200kn
Fašnik – tematski dan	Upoznati i očuvati narodne običaje	4.III. Hol škole, PO	Učenici, učitelji, ravnateljica	Izrada maski, ples pod maskama, Izložba radova, zadovoljstvo sudionika. Učenici i učitelji dolaze na nastavu maskirani, izbor najljepše maske, slušanje prigodne glazbe tijekom odmora	Potrošni materijal, cca 100 kn
Valentinovski ples	Djelovati na osvješćivanje pozitivnih emocija kod učenika i ljubav prema bližnjima.	14.II. Hol škole, Prostor matične škole i PO	Razrednici, učenici 5.-8. r.	Prigodno uređenje učionice, sudjelovanje na školskom plesu, (natjecanje u plesu, karaoke)	Crveni krep papir, hamer, kolaž papir; Baloni cca 100
Međunarodni Dan žena	Potaknuti osviještenost o ulozi žene kroz povijest	8. III.	ravnateljica	Odlazak na tematsku izložbu i kazališnu predstavu, zadovoljstvo učesnica	Troškovi autobusa i karata
Dan očeva, gost odjela	Potaknuti veselo raspoloženje ispunjeno iskrenim i toplim osjećajima prema očevima	Prostor matične škole i PO 19.III.	učitelji RN	Izrada medalja, poklona i čestitki, učenje pjesmica, gost razreda, zadovoljstvo očeva	-
Svjetski Dan voda – integrirani dan	Povećanje svijesti o potrebi očuvanja čistoće i količine pitke vode na Zemlji	21.III. Prostor škole	učiteljica prirode i biologije	Tematsko prilagođavanje kroz nastavne predmete, uređivanje razrednih panoa	Potrošni materijal za izradu panoa i plakata (hamer, kolaž- papir) cca 100kn
Kros Športskih novosti	Usvajati i poštivati pravila igre, timskog rada i suradnje, razviti šport. znanja, vještine i sposobnosti	21.IV. Zagreb, Bundek	Učitelj TZK, ravnateljica, učenici	Rang liste s natjecanja, Plasman	Troškovi prijevoza za učenike, dnevnicu za učitelja
Dan planeta Zemlje – projektni dan	Podići svijesti o Zemljinim prirodnim bogatstvima i potrebi njihova očuvanja	24.IV. Unutrašnji i vanjski prostori matične škole	Učiteljica geografije, voditelji eko skupina, razrednici	Skupljanje starog papira, uređenje školskog dvorišta, izrada modela Zemlje, tematsko uređenje panoa	Krep papir, hamer, boja za jaja, vruće ljepilo, silikonske patrone, kartonska podloga, cca 500 kn
Posjet Jasenovcu – terenska nastava	Pobuditi interes za dodatne sadržaje povijesti, poticati odgovoran odnos prema radu; podučiti nenasilju, demokraciji i ljudskim pravima.	9.IV. Jasenovac	Ravnateljica, učiteljica povijesti, učenici 8. r.	Odlazak u Jasenovac, radionica u muzeju, istraživanje	Troškovi prijevoza
Majčin dan, gošća odjela	Potaknuti veselo raspoloženje ispunjeno iskrenim i toplim osjećajima prema majkama	5.-9.V. Prostor matične škole i PO	učitelji RN, učenici	Izrada poklona – čestitke za majku	-
Dani kulturne	Razviti svijest o	21.V.	Ravnateljica,	Odlazak na Moslavačku	-

i biološke raznolikosti – terenska nastava	kulturnoj baštini i biološkoj raznolikosti moslavačkog kraja te njihovom očuvanju	Moslavačka gora	učiteljica biologije, učenici ek skupine, povij esničari, novinari	goru, posjet ostacima Jelengrada, raspoznavanje i imenovanje biljnih vrsta, objava fotografija i izvješća na webu	
Športske aktivnosti uz Dan Športa	Usvojiti i poštivati pravila igre, timskog rada i suradnje, iskazati stečena znanja i vještina	30. V. Školsko sportsko igralište	Učitelj TZK, učitelji, učenici	Različite natjecateljske igre, pješačenje od Po Grabričina do izvora u Ruškovici, vožnja biciklom - ruta jabuka	-
Dan škole	Upoznati posebnosti gorske regije	Lipanj	Ravnateljica, sind. vijećnica	Izrada programa i pozivnog natječaja, odabir ponude, realizacija ekskurzije, izrada izvješća, objava fotografija	Cca 500, 00 kn po sudioniku
Škola u prirodi	- upoznati prirodno zemljopisna obilježja Republike Hrvatske, gospodarske djelatnosti, vremenska obilježja i vrste prometa, razvijati ljubav prema kraju i domovini	Svibanj/ lipanj 2014.	Učiteljice RN, učenici 3. i 4. razreda	Upoznati prirodno zemljopisna obilježja Republike Hrvatske	cca 1 500,00 kn
Izlet učenika: Varaždin i toplice Sveti Martina na Muri	Upoznati kulturno povijesnu baštinu RH te razviti svijest o nacionalnoj povijesti te važnosti bavljenja sportom.	12.VI. 5., 6 i 8. r Varaždin, Sv. Martin na Muri	Razrednici, učenici	Izvješće o realizaciji terenske nastave, fotografije na web stranici	Troškove snose roditelji učenika, cca 220 kn
Izlet – Koprivnica, Čakovec	Upoznati brežuljkasti zavičaj, razgled i obilazak muzeja prehrane „Podravka“, razgledati hortikulturni spomenik u Čakovcu, upoznati rad čakovečkih prelja	12.VI. Koprivnica, Čakovec	učitelji razredne nastave, svi učenici RN	Zadovoljstvo i osobni dojmovi sudionička, potaknuta motiviranost, web stranica škole	Organizacija izleta, troškovi prijevoza, cca 250 kn po učeniku
Ekskurzija učenika 7. razreda – jug Hrvatske	Upoznati kulturno povijesne posebnosti Južne Dalmacije	12. – 16. VI. Jug Hrvatske	Ravnateljica, Razrednik 7. r., učenici 7. r.	Dojmovi na boravak u J. Dalmaciji, izvješće voditelja, fotografije, putopisni zapisi	Troškove snose roditelji učenika, cca 1700
Sportski susreti	U sportskom duhu obilježiti završetak nastavne godine	13. VI. Školsko sportsko igralište	Ravnateljica, učitelj TZK, učitelji, učenici	Različite natjecateljske igre	-
Svečana podjela svjedodžbi učenicima VIII. razreda	Svečano ispratiti učenike i zaključiti osmogodišnje školovanje	kraj VI.mj., Hol škole	Ravnateljica, Razrednici Učenici VIII. razreda, učitelji	Učenička prezentacija događanja, učinaka i postignuća u periodu osmogodišnjeg školovanja. Prigodni govori ispraćaja, podjela godišnjaka učenika	Troškovi za nagrade odličnim učenicima, zakuske, Izradu godišnjaka učenika



## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika

### 8.2.1. Sistematski pregledi:

- Prije upisa u 1. razred
- u petom razredu,
- u osmom razredu.

U sklopu sistematskog pregleda u osnovnoj školi obvezni dio je i razgovor s liječnikom o školskom uspjehu, ponašanju učenika i prilagodbi.

### 8.2.2. Kontrolni pregledi:

Provodit će se prema medicinskoj indikaciji, a nakon sistematskih pregleda.

Redoviti kontrolni pregledi zuba održavat će se prema rasporedu nadležne stomatološke službe.

### 8.2.3. Namjenski pregledi:

- Pregled za profesionalnu orijentaciju u osmom razredu,
- pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjel. i zdrav.kulture,
- pregled za utvrđivanje psihofizičkih sposobnosti učenika i određivanje prilagođenog program.

### 8.2.4. Screeninzi:

- Pregled vida za učenike drugoga razreda, pregled vida za boje učenika trećega razreda,
- pregled kralježnice i stopala za učenike šestih razreda.

### 8.2.5. Higijensko-epidemiološka zaštita uz provođenje redovitog programa cijepljenja:

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	I. razred - Morbili, Rubeola, Parotitis Difteria, Tetanus, Poliomijelitis VI. razred – Hepatitis B – prva doza, VI. razred – 2. doza Hepatitis B VII. razred – PPD testiranje VII. razred – očitavanje PPD testa i docjep VIII. razred – Difterija, Tetanus, Poliomijelitis	Služba za školsku medicinu Dr. Dubravka Jančula Sr. Mira Plažanin
II. polugodište	VI. razred – 3. doza Hepatitis B	Služba za školsku medicinu Dr. Dubravka Jančula Sr. Mira Plažanin

### 8.2.6. Savjetovani rad:

Odvijat će se prema potrebi i rasporedu liječnice školske medicine.

### 8.2.7. Zdravstveni odgoj

Zdravstveni odgoj namijenjen je učenicima, učiteljima i roditeljima.

Raspored predavanja:

I. razred: Roditeljski sastanak – program rada zdravstvene službe i predavanje : Prilagodba djece na školske obveze.

II. razred: Osobna higijena i očuvanje zdravlja, te upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom.

III. razred: Zdrava prehrana.

IV. razred: Ovisnosti.

V. razred: Pubertet i higijena menstruacije, rad u malim skupinama.

VI. razred: Ovisnosti: Kako reći NE?, razgovor uz dijapozitive i prozirnice.

VII. razred: Pubertet , razgovor uz video- film.

VIII. razred: AIDS, predavanje uz video film.

Predavanje za roditelje učenika osmih razreda: profesionalna orijentacija i zdravstvene kontrain.za izbor zanimanja.

### 8.2.8 Humanitarne akcije

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
X. mj.	Akcija «Solidarnost na djelu», prikupljanje materijalnih dobara	Vanjski suradnik, razrednici
8. – 15. V.	Tjedan Crvenoga križa	
tri puta godišnje	Aktivacija oko DDK: Informiranje građanstva plakati, listići	
tijekom godine	Zdravstveno prosvjeđivanje: Ovisnosti i borba protiv njih.	

### 8.3. Plan sadržaja i aktivnosti profesionalnog usmjerenja

#### 8.3.1. Učenici osmog razreda

PROFESIONALNA ORIJENTACIJA UČENIKA VIII. razreda		
X. mj.	Informiranje učenika: «Mogućnosti nastavka školovanja nakon osnovne škole»	Razrednici, Pedagog, Stručna služba Zavoda za zapošljavanje, Liječnik medicine rada, Školski liječnik
XII. mj	Anketiranje učenika VIII. razreda za potrebe Službe za profesionalnu orijentaciju Zavoda za zapošljavanje	
IV. i V. mj	Profesionalno informiranje učenika i roditelja putem brošura i anketa na nivou razreda i škole za e-Upise	
Tijekom godine	Pomoć učenicima pri e-Upisu, Pomoć učeniku u odluci o izboru zanimanja, putem info panoa, individualno informiranja i savjetovanja, Savjetovanje učenika koji ne nastavljaju obrazovanje i učenika s posebnim potrebama	

#### 8.3.2. Ostali učenici (V. – VII. razred)

PROFESIONALNO USMJERAVANJE OSTALIH UČENIKA		
TEME	RAZRED	NOSITELJ TEME
Moje sposobnosti, osobine i vrline	V.	razrednici
Zanimaju me poslovi...	VI.	razrednici
Želje i mogućnosti; izbor zanimanja	VII.	razrednici, pedagog
Vrste poslova: zanimanja (obrtički, znanstv.- umjetnički, uslužni poslovi i poduzetništvo)	VII.	razrednici, pedagog
Što sve moram znati kako bih uspješno nastavio školovanje i odabrao pravo zanimanje	VIII.	razrednici, pedagog, psiholog
Mogućnosti školovanja u županiji i široj okolini	VIII.	razrednici, pedagog, Zavod za zapošljavanje

## 8.4. Sistematski pregledi radnika

### 8.4.1. Sistematski pregledi temeljem članka 72. Temelnog kolektivnog ugovora

Rd.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme
1.	Marina Perak	Učiteljica RN	svibanj 2014.
2.	Josip Gredelj	Učitelj RN	svibanj 2014.
3.	Damir Belavić	Učitelj Matem.	svibanj 2014.
4.	Tomislav Tomac	UčiteljicaTZK	svibanj 2014.
5.	A. Mihaljević	Učiteljica HJ	svibanj 2014.
6.	Darko Brnada	Učitelji Tehn. k.	svibanj 2014.
7.	Nataša Jelica	Vjeroučiteljica	svibanj 2014.
8.	Biserka Gorički	Spremačica	svibanj 2014.

### 8.4.2. Redovni sanitarni pregledi

Rd.br.	Ime i prezime	Radno mjesto	Vrijeme
1.	S. Pribolšan Pongračić	ravnateljica	rujan
2.	Berta Kustura	vjeroučiteljica	rujan
3.	Marija Potnar	Učiteljica RN	rujan
4.	Dinko Husadžić	Učitelj HJ	rujan
5.	Branka Tomazetić	Učiteljica Pov./Geogr.	rujan
7.	Pavica Belavić	Učiteljica Fizike	rujan
8.	Ivan Bodiš	Učitelj Matematike	rujan
9.	Marijana Rešetar	Učiteljica RN	rujan
10.	Valerija Stipetić	Učiteljica Engleskoga jezika	rujan
11.	Ivana Pavlović	Učiteljica RN	rujan
12.	Tomislav Pavlović	Učitelj Engleskoga jezika	rujan
13.	Blaženka Stuparić	Učiteljica RN	rujan
14.	Marica Kardaš	Učiteljica RN	rujan
15.	Pina Žilić	Učiteljica Glazbene kulture	rujan
16.	Ivana Peček	Učiteljica Engleskoga jezika	rujan
17.	S. Pečanac Kosić	Učiteljica Njemačkoga jezika	rujan
19.	Josip Gredelj	Učitelj RN	listopad
20.	Sunčana Pomahač	Učiteljica Povijesti	rujan
21.	Nataša Jelica	vjeroučiteljica	rujan
22.	Andrijana Mihaljević	Učiteljica HJ i Povijesti	rujan
23.	Jasmina Žunić	knjižničarka	prosinac
24.	Marina Perak	Učiteljica RN	siječanj
25.	Martina Žatečki	Učiteljica Kemije	veljača
26.	Damir Belavić	Učitelj Matematike	veljača
27.	Tomislav Tomac	Učitelj TZK	veljača
28.	Nikolina Karolj	Učiteljica RN	ožujak
29.	Darko Brnada	Učitelj Tehničke kulture	travanj
30.	Alen Miler	Učitelj Likovne kulture	travanj
31.	Saša Bukvić	pedagog	rujan
32.	Višnja Gosarić	kuharica	ožujak/rujan
33.	Gordana Stanić	Spremačica-kuharica	ožujak/rujan
34.	Mara Bolešić	Spremačica-kuharica	ožujak/rujan
35.	Biserka Gorički	Spremačica-kuharica	ožujak/rujan

36.	Ruža Ćorković	Spremačica-kuharica	ožujak/rujan
38.	Dragica Sigeti	Tajnica	listopad
39.	Vesna Mlakar	računovotkinja	listopad
40.	Dubravka Kamenščak	spremačica	rujan
41.	Renata Biočić	spremačica	rujan
42.	Dubravka Benković	spremačica	rujan
43.	Josip Pirša	Domar - ložič	rujan

## 9. PLAN NABAVE:

Objavljen na mrežnoj stranici škole: [www.os-velika-ludina.skole.hr](http://www.os-velika-ludina.skole.hr), a dopunjen na sjednici Školskog odbora sljedećim:

- opremanje Područnih odjela projektorima, sukladno mogućnostima.

## 10. PRILOZI:

1. Zaduženja učitelja razredne nastave,
2. Zaduženja učitelja predmetne nastave,
3. Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja razredne nastave, (arhiva),
4. Rješenja o tjednom i godišnjem rasporedu radnih obveza učitelja razredne nastave, (arhiva),
5. - 12. Školski kurikulum,
13. Školski preventivni program,
14. Program protiv nasilja u školi,
15. Protokol o postupanju u kriznim situacijama,
16. Godišnji plan i program rada učitelja: u digitalnom obliku,
17. Plan i program rada razrednika: u digitalnom obliku,
18. Prilagođeni plan i program rada za učenike s teškoćama: u digitalnom obliku,
19. Individualni plan stručnog usavršavanja učitelja: u digitalnom obliku,
20. Raspored sati: na: [www.os-velika-ludina.skole.hr](http://www.os-velika-ludina.skole.hr),
21. Plan i program rada Učeničke zadruge Jabuka,
22. Plan i program rada Eko – škole.

Na temelju članka 28. stavka 1., 8. i 9., i članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi te članka 55. Statuta Osnovne škole Ludina, a na prijedlog ravnateljice škole, Školski odbor na 7. sjednici održanoj 30. rujna donosi Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2013. / 2014.

Ravnateljica Škole:

Sonja Pribolšan Pongračić



Predsjednik Školskog odbora:

Tomislav Pavlović