

**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO - BILOGORSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAKA,
VELIKI GRĐEVAC**

KLASA: 602-02/17-01/25
URBROJ: 2127-02-19-17-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2017./2018. godinu**



Veliki Grđevac, 28. rujna 2017.

Sadržaj

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	5
1.3. Školski okoliš	6
1.4. Nastavna sredstva i pomagala	6
1.4.1. Knjižni fond škole.....	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADnim ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI.....	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima (stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i sa zasnivanjem radnog odnosa)	9
2.2 Podaci o ostalim djelatnicima škole	9
2.3.Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	11
2.3.1.Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave	11
2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	13
2.3.3.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	13
3. Godišnji kalendar rada	15
3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela	16
3.1.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi.....	16
3.1.2. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u područnim razrednim odjelima	16
3.1.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	17
3.1.4. Nastava u kući.....	17
3.1.5. Podaci o organizaciji smjena.....	18
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA	20
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne predmete po razredima.....	20
4.2.1. Zdravstveni odgoj.....	21
4.2.2. Građanski odgoj	22
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	25
4.2.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronomuške.....	25
4.2.3.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika	25
4.2.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....	26
4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	26
4.2.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	26
4.2.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	27
4.3. Obuka plivanja.....	27
5. PLANovi RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	28

5.1. Plan rada ravnateljice.....	28
5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje 2017./2018.....	31
5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke	33
5.5. Plan rada tajnice	39
5.6. Plan rada računovotkinje.....	41
5.7. Plan rada školskog lječnika	41
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	43
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	43
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	44
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	45
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	46
6.5. Popis članova Vijeća roditelja	46
6.6. Plan rada Vijeća učenika	47
6.7. Popis članova Vijeća učenika.....	47
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	47
7.1. Stručno usavršavanje u školi.....	48
7.1.1. Stručna vijeća	48
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	48
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole.....	48
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini	48
7.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini	49
7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	49
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	49
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	49
8.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja.....	53
8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	54
8.4. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	54
8.5. Izleti, ekskurzije, terenska nastava.....	54
8.6. Školski preventivni programi	56
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	59
10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2017./2018.....	59
11. PRILOZI	61

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ MATE LOVRAKA, VELIKI GRĐEVAC
Adresa škole:	43270 Veliki Grđevac, Trg Mate Lovraka 11
Županija:	007 Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043/461-021
Broj telefaksa:	043/443-024
Internetska pošta:	ured@os-mlovranka-veliki-grdjevac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mlovranka-veliki-grdjevac.skole.hr
Šifra škole:	07-271-001
Matični broj škole:	3082130
OIB:	45392174822
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/45-2, 19.01.2009., MBS 010027681
Škola vježbaonica za:	
Ravnatelj škole:	Marina Balen
Zamjenik ravnatelja:	Ana Nakani
Voditelj smjene:	
Voditelji područnih škola:	Tihana Čvek, Danijela Križan, Marija Lukić
Broj učenika:	199
Broj učenika u razrednoj nastavi:	99
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	100
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	21
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	113
Ukupan broj razrednih odjela:	15
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	1
Početak i završetak smjene:	06,55 – 13,45 sati
Broj radnika:	43 (2 djelatnice na roditeljskom dopustu)
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	8
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	11
Broj nestručnih učitelja:	2
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj specijaliziranih učionica:	9
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	3
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovu članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 07/17.) i članka 12. i 14. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka, Veliki Grđevac, Trg Mate Lovraka 11, Školski odbora na prijedlog ravnateljice škole, nakon pozitivnog mišljenja Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja na sjednici održanoj 28. rujna 2017. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./ 2018.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Populaciju učenika Osnovne škole Mate Lovraka čine učenici sa područja općine Veliki Grđevac, odnosno Mjesnih odbora Donja Kovačica, Dražica, Gornja Kovačica, Mala Pisanica, Pavlovac, Sibenik, Topolovica, Zrinska i Veliki Grđevac.

Osnovna škola Mate Lovraka u Velikom Grđevcu sastoji se od: matične škole u Velikom Grđevcu (4 jednorazredna odjeljenja nižih i 7 jednorazrednih odjeljenja viših razreda), područni razredni odjel u Donjoj Kovačici (1 trorazredno kombinirano odjeljenje), područni razredni odjel u Pavlovcu (2 dvorazredna kombinirana odjeljenja) i Maloj Pisanici (1 trorazredno kombinirano odjeljenje).

U školu autobusnim prijevozom dolazit će više od polovice cijelokupne populacije učenika naše škole – 113 učenika. Prometna povezanost matične škole s područnim školama je dobra.

Geografski i reljefno naše školsko područje pripada brežuljkasto – ravničarskom kraju. Slijedom toga, većinski dio stanovništva kao glavni izvor prihoda ima bavljenje poljoprivredom tako da i većina naših učenika dolazi iz obitelji koje se bave poljoprivredom. Od preostalog dijela učenika roditelji se bave drugim granama djelatnosti (zdravstvo, upravni poslovi, ekonomija, školstvo i sl.).

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zgrada škole u Velikom Grđevcu građena je u četiri etape i ima 13 učionica. Učionice su uglavnom specijalizirane. Škola ima športsku dvoranu i ostale prostorije neophodne za normalan rad (školsku knjižnicu, školsku kuhinju, školsku blagovaonicu).

Školska knjižnica opremljena je lektirnim djelima i stručnom literaturom za učitelje i stručne suradnike. U knjižnici radi knjižničar na pola radnog vremena.

Školska kuhinja radi svakodnevno za sve učenike i djelatnike matične i područnih škola.

Promjenom načina grijanja i ugradnjom peći na pelete, omogućeno je grijanje svake prostorije škole, ali i znatnu uštedu sredstava za grijanje u odnosu na prijašnje centralno grijanje na plin.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličin a u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	56			2	1
2. razred	1	56			2	1
3. razred	1	56			1	1
4. razred	1	56			1	1
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	52	1	15	2	2
Likovna kultura	1	55			1	2

Glazbena kultura	1	47	1	15	1	2
Vjeroučenje						
Strani jezik	1	52			2	1
Matematika	1	52			2	2
Priroda, biologija, kemija	1	65	1	15	2	1
Fizika i tehnička kultura	1	52	1	15	1	2
Geografija, povijest	1	56	1	30	2	1
Informatika	1	48			1	1
Dvorana za TZK	1	477			2	2
OSTALO						
Blagovaonica	1	36			2	
Knjižnica	1	68			1	
Dvorana za priredbe						
Zbornica	1	25			2	
Uredi	3	48			2	
PODRUČNE ŠKOLE ukup.	5	342			2	2

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	850	2
2. Zelene površine	1400	2
3. Školski voćnjak PŠ Pavlovac	400	3
UKUPNO	8720	

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	KOLIČINA	STANJE
Audiooprema:		
televizor	6	2
kazetofon	12	2
Video i fotooprema:		
kamera	1	3
fotoaparat	3	2
Informatička oprema:		
računalo	31	2
pisač	6	2
skener	2	3
interaktivna ploča	1	2
Ostala oprema:		
grafoskop	6	3
fotokopirni uređaj	1	2

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razreda)	585
Lektirni naslovi (V. – VIII. razreda)	842
Književna djela	2 522
Stručna literatura	1 504
Ostalo	218
UKUPNO	5 671

NEKNJIŽNI FOND	STANJE
AV građa	209
Ukupno	209

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Napomena
Uređenje potkovlja u knjižnicu i informatičku učionicu	Projekt je prijavljen na natječaj Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU
Energetska obnova PŠ Donja Kovačica	Prijava na natječaj 4.c.1.4. – Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja
Energetska obnova PŠ Pavlovac	Projekt je prošao na natječaju 4.c.1.3. Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja
Krovište matične škole	
Zamjena vanjske stolarije na školskoj dvorani	
Zamjena podova u školskoj dvorani	
Zamjena dotrajale unutarnje stolarije u matičnoj školi	

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

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetnik	God. staža
1.	Danijela Križan	[REDACTED]	dipl. učit. razredne nastave	VSS		[REDACTED]
2.	Marica Čičak	[REDACTED]	nastavnica razredne nastave	VŠS		[REDACTED]

3.	Tihana Čvek	[REDACTED]	učiteljica razredne nastave	VSS		[REDACTED]
4.	Marija Lukić	[REDACTED]	dipl. učit. razredne nastave	VSS		[REDACTED]
5.	Ana Nakani	[REDACTED]	učitelj razred. nastave	VŠS		[REDACTED]
6.	Lovorka Pralas	[REDACTED]	nastavnica razredne nastave	VŠS		[REDACTED]
7.	Valentina Prebanić	[REDACTED]	dipl. učit. razredne nastave	VSS		[REDACTED]
8.	Ljerka Vodopija	[REDACTED]	suradnik za razrednu nastavu	VSS		[REDACTED]

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	God. Staža
1.	Dalibor Kalenski	[REDACTED]	ing. informatike	VŠS	informatika, tehnička kultura		[REDACTED]
2.	Tomislav Anžlovar	[REDACTED]	diplomirani teolog	VSS	vjeronauk		[REDACTED]
3.	Helena Marijan	[REDACTED]	mag. relig. pedag. i katehetike	VSS	vjeronauk		[REDACTED]
4.	Borjana Brdar	[REDACTED]	sveuč. prvostupnik edukac. mat.	VŠS	matematika		[REDACTED]
5.	Adrijana Galunić	[REDACTED]	d.u. RN s poj. hrv.j.	VSS	biologija		[REDACTED]
6.	Kristina Gloc	[REDACTED]	d.u. RN s poj. eng. j.	VSS	engleski j.		[REDACTED]
7.	Darko Horvat	[REDACTED]	profesor povijesti	VSS	povijest		[REDACTED]
8.	Mateja Sukalac*	[REDACTED]	mag. u ed.bio. i kem.	VSS	biologija		[REDACTED]
9.	Ankica Marijan	[REDACTED]	prvostup. predšk. od..	VSS	njemački j.		[REDACTED]
10.	Jasna Matoušek Žmegač	[REDACTED]	dipl. prof. kemije	VSS	kemija		[REDACTED]
11.	Marina Nejedli	[REDACTED]	prof. hrv. jez. i knjiž.	VSS	hrvatski j.		[REDACTED]
12.	Mirna Novak	[REDACTED]	d.u. RN s poj. eng. J.	VSS	engleski j.		[REDACTED]
13.	Ivana Ontl Horvat	[REDACTED]	prof. hrv. jez. i knjiž	VSS	hrvatski j.		[REDACTED]
14.	Dražen Vinković	[REDACTED]	prof.fizike i polit.	VSS	teh.kult.fiz.		[REDACTED]
15.	Franko Puharić	[REDACTED]	prof. fizičke kulture	VSS	TZK		[REDACTED]
16.	Anita Res	[REDACTED]	d.u. RN s poj. lik. k.	VSS	likovna k.		[REDACTED]
17.	Suzana Sabljak	[REDACTED]	d.u. RN s poj. mat.	VSS	matematika		[REDACTED]
18.	Christine Smoljanec	[REDACTED]	prof. glazbene k.	VSS	glazbena k.		[REDACTED]
19.	Dražen Vinković			VSS	tehn., fizika		
20.	Zdenka Štefulinac	[REDACTED]	nast. povijesti i geog.	VŠS	pov., geog	savjetnik	[REDACTED]
21.	Zenon Vidović	[REDACTED]	prof. fizičke kulture	VSS	TZK		[REDACTED]
22.	Zdenka Barto*	[REDACTED]	mag.prim.oibr.i inf.	VSS	informatika		[REDACTED]
23.	Tihana Marincel	[REDACTED]	mag.prim.oibr.	VSS	priroda		[REDACTED]

* zaposlenica na roditeljskom dopustu/bolovanju

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rb	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Marina Balen	[REDACTED]	dipl.uč. RN s poj. infor.	VSS	ravnatelj		[REDACTED]
2.	Olivera Benić	[REDACTED]	dipl. pedagog	VSS	pedagog		[REDACTED]
3.	Biljana Barišić-Mudri	[REDACTED]	dipl. bibliotekarica	VSS	knjižničar		[REDACTED]

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima (stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i sa zasnivanjem radnog odnosa)

Rb	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripr. staž otpočeo	Ime i prezime mentora	- Radni odnos - Bez radnog odnosa
1.	Marina Martić	[REDACTED]	magistra prim.obraz.	učiteljica razr. nas.	16.12. 2016.	Ana Nakani	SOR

2.2 Podaci o ostalim djelatnicima škole

Rb	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj Stručne spreme	Radno mjesto	Godine Staža
1.	Milica Tkaličanac	[REDACTED]	ekonomski tehničar	SSS	računovođa	[REDACTED]
2.	Monika Belović	[REDACTED]	upravni pravnik	VŠS	tajnica	[REDACTED]
3.	Ivan Šimek	[REDACTED]	zidar	SSS	domar	[REDACTED]
3.	Lidija Kovačić	[REDACTED]	kuharica	SSS	kuharica	[REDACTED]
4.	Snježana Hajdinjak	[REDACTED]	ekonom. rač. fin. pos.	SSS	spremačica MŠ	[REDACTED]
5.	Anđelka Kunštek	[REDACTED]	radnica	NKV	spremačica MŠ	[REDACTED]
6.	Rajka Troščan	[REDACTED]	tehnički crtač	SSS	spremačica MŠ	[REDACTED]
7.	Zorka Žunac	[REDACTED]	radnica	NKV	spremačica MŠ	[REDACTED]

8.	Julijana Domšić	[REDACTED]	radnica	SSS	spremačica PŠ DK	[REDACTED]
9.	Marija Zeman	[REDACTED]	radnica	NSS	spremačica PŠ MP	[REDACTED]
10.	Stevo Rožić	[REDACTED]	radnik	NKV	spremač PŠ PAV	[REDACTED]

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave

Ime i prezime učitelja/učiteljice	Nastavni predmet/i koje poučava (primjeri mogućih zaduženja sukladno članicima iz stupca AF)	Razredi za koje je zadužen (upisati RO)	Razredništvo (upisati RO)	Redovna nastava	Izborna nastava	Razredištvo	Zbor,Vizualni identitet,Sportski klub,Klub mlađih tehničara	Radnički vječnik ili sindikalni povjerenik (čl. 52. KU)	Povjerenik zaštite na radu (čl. 40. KU -2 sata)	Bonus (KU čl. 36)	NO-OR 1. dio	DOP	DOD	INA	Međunarodni ili nacionalni projekt	Radnički vječnik ili sindikalni povjerenik (čl. 52. KU)	Povjerenik zaštite na radu (čl. 40. KU -2 sata)	Bonus (KU čl. 36)	UNUPNO DRUGI NO-OR	Ukupno ostali i posebni poslovi	Pravo na drugi N-OR	PUNO/NEPUNO	
Pralas Lovorka	RAZREDNA NASTAVA	1.r	1.r	16		2			0	18	1	1	1						3	21	19	40	puno
Ljerka Vodopija	RAZREDNA NASTAVA	2.r	2.r	16		2			0	18	1	1	1						3	21	19	40	puno
Marica Čičak	RAZREDNA NASTAVA	3.r	3.r	16		2		2	0	20	1	1	1		1				4	24	16	40	3 puno
Ana Nakani	RAZREDNA NASTAVA	4.r	4.r	15		2			0	17	1	1	1						3	20	20	40	puno
Valentina Prebanić	RAZREDNA NASTAVA	1.i3.r	1.i 3.	16		2			0	18	1	1	1						3	21	19	40	puno
Tihana Čvek	RAZREDNA NASTAVA	2.i 4.	2.i 4.	16		2			0	18	1	1	1						3	21	19	40	puno
Danijela Križan	RAZREDNA NASTAVA	1.,3.,4.	1.,3.,4.	16		2			0	18	1	1	1						3	21	19	40	puno
Marija Lukić	RAZREDNA NASTAVA	2.,3.	2.,3.	16		2			0	18	1	1	1						3	21	19	40	puno
Marina Nejedli	HRVATSKI JEZIK	6.ab,8.ab		18					0	18	1	1	2						4	22	18	40	puno
Ivana Ontl Horvat	HRVATSKI JEZIK	5.ab,7.r	5.a	14		2				16	2	2	2						6	22	18	40	puno
Anita Res	LIKOVNA KULTURA	5. -8.		7		1			8			2							2	10	8	18	nepuno
Christine Smoljanec	GLAZBENA KULTURA	4.-8.		8		1			9			2							2	11	9	20	nepuno
Suzana Sabljak	MATEMATIKA	5.ab,6.r.,7a		20					20	1	1								2	22	18	40	puno
Borjana Brdar	MATEMATIKA	8.ab		8					8		1								2	10	8	16	nepuno

Dražen Vinković	TEH, FIZIKA	5.-7.,5.-8.		11						11		1	1				2	13	11	24		nepuno
Kristina Gloc	ENGLESKI JEZIK	1.-4., 6.ab,7,8.ab	6.b	20		2				22	1						1	23	17	40		puno
Mirna Novak	ENGLESKI JEZIK	P,DK,MP.,a 5.ab,8.a	8.a	17		2				19	1	1	2				4	23	17	40		nepuno
Adrijana Galunić	PRIRODA, BIOLOGIJA	6.r-8.r		10						10			2				2	12	8	20		nepuno
Tihana Marincel	PRIRODA	5.ab		3						3			1				1	4	2	6		nepuno
Jasna M. Žmegač	KEMIJA	7.,8.ab		6						6	1						1	7	5	12		nepuno
Zdenka Štefulinac	POV., GEOGRAFIJA	5.- 8.,5.ab.,6.a		19						2	21		1	2			3	24	16	40		puno
Darko Horvat	POVIJEST	6.ab,7.r,8.ab b	8.b	8		2				10		2	1	1			4	14	10	24		nepuno
Franko Puharić	TZK	6.ab,7.,8.ab		10						10							0	10	6	16		nepuno
Zenon Vidović	TZK	5.ab		4						4			1				1	5	3	8		nepuno
Ankica Marijan	NJEMAČKI	4.-8.r			10				2	12			2				2	14	11	25		nepuno
Dalibor Kalenski	INFORMATIKA,TEH	5.-8.,8.ab	5.b	2	14	2				18		1	2				3	21	15	36		nepuno
Helena Marijan	VJERONAUK	pš,2.-4,6.a	6.a		16	2	2			20		2	2				4	24	16	40		puno
Tomislav Anžlovar	VJERONAUK	1.5.ab,6b.,7 .8.ab	7.r		14	2				16		1	2				3	19	13	32		nepuno

2.3.2.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od - do)	Rad sa strankama (od - do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marina Balen	Učiteljica rn i informatike	Ravnateljica	7,30-15,30	9-12	40	2088
2.	Olivera Benić	dipl. pedagog	Pedagoginja	7,00-13,00	9-11	40	2088
3.	Biljana Barišić Mudri	dipl. bibliotekarica	Knjižničarka	Pon,sri, pet, 8,30- 13,30		20	1044

2.3.3.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.	Milica Tkaličanac	ekonomski tehničar	računovođa	7,00-15,00	40	2088
2.	Monika Belović	upravni pravnik	tajnica	7,00-15,00	40	2088
3.	Ivan Šimek	zidar	domar	7,00-15,00	40	2088
4.	Lidija Kovačić	kuharica	kuharica	6,00-14,00	40	2088
5.	Snježana Hajdinjak	ekonom. rač. fin. pos.	spremačica MŠ		40	2088
6.	Anđelka Kunštek	radnica	spremačica MŠ		40	2088
7.	Rajka Trošćan	tehnički crtač	spremačica MŠ		40	2088
8.	Zorka Žunac	radnica	spremačica MŠ		40	2088
9.	Julijana Domšić		spremačica PŠ DK	13,00-15,00	10	522
10.	Marija Zeman		spremačica PŠ MP	13,00-15,00	10	522
11.	Stivo Rožić		spremač PŠ PAV	13,00-16,00	15	783

**** radno vrijeme spremaćica i domara u matičnoj školi prikazano je u priloženoj tablici zbog prikaza dvokratnog rada**

DJELATNIK	PON	UTO	SRI	ČET	PET
LIDIJA KOVACIĆ	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00	06,00 – 14,00
RAJKA TROŠCAN	07,00 – 13,00 16,00 – 21,30	07,00 – 15,00	14,00 – 21,00	15,00 – 21,30	15,00-22,00
ANĐELKA KUNŠTEK	06,00 – 08,00 13,00 – 18,00	06,00 – 08,00 13,00 – 18,00	06,00 – 08,00 13,00 – 18,00	07,00 – 17,00	07,00 – 16,00
SNJEŽANA HAJDINJAK	06,00 – 11,00 13,00- 16,00	06,00- 11,00 13,00- 16,00	06,00- 11,00 13,00- 16,00	06,00- 11,00 13,00- 16,00	06,00- 11,00 13,00- 16,00
ZORKA ŽUNAC	1.tj. 06,00 – 10,00 14,00- 18,00	06,00- 10,00 14,00 – 18,00	06,00- 10,00 14,00 – 18,00	06,00- 10,00 14,00 – 18,00	06,00- 10,00 14,00 – 18,00
	1tj. 06,00 – 11,00 14,00 – 17,00	06,00-11,00 14,00- 17,00	06,00-11,00 14,00- 17,00	06,00-11,00 14,00- 17,00	06,00-11,00 14,00- 17,00
IVAN ŠIMEK	07,00 – 15,00	07,00 – 15,00	07,00 – 15,00	07,00 – 15,00	07,00 – 15,00

3. Godišnji kalendar rada

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC							Mjesec	ND
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	Rujan	20
				1	2	3						1			1	2	3	4	5				1	2	3		Listopad	21	
4	5	6	7	8	9	10	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	Studeni	21
11	12	13	14	15	16	17	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	Prosinac	16
18	19	20	21	22	23	24	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30		23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31		
				1	2	3	30	31																			1. pol. ND	78	
20 nastavnih dana							21 nastavni dan							21 nastavni dan							16 nastavnih dana							1. pol. TJ	15 tj.

8. listopada - Dan neovisnosti

1. studeni - Dan svih svetih

25. prosinca - Božić

26. prosinca - Sv. Stjepan

SIJEĆANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ							Mjesec	ND	
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	Siječanj	13	
1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4			1	2	3	4						1			Veljača	20		
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	Ožujak	20	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	Travanj	15	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22			
29	30	31					26	27	28					26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	29			
																					30									
13 nastavnih dana							20 nastavnih dana							20 nastavnih dana							15 nastavnih dana									

1. siječnja - Nova godina

6. siječnja - Sveta tri kralja

1. travnja - Uskrs

2. travnja - Uskrsni ponedjeljak

Kalendar rada - 2017./2018.																												
Nastava počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2017. godine.																												
Prvo polugodište traje od 4. rujna 2017. godine do 22. prosinca 2017. godine.																												
Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2017. godine, a završava 12. siječnja 2018. godine.																												
Proljetni odmor počinje 29. ožujka 2018. godine, a završava 6. travnja 2018. godine.																												
Ljetni odmor učenika započinje 18. lipnja 2018. godine																												
<ul style="list-style-type: none"> - Državni praznici i blagdani - Dan škole (9.3.) - Nenastavni dani (5.10.-Dan učitelja, 31.10., 30.5. - školski izlet, 5.6. - LDK) - Lovrakovi dani kulture (5.6.-9.6.) 																												

SVIBANJ							LIPANJ							Mjesec	ND														
PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE	PO	UT	SR	ČE	PE	SU	NE																
		1	2	3	4	5	6							1	2	3	Svibanj	20											
7	8	9	10	11	12	13	4		5	6	7	8	9	10		Lipanj	10												
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17																
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	Z.pol. ND	98														
28	29	30	31				25	26	27	28	29	30		Z.pol. TJ	21 tj.														
20 nastavni dan							10 nastavnih dana							UKUPNO	ND 176 36 tj.														

1. svibnja - Praznik rada

31. svibnja - Tijelovo

22. lipnja - Dan antifašističke borbe

25. lipnja - Dan državnosti

* Kalendar rada za školsku godinu 2017./2018. je u prilogu.

3.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

3.1.1. Podaci o broju učenika i razrednih odjela u matičnoj školi

Razred	Uč.	Broj odjela	Djev.	Ponavljača	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	Ime i prezime razrednika
I.	17	1	5		1	Lovorka Pralas
II.	19	1	8		1	Ljerka Vodopija
III.	20	1	8		3	Marica Čišak
IV.	16	1	6	1		Ana Nakani
UKUPNO I.-IV.	72	4	27		5	
V.a	15	1	7	1	2	Ivana Ontl Horvat
V.b	16	1	8		1	Dalibor Kalenski
UKUPNO	31	2	15		3	
VI.a	11	1	8		4	Helena Marijan
VI.b	13	1	7		3	Kristina Gloc
UKUPNO	24	2	15		7	
VII.	18	1	10		1	Tomislav Anžlovar
UKUPNO	18	1	10		1	
VIII.a	13	1	8		2	Mirna Novak
VIII.b	14	1	5		3	Darko Horvat
UKUPNO	27	2	13		5	
UKUPNO	172	11	80		21	

3.1.2 Podaci o broju učenika i razrednih odjela u područnim razrednim odjelima

PŠ DONJA KOVACICA

Razred	uč.	od.	djev.	pon.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	Ime i prezime razrednika
I.	2	1	2	-	-	Danijela Križan
III.	2		-	-	-	
IV.	4		-	-	-	
UKUPNO	8	1	2	-	-	

PŠ PAVLOVAC

Razred	Uč.	od.	djev.	pon.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	Ime i prezime razrednika
I.	2	1	2	-	-	Valentina Prebanić
III.	4		3	-	-	
II.	5	1	3	-	-	Tihana Čvek
IV.	4		3	-	1	
UKUPNO	15	2	11	-	1	

PŠ MALA PISANICA

Razred	uč.	od.	djev	pon.	Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirani pristup	Ime i prezime razrednika
II.	1	1	-	-	-	Marija Lukić
III.	3		1	-	-	
UKUPNO	4	1	1	-	-	

3.1.3. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Redoviti program uz individualizirani pristup			1	1	1	3		2	8
Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke	1	1	2		2	3	1	2	12
Posebni program		1							1

3.1.4. Nastava u kući

Nastava u kući nije planirana

3.1.5. Podaci o organizaciji smjena

U OŠ Mate Lovraka, Veliki Grđevac nastava se održava u jednoj smjeni (ujutro) od 6,55 – 13,45. Dežurstvo je organizirano na način da u jutarnjem terminu do 6,45-10,30 dežuraju dvoje učitelja i od 10,30 – 13,45 dvoje učitelja. Raspored dežurstva određuje se na mjesecnoj razini na temelju ukupnog broja sati učitelja u nastavi, te se učitelji zadnji dan u mjesecu zadužuju dežurstvom za sljedeći mjesec. Raspored dežurstva objavljuje se na oglasnoj ploči škole i na Internet stranici. Svaki dan na ulazu škole dežura jedan predstavnik tehničkog osoblja. Na web stranici škole i oglasnoj ploči objavljen je i raspored primanja roditelja za sve razredne odjele u školskog godini 2017./2018..

RAZRED	IME I PREZIME RAZREDNIKA/CE	TERMIN
1.	Lovorka Pralas	Utorak (11,20-12,05)
2.	Ljerka Vodopija	Ponedjeljak (8,35-9,20)
3.	Marica Čičak	Ponedjeljak (9,35-10,20)
4.	Ana Nakani	Četvrtak (9,35-10,20)
5. a	Ivana Ontl Horvat	Petak (11,20-12,05)
5. b	Dalibor Kalenski	Petak (10,30-11,15)
6. a	Helena Marijan	Utorak (8,35-9,20)
6. b	Kristina Gloc	Petak (8,35-9,20)
7. r	Tomislav Anžlovar	Ponedjeljak (9,35-10,20)
8. a	Mirna Novak	Srijeda (11,20-12,05)
8. b	Darko Horvat	Ponedjeljak (8,35-9,20)
DK	Danijela Križan	Četvrtak (10,30-11,15)
P – 1., 3.	Valentina Prebanić	Utorak (9,30-10,15)
P – 2.,4.	Tihana Čvek	Ponedjeljak (12,15-13,00)
MP	Marija Lukić	Srijeda (12,05-12,50)

DEŽURSTVO ZA RUJAN šk. god. 2017./2018.

1. TJEDAN									
	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA	ČETVRTAK		PETAK	
DO 10,00	4.9.	Sabljak <u>Nejedli</u>	5.9.	Štefulinac Marijan H.	6.9.	Pralas Martić	7.9.	Čičak Horvat	8.9.
OD 10,00				Kalenski Marijan A.		Gloc Vodopija		Nakani Puhařić	
2. TJEDAN									
DO 10,00	11.9.	Smoljanec Brdar	12.9.	Vinković Vodopija	13.9.	Nakani Ontl Horvat	14.9.	Gloc Štefulinac	15.9.
OD 10,00		Anžlovar Galunić		Pralas <u>Nejedli</u>		Martić Horvat		Čičak Kalenski	
3. TJEDAN									
DO 10,00	18.9.	Pralas Smoljanec	19.9.	Nejedli Marijan H.	20.9.	Čičak Martić	21.9.	M. Žmegač Ontl Horvat	22.9.
OD 10,00		Vodopija Brdar		Nakani Sabljak		Štefulinac Novak		Puharić Martić	
4. TJEDAN									
DO 10,00	25.9.	Vidović Nakani	26.9.	Anžlovar Vinković	27.9.	M. Žmegač Ontl Horvat	28.9.	Vodopija Galunić	29.9.
OD 10,00		Nejedli Novak		Gloc Martić		Pralas Sabljak		Čičak Kalenski	

U školi je organizirana prehrana učenika u školskoj kuhinji gdje se za učenike pripremaju na tjednoj razini 2 mlječna i 3 kuhanja obroka. U kuhinji se hrani prosječno 130 učenika. Organizirana je i dostava hrane u područne škole. Na mjesечноj razini se priprema jelovnik koji je objavljuje na oglasnoj ploči i Internet stranici škole. U školskoj kuhinji zaposlena je 1 kuharica.

Zbog specifičnosti i razvedenosti upisnog područja OŠ Mate Lovraka, Veliki Grđevac organizira posebno organizirani prijevoz učenika za učenike koje žive na udaljenosti većoj od 3 km od škole. Prijevoz je organiziran sa 2 autobusa za učenike iz sela Veliki Grđevac, Zrinska, Topolovica, Sibenik, Mala Pisanica, Donja Kovačica, Dražica, Pavlovac. Županija na razini svih škola za potrebe prijevoza provodi javnu nabavu. U ovoj školskoj godini prijevoznik je Čazmatrans Nova d.d.

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

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

Nastav pred.	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	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350	20	700	5	175	10	350	8	280	8	280	71	2485
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70	4	140	1	35	2	70	2	70	2	70	15	525
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70	4	140	1	35	2	70	2	70	2	70	15	525
Strani jezik	2	70	2	70	4	140	8	280	3	105	6	210	6	210	6	210	37	1295
Matematika	4	140	4	140	8	280	16	560	4	140	8	280	8	280	8	280	60	2100
Priroda									1, 5	52, 5	4	140					5,5	192,5
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	12	420									20	700
Povijest									2	70	4	140	4	140	4	140	14	490
Geografija									1, 5	52, 5	4	140	4	140	4	140	13,5	472,5
Tehnička kultura									1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
TZK	3	105	3	105	6	210	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	36	1260
UKUPNO:	18	630	18	630	36	1260	72	252 0	24	840	46	1610	52	1820	52	1820	310	11130

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, koji se nalaze u prilogu, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati). 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Zdravstveni odgoj

Sadržaji i teme zdravstvenog odgoja (70%) integrirani su u postojeće predmete (Priroda i društvo, Priroda, Biologija, TZK-a, ...) od prvog razreda osnovne do četvrtog razreda srednje škole.

Dodatni sadržaji (30 %) Kurikuluma zdravstvenog odgoja integrirani su u sat razrednika- do 12 sati godišnje.

U školskoj godini 2017./18. nastavlja se provođenje Zdravstvenog odgoja prema planiranoj satnici

r. b.	Modul	Razred/ planirani broj sati po modulu			
		1. razred	2. razred	3. razred	4. razred
1	<i>Živjeti zdravo</i>	6	6	6	5
2	<i>Prevencija nasilničkog ponašanja</i>	2	3	2	2
3	<i>Prevencija ovisnosti</i>	2	2	1	3
4	<i>Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje</i>	0	0	2	2
Ukupno sati		10	11	11	12

r. b.	Modul	Razred/ planirani broj sati po modulu			
		5. razred	6. razred	7. razred	8. razred
1	<i>Živjeti zdravo</i>	4	3	5	4
2	<i>Prevencija nasilničkog ponašanja</i>	4	2	2	2
3	<i>Prevencija ovisnosti</i>	2	3	2	2
4	<i>Spolna/ rodna ravnopravnost i spolno odgovorno ponašanje</i>	2	4	3	4
Ukupno sati		12	12	12	12

4.2.2. Građanski odgoj

Provodenje građanskog odgoja implementira se na temelju Plana integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I., II., III. i IV. razredu osnovne škole.

U tablice predmetnih planova i programa unosi se izraz GOO uz jednu od 6 predloženih tematskih cjelina iz navedenog Plana odnosno sadržaj koji se podudara s nastavnim jedinicama pojedinog predmeta. Tu će temu u određenoj nastavnoj jedinici nastavnik obraditi tako da učenici uoče i shvate kako ti nastavni sadržaji imaju i dimenziju GOO-a.

Postojeće tablice predmetnih planova i programa mogu se proširiti ili sadržavati dodatak u kojem treba navesti (kako stoji u Planu integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a) za deset nastavnih sati godišnje po predmetu :

1. *obrazovne ishode,*
2. *tematsko područje s naslovom nastavne jedinice,*
3. *ključne pojmove*
4. *vrednovanje postignuća učenika (koje već ima svaki nastavni predmet s elementima ocjenjivanja)*

Vođenje pedagoške dokumentacije u provedbi GOO-a

- Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I. – VIII. razredu osnovne škole predviđa dokumentiranje u Godišnjem planu i programu rada Osnovne škole Mate Lovraka, Veliki Grđevac
- Ukupna realizacija GOO-a za svaki razredni odjel iznosi 35 sati godišnje. Od toga u razrednoj nastavi (I. – IV. razred) 15 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 10 sati za provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti. U predmetnoj nastavi 20 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 5 sati za planiranje i provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti.
 - Plan i program razredne i predmetne nastave (oznaka GOO)
 - Imenik u rubrici Bilješke (oznaka GOO)
 - Izvanučioničke aktivnostima – dokumentiraju se sve aktivnosti koje sadrže elemente GOO-a provedene izvan škole, odnosno učionice. Tu dokumentaciju vodi stručni suradnik u pedagoškoj dokumentaciji .
 - Plan i program rada sata razrednika
 - Vijeće učenika (demokratske procedure)
 - Dokumentacija u Mapama osobnog razvoja – Učeničke mape koje učenik čuva u svojoj osobnoj dokumentaciji
 - Razredne mape, upisuju se nastavne jedinice s naznakom GOO –prilog priprava za nastavni sat

Mapa osobnog razvoja

U Mapi osobnog razvoja učenik upisuje odnosno dokumentira što je tijekom godine radio u sklopu nastave GOO-a (osobna zapažanja, samoevaluacija, plan svojeg daljeg profesionalnog razvoja, unosi potvrde o svojim aktivnostima i postignućima – natjecanja, volontiranja, tečajevi, poduke, projekti,...).

- Sadržaji odnosno forma u kojoj učenik dokumentira svoj rad može sadržavati kreativnu dimenziju – shematske prikaze, crteže, fotografije vlastitih uradaka prezentiranih na satu (npr. plakat)
 - Osnovna ideja uvođenja Mape osobnog razvoja je praćenje rada i postignuća učenika u njegovom cijelokupnom školovanju.
 - Dokumentacijske mape učenika, razrednika, stručnih službi i Školskog stručnog vijeća mogu biti u elektroničkoj ili papirnatoj verziji. One su zapravo sastavni dio pedagoške dokumentacije, a u ovom slučaju sadržavaju oznake GOO-a.
- Plan integriranja *Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja* u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u V., VI., VII. i VIII. razredu osnovne škole

<i>Osnovna škola</i>	<i>Obvezna provedba</i>	<i>Godišnji broj sati</i>
OŠ Mate Lovraka, Veliki Grđevac	Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije. Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeroučstvo, programi stručnih suradnika	15
	Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.	10
	Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoći starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti.	10
Ukupno		35

<i>Osnovna škola</i>	<i>Obvezna provedba</i>	<i>Godišnji broj sati</i>
V., VI., VII. I VIII. razred	<p>Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, strani jezik, Matematika, Informatika, Tehnička kultura, Priroda, Biologija, Kemija, Fizika, Povijest, Geografija, Vjeroučstvo, Likovna kultura, Glazbena kultura, Tjelesna i zdravstvena kultura, programi stručnih suradnika.</p> <p>Navedeni broj sati ne znači povećanje broja sati, nego integriranje i koreliranje sadržaja s ciljem istodobnog razvijanja i predmetne i građanske kompetencije.</p>	20
	<p>Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine, razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih.</p>	5
	<p>Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju <i>istraživačke aktivnosti</i> (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), <i>volunteerske aktivnosti</i> (npr. pomoći starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), <i>organizacijske aktivnosti</i> (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), <i>proizvodno-inovativne aktivnosti</i> (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednicu tehničke kulture) i druge srodne projekte i aktivnosti.</p>	10
Ukupno		35

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.3.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika-MŠ	Broj učenika-PŠ	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
Vjeronauk	I.	17		Tomislav Anžlovar	2	70
	II.	19		Helena Marijan	2	70
	III.	20		Helena Marijan	2	70
	IV.	15		Helena Marijan	2	70
	I.-III.		7-P.	Helena Marijan	2	70
	II.-IV.		8-P.	Helena Marijan	2	70
	II.,III.		4-M.P.	Helena Marijan	2	70
	I.,III.,IV.		8-D.K.	Helena Marijan	2	70
UKUPNO I. - IV.		71	27		16	560
Vjeronauk	V.a	14		Tomislav Anžlovar	2	70
	V.b	16		Tomislav Anžlovar	2	70
	VI.a	11		Helena Marijan	2	70
	VI.b	13		Tomislav Anžlovar	2	70
	VII.	18		Tomislav Anžlovar	2	70
	VIII.a	13		Tomislav Anžlovar	2	70
	VIII.b	14		Tomislav Anžlovar	2	70
	UKUPNO V. - VIII.	99			14	490
UKUPNO I. - VIII.		170	27		30	1050

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

Njemački	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	IV.	14	1	Marijan Ankica	2	70
	V.	10	1	Marijan Ankica	2	70
	VI.	10	1	Marijan Ankica	2	70
	VII.	9	1	Marijan Ankica	2	70
	VIII.	15	1	Marijan Ankica	2	70
UKUPNO IV. - VIII.		58	5		10	350

4.2.3.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
V.	V.	31	2	Dalibor Kalenski	4	140
	VI.	24	2	Dalibor Kalenski	4	140
	VII.	18	1	Dalibor Kalenski	2	70
	VIII.	27	2	Dalibor Kalenski	4	140
UKUPNO V. – VIII.		100	7	Dalibor Kalenski	14	490

4.2.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4.2.4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1	2	1	35	Lovorka Pralas
2.	Matematika/Hrvatski jezik	1	7	1	35	Ljerka Vodopija
3.	Matematika/Hrvatski jezik	1	5	1	35	Marica Čičak
4.	Matematika/Hrvatski jezik	1	5	1	35	Ana Nakani
5.	Matematika/Hrvatski jezik	1	2	1	35	Marija Lukić
6.	Matematika/Hrvatski jezik	1	3	1	35	Danijela Križan
7.	Matematika/Hrvatski jezik	1	3	1	35	Valentina Prebanić
8.	Matematika/Hrvatski jezik	1	3	1	35	Tihana Čvek
UKUPNO I. – IV.		8	30	8	280	
9.	Hrvatski jezik	1	3	1	35	Ivana Ontl Horvat
10.	Hrvatski jezik	1	8	1	35	Marina Nejedli
11.	Engleski jezika	1	9	1	35	Kristina Gloc
12.	Engleski jezik	1	8	1	35	Mirna Novak
13.	Matematika	1	10	1	35	Suzana Sabljak
UKUPNO V. – VIII.		5	38	5	175	
UKUPNO I. – VIII.		13	68	13	455	

Neki učenici pohađaju dopunsку nastavu iz više predmeta.

4.2.4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1	6	1	35	Lovorka Pralas
2.	Matematika/Hrvatski jezik	1	4	1	35	Ljerka Vodopija
3.	Matematika	1	5	1	35	Marica Čičak
4.	Matematika	1	5	1	35	Ana Nakani
5.	Matematika	1	2	1	35	Marija Lukić
6.	Matematika	1	2	1	35	Danijela Križan
7.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Valentina Prebanić
8.	Matematika	1	4	1	35	Tihana Čvek
UKUPNO I. – IV.		8	32	8	280	
9.	Hrvatski jezik	1	4	1	35	Marina Nejedli
10.	Hrvatski jezik	1	2	1	35	Ivana Ontl Horvat
11.	Matematika	1	4	1	35	Suzana Sabljak
12.	Geografija	1	10	1	35	Zdenka Štefulinac
13.	Engleski jezik	1	8	1	35	Mirna Novak
14.	Kemija	1	3	1	35	Jasna Matoušek Žmegač
15.	Vjeronaučna olimpijada	1	6	1	35	Helena Marijan
16.	Povijest	1	4	1	35	Darko Horvat
17.	Fizika	1	6	1	35	Dražen Vinković
UKUPNO V. – VIII.		9	47	9	315	
UKUPNO I. – VIII.		17	79	17	595	

Neki učenici pohađaju dodatnu nastavu iz više predmeta.

4.3. Obuka plivanja

Ove godine planirana je obuka plivanja u okviru višednevne škole u prirodi za učenika 3. i 4. razreda. Također, planirana je obuka plivanja u suradnji sa Kulturnim centrom Mato Lovrak na bazenima u Velikom Grđevcu. Voditelj škole plivanja je Matija Jasenko, dipl. kineziolog – vanjski suradnik KUC-a Mato Lovrak.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO-OBRZOZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnateljice

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima.

Uz poslove utvrđene Zakonom , ravnatelj kao stručni voditelj obavlja i sljedeće poslove:

- predlaže školskom odboru godišnji plan i program rada,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- predlaže školskom odboru finansijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa uz suglasnost školskog odbora,
- provodi odluke stručnih tijela i školskog odbora,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja, stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- planira rad, saziva i vodi sjednice učiteljskog vijeća,
- poduzima mjere propisane zakonom zbog neizvršavanja poslova ili zbog neispunjavanja drugih obveza iz radnog odnosa,
- brine se o sigurnosti te pravima i interesima učenika i radnika škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i ostalih radnika,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu
- planira provedbu raznih projekata koji pridonose kvaliteti nastavnog procesa i materijalnih uvjeta rada škole

Poslovi ravnateljice ostvarivat će se kako slijedi:

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		220
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	35
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	6
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	35
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	10
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	14
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	35
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	15
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	15
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	11
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	5
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		390
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX - VIII	80
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	2
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	40

2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	5
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	15
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	35
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	15
2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	2
2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika, kulturna i javna djelatnost škole, izvješća za medije	IX – VI	60
2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	35
2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	10
2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	-
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	15
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Provođenje odluka Školskog odbora i stručnih tijela škole	IX-VIII	35
2.18.Ostali poslovi	IX – VIII	14
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		190
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	35
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	15
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	15
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	25
3.9. Web stranica škole, objava vijesti	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi	IX – VIII	
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALnim TIJELIMA ŠKOLE		50
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		205
5.1. Dnevna, tjedna i mjesecna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	20
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	15
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	10
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	100
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		20
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		455
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	110
6.2. Provjeda zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOSa	IX – VIII	35

6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	5
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	15
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	100
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	40
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	20
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	25
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica, Matična knjiga	VI	20
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	10
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		70
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		120
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	20
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	30
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		68
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	20
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi, tiskovne, projekti, zahtjevi osnivača	IX – VI	48
GODIŠNJI ODMOR	VII, VII	240
BLAGDANI I NERADNI DANI	IX-VIII	80
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		2088

5.2. Plan rada stručne suradnice pedagoginje 2017./2018.

CILJ AKTIVNOSTI	SADRŽAJ	SURADNICI	METODE, OBLCI RADA, INSTRUMENTI
Područje rada: POSLOVI NA UNAPREĐENJU RADA ŠKOLE			
Vremenik: tijekom školske godine			
Planiranje nastavnog procesa Osuvremenjivanje nastavnog procesa Koordinacija rada	Izrada Kurikuluma Sudjelovanje u izradi GPP škole Izrada GP rada pedagoga Savjetodavni rad s učiteljima Savjetodavni rad u izradi planova i programa rada s učenicima koji nastavu pohađaju po prilagođenom programu Planiranje i izrada projekta	ravnateljica, učitelji, ostali zaposlenici škole	analiza, razgovor
Područje rada: POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U NASTAVNOM PROCESU			
Vremenik: tijekom školske godine			
Rad na poboljšanju uvjeta rada i života u školi Rad u stručnim tijelima škole Preventivno djelovanje	Upis učenika i formiranje razrednog odjela 1. i 5.r. Praćenje ostvarivanja nastavnog plana i programa Praćenje postignuća učenika, primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju Rad u UV i RV Rad u timovima, povjerenstvima (ispitna povjerenstva, povjerenstvo za upis ili/i utvrđivanje načina školovanja Priprema materijala za testiranje budućih prvašića i materijala za upis u 1.r. Suradnja s voditeljem Male škole pri mjesnom dječjem vrtiću Suradnja s razrednicima Rad s učiteljima početnicima Posjet satovima razrednika (radionice, parlaonica) Priprema i realizacija predavanja za roditelje Priprema i realizacija predavanja za učenike/učitelje	ravnateljica, učitelji, roditelji učenika, stručni suradnici u okolnim osnovnim školama	Analiza, vođenje evidencije, izrada plana i dnevnika posjeta nastavi Korespondencija, usmena i pismena komunikacija s vanjskim suradnicima
Područje rada: VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA			
Vremenik: tijekom godine, VI. mjeseca			
Praćenje odgojno - obrazovnih postignuća učenika	Izrada periodičnih analiza postignuća Izrada analize postignuća uč. na kraju g. Sudjelovanje u radu raznih povjerenstava Praćenje postignuća tijekom nastavne godine	razrednici, učitelji	Praćenje postignuća, analiza pedagoške dokumentacije Izrada izvješća

Područje rada: STRUČNO USAVRŠAVANJE Vremenik: tijekom školske godine			
Obogaćivanje znanja Podizanje stručne kompetencije	Sudjelovanje u organizaciji i realizaciji stručnih aktiva u školi Individualne i grupne konsultacije s učiteljima Sudjelovanje u radu stručnih kolegija stručnih suradnika Predavanje/ radionice	učitelji, voditelji stručnih kolegija, ravnateljica	Praćenje pedagoške literature Razgovor Sudjelovanje na sastancima stručnih kolegija
Područje rada: POSLOVI NA UNAPREĐIVANJU ODGOJNOG RADA Vremenik: tijekom školske godine			
Realizacija odgojne uloge škole Koordinacija aktivnosti			
Realizacija odgojne uloge škole Koordinacija aktivnosti	Savjetodavni rad s učiteljima Sudjelovanje u radu stručnih kolegija Suradnja s razrednicima Organizacija i provedba upisa u I.razred Obilazak nastave, analiza obilaska, pisanje izvješća, razgovor s učiteljima o održanom satu Praćenje i analiza izostanaka učenika Rad na poboljšanju kvalitete ponašanja učenika i njihove međusobne komunikacije, rješavanje konfliktnih situacija	razrednici, ravnateljica, ostali učitelji Zavod za javno zdravstvo Bjelovar Obiteljski centar Bjelovar	Analiza, razgovor, konsultacije, izrada popisa, evidencijskih lista i ispitnog materijala
Područje rada: RAD S UČENICIMA Vremenik: tijekom školske godine			
Rad na osiguranju primjerenog odgojno – obrazovnog tretmana Informiranje učenika	Identifikacija učenika s poteškoćama Rad na praćenju postignuća učenika koji pohađaju nastavu uz prilagodbu programa ili uz pojačani individualizirani rad Rad i praćenje učenika koji doživljavaju neuspjeh Grupni i individualni rad s učenicima Vijeće učenika Rad s učenicima po pitanjima profesionalne orientacije Savjetodavni rad s učenicima Rješavanje verbalnih i inih konfliktnih situacija među učenicima	Razrednici, roditelji, učitelji, ravnateljica	Razgovor, izrada plana rada, vođenje evidencije, izrada izvješća
Područje rada: SURADNJA S RODITELJIMA Vremenik: tijekom školske godine			
Savjetovanje, pružanje podrške i pomoći Informiranje roditelja	Sudjelovanje na roditeljskim sastancima Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja Individualni razgovori s roditeljima Radionice Razgovor s roditeljima učenika Savjetodavni rad s roditeljima	Razrednici, roditelji, Obiteljski centar Bjelovar	Razgovor, vođenje dnevnika
Područje rada: SURADNJA S INSTITUCIJAMA IZVAN ŠKOLE Vremenik: tijekom školske godine			

Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom Suradnja na rješavanju problematike vezane za uč. (radna disciplina, ponašanje, odnos prema okolini, zdrav. zaštita, prof. orientacija i sl.)	Institucije su : Zavod za javno zdravstvo Bjelovar, Obiteljski centar Bjelovar, Dom zdravlja Veliki Grđevac, Centar za socijalnu skrb u Grubišnom Polju i Daruvaru, Zavod za zapošljavanje Bjelovar, Policijska postaja Grubišno Polje, Općina Veliki Grđevac, Šumarija Veliki Grđevac, okolne srednje i osnovne škole, županijski ured, Medicina rada, Dječji vrtić „Slatki potok“,	Ravnateljica, razrednici, institucije,	Razgovor, pisanje dopisa, vođenje dnevnika rada
Područje rada: OPĆA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLE			
Vremenik: tijekom školske godine			
Sudjelovanje u javnoj djelatnosti škole	Sudjelovanje u obilježavanju značajnih nadnevaka Sudjelovanje u organizaciji i provedbi 30. Lovrakovih dana kulture	Ravnateljica, učitelji Šumarija V. Grđevac	Izrada zidnih novina Izrada hodograma programa
Područje rada: SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE			
Vremenik: tijekom školske godine			
Koordinacija aktivnosti	Obuhvaća sve poslove navedene u GPP škole	Ravnateljica	Razgovor, koordinacija aktivnosti, dnevnik
Područje rada: OSTALI POSLOVI			
Vremenik: tijekom školske godine			
Realizacija	Vođenje dnevnika rada Vođenje evidencije rada s učenicima s rješenjem o prilagodbi programa Vođenje evidencije zamjena učitelja Ispunjavanje različitih statističkih podataka i tabela	ravnateljica, tajnica, računovođa, razrednici i ostali učitelji	Izrada lista Izrada/ispuna tablica Vođenje dnevnika rada

Pedagog:

Olivera Benić, prof.

5.4. Plan rada stručne suradnice knjižničarke

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA 2017./2018.

Suvremena školska knjižnica je informacijsko, medijsko i komunikacijsko središte škole. Školska knjižnica namijenjena je učenicima i učiteljima za potrebe redovite nastave, ali je i potpora svim nastavnim i izvannastavnim aktivnostima škole. Školska knjižnica je mjesto povodenja izvannastavnog i slobodnog vremena.

Zadaća je školske knjižnice potpora odgojno-obrazovnim ciljevima i zadatcima nastavnog plana i programa škole. Djelatnost knjižničara obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručno-knjizičnu, informacijsko-referalnu djelatnost i kulturno-javnu djelatnost.

Ciljevi školske knjižnice:

- razvijanje temeljne pismenosti

- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kulturno osvještavanje učenika

Zadaće školske knjižnice:

- privikavati učenike na knjižnični prostor i ozračje
- utjecati na pozitivna mišljenja i stavove o knjizi, knjižnici i njezinoj sveukupnoj građi
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke)
- ospozobiti učenike za korištenje svih izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici
- odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja spremnog za izvanškolsko i cjeloživotno učenje
- raditi s učenicima u slobodnim aktivnostima
- pratiti i ispitivati zanimanje učenika za knjigu
- poučiti učenike o prepoznavanju bibliografskih podataka o knjižnoj građi
- rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog življenja, ekološke osviještenosti i brige za zdravlje i zdrav okoliš

Pravilnik o radu školske knjižnice

- knjižnica ima radno vrijeme
- usluge knjižnice su besplatne za učenike, nastavnike, stručne suradnike i ostale zaposlenike škole
- posuditi se može jedna knjiga na rok od 7 dana te pet brojeva časopisa na rok od 5 dana
- građa iz referentne zbirke se ne može posuditi, već se čita u čitaonici
- korisnici su dužni čuvati knjižničnu građu i vratiti je na vrijeme
- u knjižnici se može odvijati nastava
- u knjižnici treba biti radna atmosfera
- u prostoru čitaonice treba vladati red i mir

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRZOVNA DJELATNOST	423 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	335 sata
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	kolovoz/rujan
-organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1. do 8. razreda)	tijekom godine
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	tijekom godine
- upućivanje u izradu sažetaka, anotacija, prikaza, registra i dr.	prema potrebi
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine
- lektira na drugačiji način – sat lektire u knjižnici – ambijentalna motivacija	tijekom godine
- timski rad	
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad) – učenje za samoučenje, učenje za cijeli život	tijekom godine
-Građanski odgoj i obrazovanje – međupredmetno povezivanje	tijekom godine
- organiziranje i rad s grupom Mladih knjižničara	tijekom godine
- pripremanje učenika za susret s književnikom	svibanj

- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja	prema potrebi
- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad (detaljnije u Mjesečnom planu i programu)	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijsko obrazovanje) – odnosi se na sve predmete (detaljnije u Mjesečnom planu i programu)	tijekom godine
-pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima;	tijekom godine
-upoznavanje različitih izvora informacija i rad na njima	
- čitanje i pričanje priča učenicima od 1.- 4. r.	tijekom godine
-stvaralačke radionice	
-svečano učlanjenje učenika prvog razreda	
- rad s učenicima iz područnih škola	tijekom godine
- organizirani posjet Narodnoj knjižnici "Petar Preradović" u Bjelovaru	Svibanj
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili izradi referata iz pojedinih nastavnih predmeta	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJICOM	88 sati
- suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave odr. broja knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i str. suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- mjeseca planiranja rada	Mjesečno
<ul style="list-style-type: none"> - PROJEKTI * <i>Čitamo mi, u obitelji svi</i> * <i>Međuškolski književni kviz</i> * <i>Čitanjem do zvijezda</i> * <i>Kviz znanja Lektirko</i> * <i>Knjižnica u gostima</i> 	tijekom godine travanj veljača svibanj tijekom godine

-odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	prema potrebi
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
<ul style="list-style-type: none"> * suradnja i koordinacija rada s učiteljima područ. odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela * organizirani posjeti učenika i učitelja u školskoj knjižnici 	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	158 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu šk. godinu	kolovoz/rujan
-obnavljanje članstva učenicima i djelatnicima škole	Rujan
-učlanjivanje učenika u knjižnicu	listopad/studeni

- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	tijekom godine
- obrada knjižne građe u METEL-u	
- izrada abecednog i stručnog kataloga	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi

- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	kolovoz/rujan
- rad na internetu	tijekom godine
- kompletirana godišta časopisa obraditi i dati na uvez	tijekom godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	53 sata
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima šk. knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za šk. knjižnice)	ožujak/travanj prema potrebi
- suradnja s matičnom službom NSK i žup. mat.službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	53 sata
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (književni susreti, predstavljanje knjige, videoprojekcije) – timski rad	tijekom godine
* organizacija Dana zahvalnosti za plodove zemlje i Dana kruha	listopad
* organizacija književnog susreta	lipanj
* organizacija aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige: <i>Danas ti čitam</i>	listopad-studeni
* Nacionalni kviz za poticanje čitanja povodom Mjeseca hrvatske knjige	listopad, studeni
* organizacija aktivnosti povodom Noći knjige	travanj
* Nacionalno natjecanje u čitanju naglas	listopad, studeni

* rad na projektima	tijekom godine
Obilježavanje književnih godišnjica i značajnih nadnevaka i spomendana:	tijekom godine
- 5.9. – Dobrodošlica učenicima (pano) - 16.9. – Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača (gledanje video filmova) - 21.9. – Međunarodni dan mira (pano, minuta šutnja u podne) - 23.9. – prvi dan jeseni (stihokaz) - 3.10. – Međunarodni dječji dan (radionice s učenicima) - 9.10. – Ivo Andrić (125 godina rođenja)(pano) - listopad – Međunarodni mjesec školskih knjižnica (aktivnost „danas čitam“, zidne novine) - 12.10. – Dan kruha i Dan zahvalnosti za plodove zemlje (izložba) - 15.10. – 15.11. – Mjesec hrvatske knjige: „Danas ti čitam“ (nast. sati, radionice, pano) - 16.10. – Dan rječnika (nastavni sat, manja izložba u knjižnici) - 30.10. – Gustav Krklec (40 godina smrti)(pano) - 14.11. – Astrid Lindgren (110 godina rođenja) (pano) - 18.11. – Dan sjećanja na Vukovar (izložba prigodnih knjiga) - 30.11. – Marija Jurić Zagorka (60 godina smrti) (pano) - 5.12. – Međunarodni dan volontera (humanitarna akcija) - 10.12. - Dan prava čovjeka / (pano, radionica, predstavljanje knjige „Život kao moj“) - 21.12. - Prvi dan zime (stihokaz) - 25.12. – Charlie Chaplin (40 godina smrti) (projekcija filmova Charlija Chaplina) - BOŽIĆ – (pano, radionice)	rujan listopad studeni prosinac siječanj veljača ožujak travanj svibanj lipanj
- 7.1. – Nikola Tesla (75 godina smrti) (pano) - 19.1. – Janis Joplin (75 godina rođenja) (slušanje audio snimaka pjevačice, zidne novine) - 30.1. – Mahatma Gandhi (70 godina smrti) (pano) - 3.2. – Johannes Gutenberg (550 godina smrti) (pano) - 8.2. – Jules Verne (190 godina rođenja) (pano, nastavni sat) - 14.2. – Valentino (stihokaz, radionice, nastavni sat) - 21.2. – Međunarodni dan materinskog jezika (pano, radionica, nastavni sat: „Svi naši govori“) - 8.3. – 30.3. – Lovrakovi dani u školskoj knjižnici (radionica, pano) - 11.-17.3. – Dani hrvatskoga jezika (radionica: „Najčešće pravopisne greške“, izložba jezikoslovnih priručnika, pano) - 21.3. – Prvi dan proljeća / Svjetski dan pjesništva (stihokaz, radionica) - USKRS – (pano, radionice) - 2.4. – Međunarodni dan dječje knjige (izložba) - 22.4. – Dan hrvatske knjige/ Dan planeta Zemlje (nastavni sat, radionica, zidne novine) - 30.4. – Đuro Sudeta – (91 godina smrti) (radionica, pano, nastavni sat) - 13.5. – Milan Begović (70 godina smrti) (pano) - 15.5. – Međunarodni dan obitelji (zidne novine, radionica) - 25.5. – George Orwell (115 godina rođenja)(pano) - 2. nedjelja u svibnju – Majčin dan (radionica) - lipanj - Lovrakovi dani kulture (pano) - 8.6. – Svjetski dan oceana (pano)	

Izložbe

* izložba knjiga za čitanje u slobodno vrijeme (u knjižnici)	Rujan
* izložba knjiga koje su sudjelovale u projektu „Čitajmo mi u obitelji svii“	
* izložba <i>Slavlje jeseni</i> (u knjižnici)	Listopad
* izložba knjiga za čitanje u slobodno vrijeme (u knjižnici)	
* izložba <i>Dan rječnika</i> (u knjižnici)	
* izložba povodom <i>Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje</i> (dvorana)	Prosinac
* izložba <i>Zimske radosti / Božić u pjesmi i prozi</i> (u knjižnici i ispred knjižnice)	Ožujak
* izložba knjiga (novih knjiga u knjižnici) uz <i>Svjetski dan knjige</i>	
* izložba jezikoslovnih priručnika povodom <i>Dana hrvatskog jezika</i> (u knjižnici)	
* izložba pisanica i ukrasa povodom Uskrsa (u knjižnici)	Travanj
* izložba dječjih knjiga povodom <i>Međunarodnog dana dječje knjige</i> (u knjižnici)	Lipanj
* izložba Lovrakovih djela uz <i>Lovrakove dane kulture</i> (u knjižnici, ispred knjižnice)	

- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mlađeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	17 sati
-sjednice Učiteljskog vijeća	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	423
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	335
b)	SURADNJA S NAST., STR. SURAD. I RAVNATELJICOM	88
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	158
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	53
IV.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	53
V.	OSTALI POSLOVI	17
UKUPNO		704 sata

KNJIŽNIČAR:
Biljana Barišić Mudri

5.5. Plan rada tajnice

NORMATIVNO PRAVNI POSLOVI

- izrada pojedinih normativnih akata, praćenje i provođenje pravnih propisa putem
- stručnih seminara i literature
- izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
- provođenje izbora ravnatelja
- savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za
- radni odnos radnika i za rad škole
- provođenje postupka bagatelne nabave
- statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim
- novinama, Javni bilježnik...)
- pomoći pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova

PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI

- a) poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
 - suradnja sa Upravnim odjelom za obrazovanje, kulturu, šport i nacionalne manjine
 - prijava potrebe za radnikom
 - raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
 - prikupljanje potvrda i molbi
 - obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
 - evidentiranje primljenih radnika
 - elektronska prijava i odjava HZZO i HZMO
 - kontaktiranje za Zavodom za zapošljavanje
 - vođenje E-matice radnika
 - unos podataka u RegZap (unos osobnih podataka, podataka o zaposlenju, podataka sa porezne kartice, poreznih olakšica), evidencija radnog vremena.
 - vođenje evidencije radnog vremena i prisutnosti na radu radnika u školi, u slučaju spriječenosti tajnika škole evidenciju će voditi ravnatelj/ica škole
- b) izrada prijedloga godišnjih odmora radnika
- c) izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- d) matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige i personalnih dosjea
- e) sanitarnih knjižica

PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO TEHNIČKIM POSLOVIMA

- provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno tehničkim poslovima
- organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno- tehničkim poslovima
- zbog rješavanja problema na njihovom poslu
- pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava

OSTALI POSLOVI

- rad sa strankama
- suradnja sa zaposlenicima škole
- vođenje i izrada statističkih podataka
- sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
- narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- sudjelovanje u stručnim aktivima škole
- organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- suradnja s drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
- sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
- nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- javni natječaj za davanje u zakup prostora škole
- povjerenik zaštite na radu

- provođenje postupka ekskurzija i izleta

ADMINISTRATIVNI POSLOVI

- primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- vođenje urudžbenog zapisnika
- sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora
- Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- Izdavanje potvrda o prelasku učenika u drugu školu i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- Vođenje police osiguranja učenika
- Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- Vođenje arhive škole
- Vođenje evidencije odsutnosti s posla
- Poslovi na prijepisu važnih akata
- Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatan prijevoz uz suradnju sa Županijom i razrednicima
- Podjela dačkih karata učenicima putnicima
- Tekući poslovi
- Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu

RAD S ORGANIMA UPRAVLJANJA

- suradnja u pripremi sjednica organa upravljanja (Školski odbor)
- briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
- pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organa upravljanja
- dostava poziva za sjednice Školskog odbora
- pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama Školskog odbora

Tajnica škole:
Monika Belović

5.6. Plan rada računovotkinje

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<ul style="list-style-type: none">➤ organizira računovodstvo osnovnoškolske ustanove, tj. utvrđuje organizaciju i način vođenja poslovnih knjiga te ispostavljanje, kontroliranje, kolanje i arhiviranje knjigovodstvenih isprava;➤ vodi poslovne knjige prema propisima koji uređuju računovodstvo proračuna i proračunskih korisnika, tj. vodi glavne poslovne knjige proračuna, dnevnik i glavnu knjigu te analitičke evidencije dugotrajne nefinansijske imovine, kratkotrajne nefinansijske imovine te finansijske imovine i obveza, obavlja njihovo otvaranje, zatvaranje i arhiviranje te obavlja njihovo međusobno usklađivanje;➤ oblikuje finansijske planove (mjesečne, godišnje, projekcije) prema propisima koji reguliraju korištenje proračunskog novca, a na osnovi Godišnjeg plana i programa rada škole, kurikula škole te prijedloga ravnatelja. Na osnovi Finansijskog plana izrađuje Plan nabave;➤ prati i izvještava o izvršenju finansijskih planova, prema izvorima sredstava i projektima, vrstama troškova (proračunskim klasifikacijama) te pripremama operativne izvještaje i analize za školski odbor i ravnatelja te urede JR/LS;➤ savjetuje ravnatelja vezano uz računovodstvene, poreze, mirovinske, zdravstvene i ostale propise, koji reguliraju posovanje škole kao poslovnog subjekta i korisnika proračunskih sredstava;➤ sastavlja godišnje i periodične finansijske te statističke izvještaje prema propisima o finansijskom izvještavanju, potrebama službene statistike;➤ priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži otpis vrijednosti istih te inventurne razlike prema odlukama ravnatelja;➤ kontrolira obračune i isplate putnih naloga;➤ surađuje s Ministarstvom znanosti i obrazovanja, Županijskim uredom za obrazovanje, kulturu i sport, Državnim Uredom za reviziju, internom revizijom, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima, usklađuje stanja s poslovnim partnerima. obračun i isplatu plaća i ostalih naknada radnicima na osnovi evidencije rada i podataka o radnicima,➤ provodi obustave na plaće radnik,➤ ispostavlja zahtjeve MZO-u za osiguranje sredstva za plaću i ostala prava po kolektivnim ugovorima te HZZO-u za naknadu troškova bolovanja i drugih prava,➤ obračunava i isplaćuje doprinose vezane uz rad radi sposobljavanja, a bez zasnivanja radnog odnosa (volonteri), obračun rada preko servisa i agencija,➤ obračunava i isplaćuje drugi dohodak članovima povjerenstva, suradnicima,➤ ispostavlja propisane izvještaje i potvrde vezano uz isplatu dohotka,➤ evidentira i izrađuje ulazne i izlazne fakture,➤ zaprima i evidentira novčane uplate učenika, radi blagajničke poslove te obavlja ostale računovodstvene, finansijske i knjigovodstvene poslove.➤ Vodi sve poslove vezane uz riznicu proračunskih korisnika (Infomare)

Računovođa
Milica Tkaličanac

5.7. Plan rada školskog lječnika

Zdravstvena zaštita učenika provodi se prema planu lječnika školske medicine, Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije.

SLUŽBA ZA ŠKOLSKU MEDICINU

Bjelovar, Matice hrvatske 15 043/ 247-240, 247-243

e-mail: medicina.skolska@zzjz-bj.htnet.hr

Glavni ciljevi postojanja ove Službe su:

1. Rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog - mentalnog i socijalno patološkog.
2. Rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalna delikvencija.
3. Primarna prevencija najvažnijih ovisnosti: pušenje - alkoholizam - droga.
4. Rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu: psihoneurotski problemi.
5. Rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu i rizičnog ponašanja učenika.
6. Usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika - promicanje informacija o zdravlju.
7. Razvijanje osobne odgovornosti za vlastito zdravlje i zdravlje drugih ljudi

Odjel školske medicine provodi program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite školske djece:

1. Provođenje specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite za djecu i mladež na području Bjelovarsko-bilogorske županije;

2a. Sistematski pregledi djece prije upisa u I. razred osnovne škole,

- * mjerjenje tjelesne težine i visine, na temelju čega se daje ocjena uhranjenosti;
- * Snellenovim tablicama određuje se oštrina vida i ispituje se raspoznavanje osnovnih boja;
- * pregledava se kralježnica i stopala, štitna žljezda, usna šupljina sa zubalom, srce i pluća , mjerjenje tlaka
- * pregledom spolovila djevojčica i dječaka te dojki u djevojčica određuje se spolna zrelost
- * pregled nalaza hemoglobina u krvi i urina
- * procjena psihičke i emocionalne zrelosti.

2b. Sistematski pregledi V razreda osnovne škole- kompletan pregled, poput onog u prvom razredu, uključujući i predavanje o pubertetu, a djevojčicama i o menstruaciji.

2c. Sistematski pregledi VIII razreda osnovne škole u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na izabrano zvanje;kompletan pregled uz osnovne savjete o profesionalnoj orientaciji i naglasku na prevenciji rizičnih ponašanja.

3. Screening preglede (probirni pregledi) - poremećaja sluha, poremećaja vida na boje, screening na deformaciju kralježnice, poremećaj težina, visina te dalja obrada i intervencija.

4. Planiranje i provođenje cijepljenja i docjepljivanja djece prema obveznom godišnjem programu cijepljenja, što uključuje i pregled prije cijepljenja u svrhu utvrđivanja kontraindikacija;

Obavezna imunizacija učenika osnovnih škola

- 1. upis u 1. razred MO-PA-RU (morbili, rubeola, parotitis)
- u 1. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
- u 6. razredu HEP.B u tri doze (hepatitis B)
- u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora (test na tuberkulozu)
- u 8. razredu DI-TE + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)

Savjetovališni rad namijenjen učenicima/studentima te njihovim roditeljima, učiteljima i profesorima u svrhu pomoći u rješavanju temeljnih problema u svezi prilagodbe na školu, školskog neuspjeha, poremećaja ponašanja, rizičnih ponašanja (pušenje duhana, pijenje alkohola, uporaba psihoaktivnih droga), problema razvoja i sazrijevanja, kroničnih poremećaja zdravlja, očuvanja mentalnog te reproduktivnog zdravlja.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja (za učenike/studente, roditelje te radnike škole) putem predavanja, tribina, grupnog rada i individualno, a obavlja se kao zasebna aktivnost (sudjelovanje na

nastavi, prisustvovanje roditeljskim sastancima i nastavničkom vijeću) ili integrirana u sistematske pregledne i cijepljenja. Obuhvaća razne teme vezane uz uzrast učenika od kojih osobito izdvajamo Teme:

Osnovna škola I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja.

Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

Osnovna škola V. – VI. razred

Psihičke i somatske promjene u pubertetu, menstruacija.

Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Osnovna škola VII. – VIII. razred

Zaštita od HIV/AIDS-a i drugih spolno prenosivih bolesti.

Zdravo odrstanje.

Škola će i nadalje, kao i do sada, u okviru svojih mogućnosti, pomagati u svim akcijama koje će organizirati humanitarne organizacije Hrvatski crveni križ i Caritas i dr. (pomoći u hrani korisnicima Caritasa i Pučke kuhinje i sl.). Posebno ćemo biti aktivni u listopadu kada se planira akcija Crvenog križa „Solidarnost na djelu 2017.“ Prema potrebi organizirat ćemo akcije pomoći potrebitim učenicima naše škole i njihovim obiteljima. Isto tako škola će redovito surađivati s Centrom za socijalnu skrb Grubišno Polje radeći na socijalnoj zaštiti učenika i njihovih obitelji.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

R.B.	Sadržaj	Vrijeme	Nositelj zadataka
1.	Usvajanje Školskog kurikuluma	rujan	ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica
2.	Donošenje Godišnjeg plana i programa škole	rujan	ravnatelj, pedagoginja, učitelji, tajnica
3.	Usvajanje finansijskog plana i plana javne nabave	prosinac	računovođa ravnatelj
4.	Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole	siječanj travanj	ravnatelj, pedagog
5.	Polugodišnji i godišnji obračun	prosinac, travanj	ravnatelj, računovođa
6.	Utvrđivanje i izrađivanje normativnih akata škole	tijekom školske godine	tajnik
7.	Analiza i donošenje akata vezanih za zaštitu na radu	tijekom školske godine	tajnik, ravnatelj
8.	Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa	tijekom školske godine	ravnatelj, tajnik
9.	Donošenje odluka o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa	tijekom školske godine	ravnatelj, tajnik, sindikalni povjerenik

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita - zaduženja učitelja u odgojno – obrazovnom radu (do 40 sati) - organizacija rada u novoj školskoj godini, prijedlog kalendara škole - zadaci na poslovima planiranja rada za novu školsku godinu - Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika, Kućni red škole - plan ekološkog djelovanja škole, uređenje interijera škole - pedagoška dokumentacija, imenovanje razrednika 5. razreda - obilježavanje značajnih nadnevaka tijekom mjeseca rujna - dežurstvo učitelja 	pedagog ravnatelj
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - prihvaćanje rasporeda sati - donošenje i usvajanje Školskog kurikuluma - donošenje i usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole - organizacija nastave - usvajanje plana izleta, ekskurzija, škole u prirodi - kulturna i javna djelatnost škole 	ravnatelj pedagog
X.	<ul style="list-style-type: none"> - uključenost učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu (analiza) - uključenost učenika u izvannastavne i izvanškolske aktivnosti (analiza) - plan obilaska nastave 	pedagog
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - oblici i metode rada s učenicima s poteškoćama u praćenju nastave (razmjena iskustava) - primjena Pravilnika o praćenju i ocjenjivanju učenika - tematsko predavanje/radionica 	ravnatelj pedagog
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza postignuća učenika - pedagoške mjere - organizacija i realizacija školskih natjecanja - obilježavanje božićnih blagdana - kraj obrazovnog razdoblja 	ravnatelj pedagog
I.	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa u 1. polugodištu (izvršenje postignuća, uspjeh učenika, poteškoće u provedbi plana i programa...) - Lidrano, Znanost mladima, sportski susreti 	ravnatelj pedagog učitelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kulturna i javna djelatnost škole u 2. polugodištu - obilježavanje Dana škole 	pedagog
III.	<ul style="list-style-type: none"> - aktivnosti na području profesionalnog informiranja učenika - upis u 1.razred - izleti (plan, organizacija) 	pedagog razrednici
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - analiza uključenosti i postignuća u izbornoj nastavi - analiza uključenosti i postignuća u dodatnoj nastavi - analiza sudjelovanja naših učenika na natjecanjima - analiza rada Vijeća roditelja - tematsko predavanje/radionica 	pedagog razrednici ravnatelj
V.	<ul style="list-style-type: none"> - profesionalna orientacija – aktivnosti, radionice, predavanja 	pedagog vanjski suradnici
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje kvalitete postignuća učenika - utvrđivanje liste učenika koji se upućuju na polaganje popravnih, predmetnih ili razrednih ispita - utvrđivanje povjerenstava za provedbu ispita, utvrđivanje ispitnih rokova - analiza uspjeha na kraju nastavne godine - pedagoške mjere 	ravnatelj pedagog razrednici

	<ul style="list-style-type: none"> - rješavanje eventualnih žalbi, zamolbi i zahtjeva roditelja - analiza realizacije nastavnog plana i programa i izvršenja poslova 	
VII.	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje izvješća o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada škole na kraju nastavne godine - prijedlog organizacije odgojno – obrazovnog rada u idućoj školskoj godini - prijedlog zaduženja i ostalih elemenata za organizaciju odgojno – obrazovnog rada u novoj školskoj godini - stručni kolegiji - nabava udžbenika, priručnika, pribora i opreme 	

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje razrednog odjeljenja Evidencija učenika s poteškoćama u praćenju nastave Vremenik provjera znanja i šk. zadaća zbog koordinacije opterećenosti uč. Izbor tema sata razrednog odjeljenja Suradnja s roditeljima Uključivanje učenika u dopunsku i dodatnu nastavu te izvannastavne aktivnosti	razrednik pedagog
X.,XI.	Uključivanje učenika u izbornu i dodatnu nastavu Praćenje uključenosti učenika u navedene oblike rada	razrednik pedagog učitelji
XII.,I.	Analiza postignuća učenika na kraju I. polugodišta Analiza postignuća učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Realizacija nastavnog plana i programa Suradnja s roditeljima Pedagoške mjere Rad razrednog odjeljenja	razrednik pedagog
IV.	Suradnja s roditeljima Profesionalna orientacija i informiranje (8.r.) Obrazovna situacija u razrednom odjeljenju Odnos prema radu i obvezama, radne navike i radna disciplina	razrednik pedagog predmetni učitelji
VI.	Realizacija nastavnog plana i programa Utvrđivanje postignuća učenika Uspjeh učenika koji pohađaju nastavu po prilagođenom programu Ocjene iz vladanja Pedagoške mjere Upućivanje učenika na polaganje popravnih, predmetnih i razrednih ispita Formiranje ispitnih povjerenstava Učenici koji prelaze u viši razred s 1 negativnom ocjenom	razrednik pedagog predmetni učitelji
VIII.	Uspjeh nakon polaganja popravnih, predmetnih i razrednih ispita Tko su najuspješniji učenici naše škole	razrednik pedagog

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole Školski kurikulum Prehrana učenika Posebni odgojno – obrazovni zadaci škole u novoj šk. god Kulturna i javna djelatnost škole Zdravstvena i socio – ekološka zaštita učenika Osiguranje učenika	ravnatelj
III.	Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta Poboljšanje uvjeta života i rada u školi Suradnja s roditeljima (pomoć, savjetodavni rad, i sl.)	pedagog ravnatelj
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Kulturna i javna djelatnost škole	pedagog

6.5. Popis članova Vijeća roditelja

r.b.	R.O.	IME I PREZIME	ADRESA
1.	1.	Iva Bišćan	[REDACTED]
2.	2.	Igor Đurek	[REDACTED]
3.	3.	Anđelka Tutić	[REDACTED]
4.	4.	Ozren Bosanac	[REDACTED]
5.	5.a	Velimir Martinčević	[REDACTED]
6.	5.b	Željka Lukić	[REDACTED]
7.	6.a	Zlata Herout	[REDACTED]
8.	6.b	Valentina Centa	[REDACTED]
9.	7.r	Marija Pinezić	[REDACTED]
10.	8.a	Ivan Bjelić	[REDACTED]
11.	8.b	Mila Moguš	[REDACTED]
12.	DK	Antun Pehaček	[REDACTED]
13.	PA 1.-3.	Kristina Markić	[REDACTED]
14.	PA 2.-4.	Mato Čale	[REDACTED]
15.	MP	Tihomir Horvat	[REDACTED]

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Upoznavanje sa Godišnjim planom i programom rada škole te školskim kurikulumom Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika Prehrana i osiguranje učenika Kulturna i javna djelatnost škole Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti Izvanučionička nastava
III.	Postignuća učenika na kraju I. polugodišta i na natjecanjima Poboljšanje uvjeta života i rada u školi
VI.	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine Kulturna i javna djelatnost škole

6.7. Popis članova Vijeća učenika

r.b.	R.O.	IME I PREZIME
1.	1.	Karlo Aščić
2.	2.	Fran Đurek
3.	3.	Noa Šanda
4.	4.	Valentina Ditrih
5.	5.a	Katja Brestovac
6.	5.b	Lucija Đurđević
7.	6.a	Marko Milošević
8.	6.b	Andrija Krnjić
9.	7.r	Marin Šenolt
10.	8.a	Borna Taritaš
11.	8.b	Domagoj Rišanek
12.	DK	Danijel Krmela
13.	PA 1.-3.	Lucija Markić
14.	PA 2.-4.	Petra Pavlečić
15.	MP	Tibor Horvat

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Oblici realizacije stručnog usavršavanju su:

- sudjelovanje učitelja i stručnih suradnika u radu stručnih aktiva razredne i predmetne nastave na razini škole, županije i na međuopćinskim aktivima
- održavanje stručnih predavanja na stručnim aktivima i sjednicama UV
- organizacija, realizacija i sudjelovanje u radu radionica za učitelje i roditelje
- praćenje pedagoške periodike i stručne literature

U školi djeluje stručni aktiv razredne nastave i stručni aktiv hrvatskog jezika. Većina učitelja predmetne nastave radi na više škola. Takav sastav učiteljskog kadra naše škole u mnogome otežava organizaciju i funkcioniranje stručnih aktiva iz ostalih predmetnih područja. Stoga veći dio stručnog usavršavanja učitelja, na razini škole, provodimo u okviru redovnih sjednica razrednih i Učiteljskog vijeća. Na tim sjednicama učitelji, pored ostalog, razmjenjuju saznanja, informacije i naputke za rad koje su dobili na stručnim aktivima na razini županije, međuopćinskoj ili državnoj razini.

Svi učitelji, koliko je to moguće, uključeni su u oblike usavršavanja izvan škole koje organizira Ministarstvo znanosti i obrazovanja i Agencija za odgoj i obrazovanje. Učitelji izrađuju svoje individualne planove i programe stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je izraditi planove i programe individualnog usavršavanja te voditi evidenciju o svom usavršavanju.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
SV učitelja hrvatskog jezika (4 puta godišnje)	Učitelji hrvat. J.	IX. – XII. – II. – V.	8
SV učitelja stranih jezika	Učitelji stranih j.	IX. – XII. – II. – V.	8
SV učitelja matematike	Učitelji matematike	IX. – XII. – II. – V.	8
SV učitelja prirodne skupine predmeta	Učitelji p.s.p.	IX. – XII. – II. – V.	8
SV učitelja društvene skupine predmeta	Učitelji d.s.p.	IX. – XII. – II. – V.	8
	Ukupno sati tijekom školske godine		40

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Nosioc	Planirani broj sati
Stručno usavršavanje (4 puta godišnje)	Svi učitelji	Pedagoginja	8
	Ukupno sati tijekom školske godine		8

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani br. sati
Županijska stručna vijeća (3 x godišnje)	Po predmetima		12
	Ukupno sati tijekom školske godine		12

7.3. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Svaki učitelj dužan je sudjelovati na stručnom usavršavanju na državnoj razini najmanje jedanput u dvije godine.

7.4. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je izraditi plan i voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu. Plan i program usavršavanja usvaja se na sjednici Učiteljskog vijeća. Učitelji na kraju 1. i 2. polugodišta predaju izvješće o ostvarivanju plana individualnog usavršavanja.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

DATUM	NAZIV	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAČIN REALIZACIJE
04.09.2017.	PRVI DAN ŠKOLE	Razrednici viših i nižih razreda učenici škole	Prigodna recitacija za prvašice (uč. Lovorka Pralas i učenici 4.r. i plesna skupina uč. Kristina Gloc) i pozdravni govor ravnateljice svim učenicima za početak školske godine
11.09.2017.	HRVATSKI OLIMPIJSKI DAN	Zenon Vidović učenici škole	Razredno kros natjecanje
23.09.2017.	POZDRAV JESENI	Razrednici nižih razreda	Posjet Lovrakovom centru
rujan 2017.	POŠTUJTE NAŠE ZNAKOVE	Učiteljice prvih razreda MUP-GRUBIŠNO POLJE	Radionice i predavanje Podjela letaka i prigodnih predmeta
tijekom 1. pol.	ZAJEDNO VIŠE MOŽEMO	MUP Grubišno Polje	Radionice za učenike 6.r.
tijekom šk.god.	ZDRAV ZA 5!	MUP, Ministarstvo zdravlja i Ministarstvo zaštite okoliša i prirode, PU BJEL-BIL	Predavanja i radionice za učenike 8.r.
prvi tjedan u listopadu	DJEĆJI TJEDAN	Razrednici 1.-8.r.	Gledanje filmova, tematski satovi razrednik, uređenje razrednih panoa
04.10.2017.	MEĐUNARODNI DAN ZAŠTITE ŽIVOTINJA	Adrijana Galunić i članovi skupine EKO-ŠKOLE	Zidne novine, likovna izložba

listopad 2017.	DAN BRIGE O ZUBIMA ZUBNA PUTOVNICA	Razrednici viših i nižih razreda Koordinator: Olivera Benić	Stomatološki pregled učenika
05.10.2017.	MEĐUNARODNI DAN UČITELJA	Ravnateljica i učitelji	BBŽ
08.10.2017.	DAN NEOVISNOSTI RH	Darko Horvat učenici viših razreda	zidne novine aktualna minuta
15. 10.2017.	MEĐUNARODNI DAN PJEŠAČENJA	Učiteljice RN matične škole, GLOBE - ovci učenici 1. – 4. r.	Pješačenje do Lovrakovog centra
19.10.2017.	DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE 16.10 – SVJETSKI DAN HRANE 20.10. – SVJETSKI DAN JABUKA	Lovorka Pralas Marija Čičak Suradnici: vlc. Mijo Posavec i Željko Vincek razrednici 1.-8.r. s učenicima PŠ DONJA KOVAČICA, PŠ MALA PISANICA – susret škola povodom Dana kruha, 16.10. PŠ PAVLOVAC – 19.10.	Zidne novine, likovne izložbe Uređenje razrednih panoa Kulturni program, blagoslov kruha Tematski sat
sredina listopada 2017.	SVJETSKI DAN BORBE PROTIV SIROMAŠTVA	Dražen Vinković Suradnici: razrednici 8.r.; roditelji i mještani Gradske Crvene križeve G. Polje,	Akcija Crvenog križa Aktualna minuta
15.10. – 15.11. 2017.	MJESEC HRVATSKE KNJIGE	Školska knjižničarka Suradnici: učitelji HJ, razrednici i uč. 1. –8.r.;	Zidne novine Izložba knjiga u šk. knjižnici Posjet Gradskoj knjižnici
11. i 12. 10. 2017.	POSJET VUKOVARU	Mirna Novak, Darko Horvat - razrednici učenici osmih razreda	Posjet i obilazak grada Vukovara
31. 10. 2017.	MEĐUNARODNI DAN KNJIŽNICA -svečani upis u knjižnicu učenika 1. r.	Školska knjižničarka, učitelji 1. razreda	Zidne novine Radionice za učenike Radionice za roditelje i učenike
1. 11. 2017. (31.10.2017. obilježiti)	SVI SVETI	Helena Marijan Tomislav Anžlovar Učenici 1.r. Suradnici: razrednici, I. Ontl Horvat, novinarska grupa; Marina Nejedli, Anita Res, vlc. Mijo Posavec, vanjski suradnici (Općina V. Grđevac)	Zidne novine Aktualna minuta Polaganje vijenca na grob M. Lovraka, paljenje svijeća za poginule branitelje, preminule uč., učitelje i zaposlenike škole

2. 11. 2017.	DAN OSLOBOĐENJA OPĆINE VELIKI GRĐEVAC	Darko Horvat Učenici viših razreda	Zidne novine Aktualna minuta
15. 11. - 15. 12. 2017.	MJESEC BORBE PROTIV OVISNOSTI MAH 1, MAH 2 – Predavanja PP Grubišno Polje	Adrijana Galunić Učenici 7. i 8.r.	Zidne novine, predavanja i radionice Projekcija tematskih filmova Tematska izložba knjiga
17. 11. 2017.	SVJETSKI DAN NEPUŠAČA	Jasna Matoušek Žmegač Suradnici: razrednici viših i nižih razreda	Zidne novine, predavanja i radionice Projekcija tematskih filmova
18. 11. 2017. (17.11.2017.- obilježiti)	SJEĆANJE NA VUKOVAR	Ljerka Vodopija, Zdenka Štefulinac Učenici 1. – 8.r.	Zidne novine Aktualna minuta Paljenje svijeća
12. 2017.	MEĐUŠKOLSKA VJERONAUČNA OLIMPIJADA	Helena Marijan Učenici 1. – 8.r.	
04. 12. 2017. 06. 12. 2017. 13. 12. 2017.	SVETA BARBARA SVETI NIKOLA SVETA LUCIJA	Vjeroučitelji i učitelji razredne nastave	Uređenje panoa Sijanje pšenice božićnice Zidne novine Likovne izložbe Podjela darova i kratki program Zidne novine Likovne izložbe
25. 12. 2017.	BOŽIĆ 20.12. 2017.-Božićni program	Ana Nakani – nositeljica organizacije Helena Marija i Anita Res – Božićni sajam	Prigodno uređenje školskog prostora Zidne novine, radionice, izložbe Darivanje pšenice božićnice Božićna svečanost Božićni program u PŠ Pavlovac, Donja Kovačica i Mala Pisanica
siječanj – lipanj 2018.	KNJIŽEVNE OBLJETNICE	Biljana Barišić Mudri	Zidne novine, radionice Izložba knjiga, fotografija, ilustracija
siječanj– veljača 2018.	ŠKOLSKI SUSRET LIDRANO	Ivana Ontl Horvat, Marina Nejedli, Ana Nakani	Scensko stvaralaštvo Literarno i novinarsko stvaralaštvo
siječanj – ožujak 2018.	ZNANOST MLADIMA	Suzana Sabljak	Vremenik šk. i žup.natjecanja, prijava za sudjelovanje, analiza postignuća uč.
13.02.2018.	POKLADE	Ankica Marijan, Kristina Gloc	Ples pod maskama, povorka

14.02.2018.	VALENTINOVO	Mirna Novak	Zidne novine Zaljubljeni sandučić
09.03.2018.	DAN ŠKOLE - KULTURNI PROGRAM	Ivana Ontl Horvat, Marina Nejedli Suradnici: svi učitelji matične i područnih škola	Kulturni program-uč. HJ., razrednici radionice
ožujak 2018.	TERENSKA NASTAVA	razrednici i učenici 8. razreda	Posjet G.P.-Memorijalni centar Prezentacija
14.03.2018. –	DAN BROJA PI - (15.03.2017. – obilježiti)	Borjana Brdar	Natjecanja i zidne novine
11. – 17. 03.2018.	DANI HRVATSKOG JEZIKA	Marina Nejedli	Zidne novine Izložba jezikoslovnih priručnika
20.,21.,22.03. 2017.	POZDRAV PROLJEĆU: Svjetski dan šuma i Svjetski dan voda	Učitelji razredne nastave	Zidne novine, eko akcije, nastava u prirodi (Lovrakov centar i Staza prijatelja prirode)
27. 03.2018.	MEĐUNARODNI DAN KAZALIŠTA – predstava za učenike	Ravnateljica i pedagoginja	Tematski sat Zidne novine
01.04. 2018.	USKRS (obilježiti od 26.3. do 28.3.2018.)	Anita Res, Marica Čičak, Helena Marijan, Tomislav Anžlovar	Zidne novine, radionice, izložbe Uređenje školskog prostora Uređenje učionica
22.04.2018.	DAN PLANETA ZEMLJE (akcija sakupljanja starog papira)	Ankica Marijan Svi razrednici i svi učenici	Zidne novine Eko akcije
22. 4. 2017.	DAN HRVATSKE KNJIGE	Školska knjižničarka i učitelji hrvatskog jezika	Zidne novine Izložba knjiga
29.04.2018.	MEĐUNARODNI DAN PLESΑ	Kristina Gloc Plesna skupina	Izvedba uvježbanog plesa
08. 05. 2018.	MAJČIN DAN	Lovorka Pralas Razrednici 1. -8.r.	Radionice Prigodni pano
30.05.2018.	SVJETSKI DAN SPORTA	Tihana Čvek, Franko Puharić i Zenon Vidović, Ana Nakani,Marina Balen, Kristina Gloc Suradnici: razrednici i učenici 1. – 4. r.	Igre Družbe Pere Kvržice
lipanj 2018.	ŠKOLSKI LIST	Ivana Ontl Horvat Svi učitelji Suradnik: Dalibor Kaleški (tehnička obrada)	Sakupljanje učeničkih uradaka Tiskanje školskog lista Distribucija školskog lista
08.06.2018.	31. LOVRAKOVI DANI KULTURE	Marina Balen Ana Nakani	Dodjela Nagrade "Mato Lovrak" romanu za mladež

	05.06. 2018. IGRE DPK 06.06. 2018. - kazališna predstava za građanstvo 06.06.2018. -kazališna predstava za uč. 07.06.2018. - stručni skup (popodne) 08.06.2018. – središnja manifestacija 09.06.2018. – Sajam kreativnosti - Susret poštovatelja M. Lovraka	Suradnici: svi zaposlenici škole Vanjski suradnici: Općina V. Grđevac, Bjelovarsko - bilogorska županija, KUC Mato Lovrak	Nagradni natječaj, stručni skup Dodjela nagrada uč. za literarna, novinarska i likovna ostvarenja Kulturni program PROJEKTI : Igre družbe Pere Krvžice, Sajam kreativnosti, Lovrakov centar, Izložbe
tijekom šk. godine	EKO ŠKOLA	Svi učitelji tijekom nastavne godine	Briga o ekološkoj zaštiti uč. i uređenju šk. prostora

* Godišnji plan i program rada kulturne i javne djelatnosti škole u prilogu

8.2. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja

Profesionalno informiranje i usmjeravanje sastavni je dio plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga i razrednika viših razreda, pogotovo razrednika 7. i 8. R. Aktivnosti u sklopu profesionalnog informiranja i usmjeravanja su slijedeće:

1. Individualni i grupni razgovori s učenicima o izboru zanimanja, osobinama pojedinih profesija i sl. od strane pedagoga ili razrednika.
2. Radionice sa učenicima 7. i 8. r. tematski vezane za profesionalno usmjeravanje.
3. Uključivanje roditelja određenih profesija u organizaciju i realizaciju radionica i predavanja. Kada je to moguće pozivamo i druge osobe različitih profesija da razgovaraju o svom zanimanju učenicima.
4. Analiza materijala koje šalju okolne srednje škole u svezi izbora zanimanja, upisa u I. r., itd.
5. Ispunjavanje ankete o prof. orientaciji koju školi šalje Zavod za zapošljavanje iz Bjelovara.
6. Organizacija i realizacija posjeta stručnih suradnika i profesora iz okolnih srednjih škola koji upoznaju učenike 8. r. o školi, zanimanjima za koje obučavaju i drugim specifičnostima vezanim za obrazovanje u njihovoj školi.
7. Kada je to moguće, organizacija i realizacija posjeta učenika 7. i 8. razreda različitim radnim organizacijama, ustanovama, proizvodnim pogonima, srednjim školama i srednjoškolskim domovima.
8. Izrada zidnih novina s temama iz profesionalnog informiranja i usmjeravanja.
9. Posjet Stomatološkoj ambulanti u V. Grđevcu.

8.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
	Difterija, tetanus, dječja paraliza - učenici 1.r.	Školska medicina
I.	Test i cijepljenje na tuberkulozu - učenici 7.r.	Školska medicina
polugodište	Difterija, tetanus, dječja paraliza - učenici 8.r.	Školska medicina
	Sistematski pregledi 5. I 8.r.	Školska medicina
II.	Sistematski pregledi učenika - sport. Natjecanja - viši razredi	Školska medicina
polugodište	Sistematski pregledi obveznika za upis u 1.r. 2016/17.	Školska medicina
TIJEKOM GODINE		
	Povjerenstva za utvrđivanje obrazovnog statusa učenika	Školska medicina
	Cijepljenje učenika 6. Razreda protiv hepatitis B - učenici 6.tr.	
	Tematska i prigodna predavanja i radionice	Školski liječnik

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

- Sistematski pregledi djelatnika – Zavod za javno zdravstvo (jednog godišnje)
- Sanitarni minimum za osoblje zaposleno u kuhinji (dva puta godišnje).
- Sistematski pregled za zaposlenike po Kolektivnom ugovoru (trećina djelatnika godišnje)

8.5. Izleti, ekskurzije, terenska nastava

CILJ AKTIVNOSTI	NAMJENA	NOSITELJ AKTI-VNOSTI	NAČIN REALIZACIJE	TROŠKOVNIK	NAČIN VRJEDNOVANJA
Naziv aktivnosti: ŠKOLSKI JEDNODNEVNI IZLET					Vremenik: 30. lipanj 2018.
Upoznavanje šireg zavičaja Predložene lokacije: Ogulin, Sl. Brod	Upoznavanje znamenitosti šireg zavičaja	Lovorka Pralas	Jednodnevni izlet	Troškovi org.izleta /cca 200 kn/uč)	Naučeno primjeniti u nastavi
Naziv aktivnosti: ŠKOLSKI JEDNODNEVNI IZLET					Vremenik: 30. lipanj 2018.
Upoznavanje šireg zavičaja Predložene lokacije: Varaždin, Gospic - Smiljan	Upoznavanje znamenitosti šireg zavičaja	Dalibor Kalenski	Jednodnevni izlet	Troškovi org.izleta /cca 200 kn/uč)	Naučeno primjeniti u nastavi
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA – Zagreb					Vremenik: prosinac 2017.
Upoznavanje zavičaja	Upoznavanje znamenitosti grada (posjet muzeju, kazališnoj predstavi)	razrednici viših razreda	Poludnevni izlet	Troškovi org.izleta /cca 100 kn/uč)	Naučeno primjeniti u nastavi
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA – BJELOVAR – PROJEKT- PROFESIONALNO INFORMIRANJE					Vremenik: travanj, svibanj 2017.
Kamo poslije osnovne?	Profesionalno informiranje – za obrtnička zanimanja	učenici 8.razreda i razrednici	poludnevna terenska	troškovi organizacije	Predavanje- pomoć pri odabiru budućeg zanimanja.
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA U PRIRODI – orientacijsko kretanje (korelacija nast.pred.)					Vremenik: travanj/ svibanj 2017.

Povezivanje sadržaja različitih nastavnih predmeta (hrvatski jezik - kemija; geografija - biologija)	Razvijanje sposobnosti povezivanja sadržaja više nastavnih predmeta	Zdenka Štefulinac Darko Horvat Franko Puharić Dražen Vinković	Posjet Lovrakovom centru, Stazi prijatelja prirode	Troškovi organizacije	Primjena naučenog u nastavi
Naziv aktivnosti: PRIMJENA TOPOGRAFSKIH KARTI PREMA GLOBE PROTOKOLU					Vremenik: rujan/listopad 2017.
Razumijevanje topografskih karti	Čitati sadržaj topografskih karti, analizirati i orijentirati list karte	Zdenka Štefulinac	Staza prijatelja prirode	Troškovi organizacije	Izrada izvješća po skupinama Primjena naučenog u nastavi
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA – Zagreb					Vremenik: listopad 2017.
Upoznavanje šireg zavičaja	Druženje, aktivnosti, nastava	Ana Nakani učiteljice RN	kazališna predstava, posjet ZOO	Troškovi organizacije	Naučeno primjeniti u nastavi
Naziv aktivnosti: PRIMJENA TOPOGRAFSKIH KARTI PREMA GLOBE PROTOKOLU					Vremenik: travanj, svibanj 2018.
Razumijevanje topografskih karti		Zdenka Štefulinac Razrednici 8.r.	Izvor rijeke Česme	Troškovi organizacije	Izrada izvješća po skupinama Primjena naučenog u nastavi
Naziv aktivnosti: ŠKOLA U PRIRODI					Vremenik: lipanj 2018.
Upoznavanje šireg zavičaja (Biograd na moru)	Druženje, aktivnosti, nastava, obilazak znamenitosti i prirodnih ljepota, škola plivanja	Razrednici 3. i 4.	Višednevni boravak	Troškovi organizacije (<2.000 kn)	Primjena naučenog u nastavi
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA - PROFESIONALNO INFORMIRANJE					Vremenik: tijekom 2. polugodišta
Kamo poslije osnovne?	Profesionalno informiranje – za obrtnička zanimanja	učenici 8.razreda i razrednici	Predavanja i demonstracije.	Troškovi organizacije	Edukacija za lakše opredjeljivanje i odabir budućih zanimanja.
Naziv aktivnosti: TERENSKA NASTAVA – VUKOVAR					Vremenik: 11. i 12.10. 2017.
Sat povijest	Upoznavanje učenika sa događajima vezanim za Domovinski rad, obranu i pad grada Vukovara	Razrednici i učenici 8.r.	Predavanje, prezentacija, posjet spomen - centru	Troškovi organizacije	Edukacija o Domovinskom ratu
Naziv aktivnosti: POZDRAV GODIŠNJIM DOBIMA					Vremenik: tijekom šk. godine
Uočavanje promjena u prirodi i aktivnostima ljudi Izgrađivati pravilan stav prema okolišu	Upoznavanje učenika sa utjecajem promjena u okolišu na život ljudi	Učiteljice i učenici razredne nastave	Radionice, nastava i aktivnosti na otvorenom (učionice, Kukavica, Lovrakov centar, bazeni)	Troškovi organizacije	Prepoznavati vremenske promjene u prirodi

Naziv aktivnosti: PRIRODA ZAVIČAJA, VODE U ZAVIČAJU, ZAŠTITA VODA U ZAVIČAJU				Vremenik: tijekom šk. godine	
Uočavanje promjena u prirodi i aktivnostima ljudi Izgrađivati pravilan stav prema okolišu Uočavati posebnosti zavičaja i njegovati ljubav prema zavičaju Razvijanje sposobnosti uočavanja i logičkog zaključivanja	Uočavati obilježja godišnjih doba Razvijati kod učenika ljubav prema prirodi i boravku u prirodi Poticati znatiželju i korisnu upornost	Učiteljica i učenici 3.r. matične škole	Radionice, nastava i aktivnosti na otvorenom	Troškovi organizacije	Naučiti voditi zabilješke Uočiti važnost pravilnog odnosa čovjeka prema prirodi, pogotovo vodi u prirodi Oblikovati kulturnu svijest
Naziv aktivnosti: PRIRODA U PROLJEĆE I JESEN				Vremenik: tijekom šk. godine	
Razvijati sposobnost promatranja i opisivanja, logičkog zaključivanja	Uočavati obilježja godišnjih doba Što se može ubrati u prirodi (zdrave biljke, opasne biljke, zaštićene biljke) Travnjak – osobitosti, značaj, povezanosti biljaka i životinja koje tu živerisnu upornost	Učiteljice i učenici nižih razreda	Radionice, nastava i aktivnosti na otvorenom	Troškovi organizacije	Razvijati pravilan odnos prema prirodi i naviku boravka u prirodi

8.6. Školski preventivni programi

Na području prevencije neželjenih oblika ponašanja učenika, tijekom školske godine planirane su sljedeće aktivnosti.

PRIORITETNO PODRUČJE RADA: MEĐUUČENIČKA KOMUNIKACIJA

POSTAVLJENI CILJEVI:

- razvijanje i njegovanje pozitivnih oblika međuučeničke komunikacije
- razvoj tolerancije i uvažavanja različitosti
- razvoj samopouzdanja i samopoštovanja učenika

METODE I AKTIVNOSTI:

- radionice na satovima razrednika, razvijanje vještine miroljubivog rješavanja konfliktnih situacija, aktivnosti u okviru učeničke zadruge (zajedništvo kod izrade uporabnih predmeta), razvijanje navike kulture fair playa u sportskim i drugim aktivnostima učenika, Projekt „Ruke prijateljstva“ (poticanje razvijanja i njegovanja prijateljskih odnosa među učenicima), obilježavanje

Valentinova, aktivnosti u sklopu obilježavanja Dana škole, Igre Družbe Pere Kvržice, aktivnosti vezane za Međunarodni dan plesa, sadržaji u okviru Građanskog i Zdravstvenog odgoja.

Radionice - satovi razrednika:

- *Valentinovo – izražavanje pozitivnih emocija*
- *Lijepa riječ i kamena vrata otvara/ Kako komuniciramo s okruženjem*
- *Ne čini drugima ono što ne želiš da čine tebi*
- *Okruženje i ja, ja i okruženje (interakcija, nesporazumi, tolerancija, uvažavanje)*
- *Fair play – u sportu i u školi*
- *Zid predrasuda (predrasude i stereotipi, grupe kojima pripadam, isključivanje)*
- *Ja sam, ja mogu, ja moram (prava, dužnosti, obveze, mogućnosti, sposobnosti)*
- *Moja škola (školsko okruženje, odnosi)*
- *Ruke prijateljstva (što je prijatelj, a što nije)*
- *Razredna i školska pravila ponašanja*
- *Bonton*
- *Važnost samopoštovanja, asertivnosti i osobnog integriteta za odgovorno odlučivanje*

Sportske igre i druženja: na satovima TZK, slobodnom vremenu, Igre Družbe Pere Kvržice

Zajedničke aktivnosti učenika i učitelja: priprema kulturnog programa (Dan škole, Božićni program, Lovrakovi dani kulture), uređenje interijera i okoliša škole

Predavanja vanjskih suradnika: MAH 1, MAH 2, Zdrav za 5, Zubna putovnica

RESURSI: policijska postaja G. Polje, razrednici, predmetni učitelji, stručni suradnici škole (knjižničar, pedagog), učitelji TZK

TERMINI: tijekom školske godine

NADLEŽNOST/ODGOVORNOST: učitelji, roditelji, ostali zaposlenici škole, vanjski suradnici

MJERLJIVI POKAZATELJI: rezultati ankete tijekom 2. polugodišta, podaci o učestalosti pojave konflikata među učenicima

PRIORITETNO PODRUČJE RADA: INTERNET U SVAKODNEVNOM ŽIVOTU

POSTAVLJENI CILJEVI:

- upoznavanje učenika sa pozitivnim i negativnim stranama interneta
- upoznavanje učenika o pravilnom sudjelovanju na društvenim mrežama (osobni podaci, komunikacija sa osobama preko facebooka i drugih društvenih mreža), prava i obveze korisnika društvenih mreža, pojam privatnosti na društvenim mrežama

METODE I AKTIVNOSTI:

- razgovor o internetu u svakodnevnom životu, radionice, tematski panoi, istraživanja o pozitivnim i negativnim stranama komunikacije na društvenim mrežama, powerpoint prezentacije, sadržaji u okviru Građanskog i Zdravstvenog odgoja, edukacija učenika, učitelja, roditelja, obilježavanje Dana sigurnijeg interneta

Radionice – satovi razrednika:

- *Kako razgovaramo (mobiteli, društvene mreže, druženja u živo)*
- *Nasilje na internetu*
- *Važnost čuvanja osobnih podataka*

RESURSI: Policijska postaja Polje, učitelj informatike, razrednici, stručni suradnici škole, vanjski suradnici škole

TERMINI: tijekom školske godine

NADLEŽNOST/ODGOVORNOST: učitelji, razrednici, roditelji, vanjski suradnici

MJERLJIVI POKAZATELJI: rezultati ankete o provođenju slobodnog vremena učenika

PRIORITETNO PODRUČJE RADA: OVISNOSTI

POSTAVLJENI CILJEVI:

- *upoznavanje učenika o vrstama ovisnosti, utjecaju i posljedicama ovisnosti na čovjekovo zdravlje;*
- *rad na suzbijanju konzumacije alkohola i cigareta u osnovnoškolskom uzrastu mladih*

METODE I AKTIVNOSTI: radionice, powerpoint prezentacije, tematski panoi, obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti, sadržaji i aktivnosti u okviru Građanskog i Zdravstvenog odgoja, edukacija učenika, učitelja, roditelja

Radionice i powerpoint prezentacije:

- *Vrste ovisnosti*
- *Važno je reći NE*
- *Uređenje tematskih panoa povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti*
- *Alkohol, droga, kocka, kladionice – utjecaj na pojedinca i obitelj*
- *Utjecaj medija i vršnjaka na konzumaciju sredstava ovisnosti*

RESURSI: Policijska postaja Grubišno Polje, školski liječnik, Zavod za javno zdravstvo BBŽ-a, razrednici, učiteljica biologije, vanjski suradnici, roditelji

MJERLJIVI POKAZATELJI: rezultati istraživanja (anketa) o učestalosti konzumacije alkohola, cigareta u obiteljima učenika i samih učenika

U suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo planirana su predavanja za učitelje i učenike na sljedeću temu.

I. – IV. razred

Osobna higijena u očuvanju zdravlja.

Značaj pravilne prehrane i njen utjecaj na rast i razvoj.

Društveno neprihvatljivo i nasilničko ponašanje i zlostavljanje.

V. – VIII.

Ovisnosti (pušenje, alkohol i psihoaktivne droge).

Napomena: aktivnosti i sadržaji kulturne i javne djelatnosti škole, te teme iz područja građanskog i zdravstvenog odgoja sastavni su dio preventivnih aktivnosti u našoj školi.

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U ovoj školskoj godini planira se nabaviti:

r.b.	OPIS	Kom.
1.	Namještaj za učionice	2
2.	Stolno računalo	10
3.	Laptop ili tablet	10
4.	Pisač	2
5.	Projektor	4
6.	Nabava ormara u učionicama	10
7.	Nabava školskih ploča	5

10. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN 2017./2018.

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPREĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Očuvanje okoliša	Steći naviku pravilnog razvrstavanja otpada i mogućnosti recikliranja istih	Kroz radionice poučiti učenike o pravilnom razvrstavanju Primjenjivati naučeno odn. sakupljati i razvrstavati otpad u odgovarajuće spremnike Posjet poduzeću za zbrinjavanje i recikliranje otpada u lokalnoj zajednici Projekt „Skupljamo stari papir“ Reciklirati otpad i stvoriti nove vrijednosti (uporabne predmete)	spremnici za razvrstavanje otpada stručna literatura web sadržaji plakati, letci	Kontinuirano tijekom školske godine	Svi djelatnici škole	Količina sakupljenog starog papira i ostalog otpada, zeleni otok u prostorima škole, predmeti nastali od recikliranja
Materijalni uvjeti rada i opremljenost škole	Ostvariti tehničke preduvjete za uvođenje e-dnevnika Uređenje informatičke učionice i knjižnice	Opremanje učionica potrebnom informatičkom opremom Prenamjena školskog prostora i preseljenje informatičke učionice i knjižnice u potkrovле škole	-financijska sredstva ili sponzorstvo, natječaji EU, projekti	Do početka školske godine 2018./2019.	Ravnateljica, učitelj informatike, knjižničarka, školski odbor	Informatička oprema u učionicama Uredena informatička učionica i knjižnica

Odnos učenika i škole	- smanjiti stupanj fizičkog i verbalnog nasilja putem preventivnih radionica	- radionice u suradnji sa udrugom Budem, Policijskom postajom Grubišno Polje - radionice na satovima razrednika	- finansijska sredstva za angažiranje vanjskih suradnika - stručna literatura, Internet, stručni suradnici;	Kontinuirano tijekom školske godine	Učitelji razredne i predmetne nastave, pedagoginja škole, vanjski stručni suradnici, PP Grubišno Polje, učitelj informatike	- smanjenje nasilja u školi (broj prijava, anketa) - sigurnije korištenje interneta (anketa)
1. Prevencija nasilja u školi	- razvoj svijesti o sigurnosti na internetu i opasnostima koje vrebaju	- radionice u organizaciji pedagoginje škole - obilježavanje dana Sigurnijeg interneta - predavanja o sigurnosti na internetu				
2. Povećati sigurnost učenika na internetu (prevencija mogućeg cyber nasilja)						
Obrazovna postignuća učenika	- poboljšati obrazovne rezultate iz svih nastavnih predmeta, posebno iz hrvatskog jezika i matematike, sudjelovanje na natjecanjima	- izraditi analize postignuća učenika u predmetima redovite nastave, organizirati razredna vijeća, dodatna i dopunska nastava, inicijalno testiranje učenika 5. razreda i završno testiranje učenika 4. razreda, sudjelovanje na natjecanjima	- materijali	- svibanj 2018.; kontinuirano tijekom godine	Suzana Sabljak, Olivera Benić, Marina Balen, Ivana Ontl Horvat, Marina Nejedli i učitelji RN	- objavljeni rezultati natjecanja, rezultati testiranja znanja na kraju 4. razreda (hrvatski jezik i matematika)
Produceni boravak za učenike razredne nastave	- omogućiti svim učenicima razredne nastave uključenost u produženi boravak u školskoj godini 2018./2019.	- dokumentacija i analize, opravdanost, anketa s roditeljima, finansijska konstrukcija	- finansijska sredstva osigurana od strane JLS i osnivača	- tijekom šk. godine 2017./2018.	- ravnateljica, stručna služba, načelnik općine, predstavnici osnivača	- uvođenje produženog boravka u šk. godini 2018./2019.
Stručna služba škole	- osigurati zapošljavanje stručnog suradnika edukacijsko-rehabilitacijskog profila	- zahtjev Ministarstvu znanosti i obrazovanja - broj učenika s primjerenim oblikom školovanja	- suglasnost za zapošljavanjem MZO	Početak školske godine 2018./2019.	- ravnateljica, stručna služba, tajništvo	- odobrena suglasnost za zapošljavanjem

10. PRILOZI

1. Kulturna i javna djelatnost škole

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika (u osobnim dosjeima zaposlenika)
6. Raspored sati

Veliki Grđevac, 28. rujna 2017. godine

Ravnateljica

Marina Balen, dipl. uč

M.P.

Predsjednica Školskog odbora

Kristina Gloc, dipl. uč

