**Republika Hrvatska**

**Bjelovarsko-bilogorska županija**

**Osnovna škola Dežanovac**

**Dežanovac 285**

**43 506 DEŽANOVAC**

**KLASA: 602-02/17-01/22**

**URBROJ: 2111-03-04-01-17-1**

Godišnji plan i program

rada škole

u školskoj godini

2017./2018.

****

**U Dežanovcu, rujan 2017.**

S A D R Ž A J

* OSNOVNI PODACI O ŠKOLI………………………………………………………………………………………………...3

1. UVJETI RADA................................................................................................................................................................4

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU…………………………………………………………………...….................4

1.2. PROSTORNI UVIJETI

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

1.4. KNJIŽNI FOND ŠKOLE.

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2016./2017. ŠK.GOD.........6

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. UČITELJICE RAZREDNE NASTAVE

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

2.1.4. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.2.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

2.2.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

2.2.3.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

2.2.4.TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA…………………………………………………………………………………………..11

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

3.2. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLI

3.3. PRIJEVOZ UČENIKA

3.4. DEŽURSTVO UČITELJA

3.5. GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.6. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

3.7. PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA..............16

4.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

4.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NAST.H SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

4.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

4.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

4.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

4.2.4. IZVANUČIONIČNA NASTAVA

4.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA

4.3. OBUKA PLIVANJA

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA......................................... 20 5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

5.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE…………………………………………..26

6.1. TAJNICA

6.2. RAČUNOVOĐA

6.3. DOMAR

6.4. KUHARICA

6.5. PLAN RADA SPREMAČICA

6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA……………………………………...................................30

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA………………………………………………..........…32

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI - SADRŽAJI INDIVIDUALNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA

9. OSTALE AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLE……….32

9.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

9.2. ESTETSKO EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE

9.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI

9.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA

9.5. SURADNJA SA CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB I HZZ-E,

10. PROVEDBA PROMETNIH AKTIVNOSTI ………………………………………………………………….....................34

11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM …………………………………………………………………….……………………..35

12. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA

13. PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA ZA SLUČAJ IZVANREDNOG DOGAĐAJA

14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

15. PLAN NABAVE I OPREMANJA ..............................................................................................................................35

16. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

17.PRILOZI….......…………………………………………………………………...................................................................36

* **OSNOVNI PODACI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | OSNOVNA ŠKOLA DEŽANOVAC |
| **Adresa škole:** | Dežanovac 285, 43 506 DEŽANOVAC |
| **Županija:** | BJELOVARSKO-BILOGORSKA |
| **Telefonski broj:** | 043 675-840, 841, 842, 843, 844, 845, 846 |
| **Broj telefaksa:** | 043 675-849 |
| **Internetska pošta:** | [os.dezanovac@gmail.com](mailto:os.dezanovac@gmail.com) [ravnatelj@os-dezanovac.skole.hr](mailto:ravnatelj@os-dezanovac.skole.hr) |
| **Internetska adresa:** | [www.os-dezanovac.skole.hr](http://www.os-dezanovac.skole.hr) |
| **Šifra škole:** | 07-266-001 |
| **Matični broj škole:** | 03099555 |
| **OIB:** | 69451048947 |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** | Tt-06/894-4 20. 10. 2006. |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | Zoran, Činčak, mag. pov. |
| **Zamjenik ravnatelja:** | Ksenija Dakić |
|  |  |
| **Broj učenika:** | 169 |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | 74 |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | 95 |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | 19 |
| **Broj učenika putnika:** | 112 |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | 15 |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | 10 |
| **Broj razrednih odjela u područnoj školi:** | 5 |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | 9 |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | 6 |
| **Broj smjena:** | 1 |
| **Početak i završetak svake smjene:** | 7,10-13,05 |
| **Broj radnika:** | 44 |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | 23 |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | 9 |
| **Broj stručnih suradnika:** | 2 |
| **Broj ostalih radnika:** | 10 |
| **Broj nestručnih učitelja:** | 1 |
| **Broj pripravnika:** | - |
| **Broj mentora i savjetnika:** | 1 |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | 67 (54 stolna i 13 prijenosnih) |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | 3 |
| **Broj općih učionica:** | 7 |
| **Broj športskih dvorana:** | 0 |
| **Broj športskih igrališta:** | 1 |
| **Školska knjižnica:** | 1 |
| **Školska kuhinja:** | 1 |

**1UVJETI RADA**

**1.1. Podaci o upisnom području**

Upisno školsko područje i dalje pokriva učenike iz naselja Dežanovac, Uljanik, Duhovi, Gornji Uljanik, Blagorodovac, Imsovac, Sokolovac, Trojeglava, Goveđe Polje.

Školsko područje Osnovne škole Dežanovac nalazi se u zapadnom dijelu bivše općine Daruvar. Kroz njega prolazi glavna prometnica Daruvar – Zagreb, koja povezuje grad Daruvar odnosno bivšu općinu Daruvar (sada Dežanovac) s općinom Garešnica.

Sela iz kojih dolaze naši učenici nalaze se u dužini 15 km uz cestu i u širini 10 km na lijevu i desnu stranu. Sela izvan prometnice nisu međusobno dobro prometno povezana, pa naše učenike prevoze u matičnu školu autobusi Čazmatransa (106 učenika po članku 69. i 6 mimo članka, sveukupno 112 učenika putnika).

Sve područne škole su kombinirani odjeli nižih razreda, a u matičnoj školi su svi čisti razredni odjeli.

Ove školske godine kao i prošle privremeno je zatvorena Područna škola Imsovac jer je samo jedan učenik bio za upis u prvi razred koji se s roditeljima odselio.

Razvijenost društvene sredine s osnovnim socio-ekonomskim i kulturnim karakteristikama uglavnom zadovoljava, no može se primijetiti veći broj roditelja s nižim socio-ekonomskim statusom.

Poboljšanjem stanja u poljoprivredi, odnosno zapošljavanjem stanje bi se poboljšalo. Nadamo se da će se to dogoditi u bližoj budućnosti.

**1.2. Prostorni uvjeti**

Izgradnjom škole i adaptacijom stare školske zgrade dobili smo na prostoru i time ostvarili jednosmjenski rad. Opća i didaktička opremljenost učioničkog prostora zadovoljava. Učitelji imaju kabinete gdje se mogu pripremati za nastavu. Još uvijek nemamo dovoljno nastavnih sredstava i pomagala, a i stara su nam već dotrajala. No, svake godine nastojimo nabaviti nešto novo.

Informatička učionica nalazi se u adaptiranom prostoru. Opremljena je s 25 računala.

Školska knjižnica se nalazi u adaptiranom dijelu škole. Svake godine se nabavi nešto lektirnih djela, te ponešto stručne literature, što nam pomaže u uspješnijoj realizaciji plana i programa.

Garderoba za niže razrede je smještena u adaptiranom dijelu škole, a za više razrede u holu nove školske zgrade.

Kuhinja s blagovaonicom suvremeno je opremljena i nalazi se u adaptiranom dijelu školske zgrade te možemo sa zadovoljstvom reći da imamo odgovarajuće uvjete za rad.

Ured tajnice, računovođe i ravnatelja nalazi se u novoj školskoj zgradi dok je ured defektologinje u adaptiranom dijelu škole.

Zbornica za razrednu nastavu je u adaptiranom dijelu, a zbornica za predmetnu nastavu nalazi se u novoj školskoj zgradi.

Organizacija rada tjelesne i zdravstvene kulture nam zadaje probleme za vrijeme kišnih i hladnih dana, te zime jer nemamo dvoranu pa se nastava izvodi u holu škole.

Sve područne škole su starije izgradnje te tako imaju klasične učionice osim PŠ Sokolovac koja je izgrađena 2004. godine.

Opremljenost škole je na visokoj razini, ali nastojimo i dalje opremati s didaktičkim pomagalima i stručnom literaturom za kvalitetan rad učitelja i učenika ovisno o mogućnostima i financijskim sredstvima.

Ove školske godine kao i proteklih nekoliko PŠ Imsovac ponovno je privremeno zatvorena na godinu dana zbog toga što je samo jedan učenik bio upisan s tog područja (koji se s roditeljima odselio).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| NAZIV PROSTORA  (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana) | Učionice | | Kabineti | | **Oznaka stanja opremljenosti** | |
| Broj | Veličina u m2 | Broj | Veličina u m2 | Opća opremljenost | Didaktička opremljenost |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. i 2. razred | 1 | 55,20 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 41,80 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| 1. razred | 1 | 50,25 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PREDMETNA NASTAVA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Hrvatski jezik | 1 | 59,11 | 1 | 10,13 | 2 | 2 |
| Likovna i glazbena kul. | 1 | 71,00 | 2 | 32,94 | 2 | 2 |
| Vjeronauk | 1 | 48,80 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Strani jezik | 1 | 59,11 | 1 | 10,13 | 2 | 2 |
| Matematika, fizika | 1 | 59,11 | 1 | 14,61 | 2 | 2 |
| Priroda, biologija, kem. | 1 | 71,00 | 2 | 35,10 | 2 | 2 |
| Povijest, geog, tehn. kult | 1 | 59,11 | 1 | 14,61 | 2 | 2 |
| Informatika | 1 | 62,22 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **OSTALO** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** | **0** |
| Dvorana za TZK | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Knjižnica | 1 | 55,22 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Dvorana za priredbe | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Zbornica | 2 | 38,34 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| Uredi | 4 | 44,57 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ ULJANIK** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.i 4. razred** | 1 | 63,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **2.i 3. razred** | 1 | 63,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 16,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ BLAGORODOVAC** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.2.,4. razred** | 1 | 48,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 8,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ SOKOLOVAC** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.-4. razred** | 1 | 60,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 12,50 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **PŠ TROJEGLAVA** | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| **1.i 4. razred** | 1 | 36,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **2.i 3. razred** | 1 | 28,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **Zbornica** | 1 | 20,00 | 0 | 0 | 2 | 2 |
| **UKUPNO** | 28 | 1129,34 | 8 | 117,52 |  |  |

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

**1.3. Školski okoliš**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Naziv površine | Veličina u m2 | Ocjena stanja |
| MŠ Dežanovac rukometno igralište asfalt | 1500 | 2 |
| Zelena površina | 650 | 2 |
| Okoliš škole – dvorište | 520 | 2 |
| PŠ Uljanik – zelene površine | 1300 | 2 |
| Voćnjak (stari) | 500 | 2 |
| PŠ Blagorodovac – zelena površina | 1500 | 2 |
| PŠ Sokolovac – zelena površina oko škole | 1500 | 2 |
| PŠ Trojeglava okoliš ispred škole | 800 | 2 |
| **U K U P N O** | 9770 |  |

U svim područnim školama su zelene površine oko školskih zgrada koje se dobro održavaju i lijepo izgledaju zahvaljujući radnicima koji u njima rade. U školskom okruženju Matične škole zasađeno je ukrasno grmlje, drveće i cvijeće koje održavamo i njegujemo.

**1.4. Knjižni fond škole**

|  |  |
| --- | --- |
| **KNJIŽNI FOND** | **UKUPNO** |
| UČENIČKI FOND | 3 915 |
| NASTAVNIČKI FOND | 972 |
| NEKNJIŽNA GRAĐA AV DVD | 119 |
| **UKUPAN BROJ PRIMJERAKA** | **5006** |

**1.5. Plan obnove i adaptacije**

Nadamo se da će ove školske godine početi izgradnja školske športske dvorane koja je planirana u 3. fazi izgradnje škole prije par godina. Planiramo izmijeniti krovište u PŠ Uljanik jer je pokrivena salonit pločama koje su stare i dotrajale, te izmijeniti stolariju, krov i fasadu s izolacijom u PŠ Blagorodovac. Nadalje planiramo nabaviti i opremiti učionice s potrebitim sredstvima za nastavu koja nedostaju. Nabavili bi još i didaktički materijal za provođenje nastave koji nedostaje. Sve to ovisi o financijskim sredstvima.

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U**

**2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1.Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1. Učiteljice razredne nastave:**

U školi radi devet učiteljica razredne nastave na puno neodređeno radno vrijeme i dvadeset i tri učitelja/ica predmetne nastave, sedam učitelja na puno radno vrijeme i šesnaest učitelja na nepuno radno vrijeme koji dopunjuju sate u drugim školama.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Rada BožiĆ | 1968 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - | 18 |
| 2. | Sanja Prodanović | 1969 | Učiteljica razredne nastave | VSS | - | 24 |
| 3. | Mira Kljaić | 1956 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - | 40 |
| 4. | Štefica Sučec | 1962 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - | 29 |
| 5. | Mirjana Cenkovčan | 1974 | Učiteljica razredne nastave | VSS | - | 19 |
| 6. | Ksenija Dakić | 1960 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - | 26 |
| 7. | Milena Šustić | 1966 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - | 24 |
| 8. | Vesna Dmejhal | 1956 | Učiteljica razredne nastave | VŠS | - | 39 |
| 9. | Valentina Prenosil | 1977 | Učiteljica razredne nastave | VSS | - | 15 |

Razredna nastava je kompletno stručno zastupljena. Četiri učiteljice razredne nastave rade u matičnoj školi, a ostalih pet u područnim školama (dvije učiteljice u Područnoj školi Uljanik, po jedna u Područnoj školi Blagorodovac, Područnoj školi Sokolovac, Područnoj školi Trojeglava). Sve učiteljice su zaposlene na puno neodređeno radno vrijeme.

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Ove školske godine učiteljice informatike i srpskog jezika su na rodiljnom/roditeljskom dopustu, te smo na nastavu informatike primili učitelja na nepuno određeno vrijeme te na nastavu srpskog jezika i kulture primili nestručnjaka na nepuno određeno radno vrijeme (do 5 mjeseci). Povećanjem broja odjela nekim učiteljima se povećala satnica redovne nastave.

Upražnjena radna mjesta popunjavamo oglašavanjem prijave potreba u Županiju, prijavom potreba za učiteljima na Zavodu za zapošljavanje, web stranici škole te oglasnoj ploči škole.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R br.** | **Ime i prezime** | **God. rođ.** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Predmet(i) koji(e) predaje** | **Mentor-savjetnik** | **God**  **staž** |
| 1. | Morena Mandić Čolić | 1985 | Dipl. uč. RN s poj. HJ | VSS | Hrvatski jezik | - | 9 |
| 2. | Davor Stankić | 1986 | Dipl. uč. RN s poj. HJ | VSS | Hrvatski jezik | - | 4 |
| 3. | Maja Kral | 1982 | Dipl. uč. RN s poj. EJ | VSS | Engleski jezik | - | 11 |
| 4. | Marina Nestinger Santo | 1983 | Dipl. uč. RN s poj EJ | VSS | Engleski jezik | - | 11 |
| 5. | Martina Lončarević | 1980. | Dipl. uč. RN s poj. Geografijom | VSS | Geografija | - | 12 |
| 6. | Elena Petrušić | 1987. | Mag. edukacije povijesti i hrv. Jezika | VSS | Povijest | - | 2 |
| 7. | Goranka Radulović | 1969 | Prof. biologije i kemije | VSS | Prir., biol. kemija | - | 20 |
| 8. | Jelena Đermanović | 1987 | Mag. eduk. mat. i inf. | VSS | Matematika | - | 1 |
| 9. | Mirjana Hojka | 1972. | Dipl. inž. mat. i inf. s ped. grup. predmeta | VSS | Matematika  Informatika | - | 20 |
| 10 | Katica Stjepanek Jadanić | 1985 | Profesor fizike | VSS | Fizika | - | 5 |
| 11 | Estera Cenger | 1970 | Prof. glazbene kulture | VSS | Glazbeni | - | 25 |
| 12 | Diana Vidović Petrović | 1977. | Akademski slikar s ped.psih.izob | VSS | Likovni | - | 8 |
| 13 | Dragan Barač | 1960 | Učitelj TZK | VSS | TZK | - | 31 |
| 14 | Emilija Sedlaček | 1988 | Mr.eduk. boh i HJ | VSS | Češki jezik | - | 4 |
| 15 | Josip Blažević | 1980 | Dipl. teolog | VSS | Vjeronauk | - | 11 |
| 16 | Đuro Cvitić | 1978 | Dipl. teolog | VSS | Vjeronauk | - | 5 |
| 17 | Mario Šterle | 1956. | Dipl. inž metalurgije s PPO izobrazbom | VSS | Tehnička kultura | - | 30 |
| 18 | Marija Kukučka | 1987 | Sv. Prvostupnica mađarskog jezika | VŠS | Mađarski jezik | - | 2 |
| 19 | Ranka Potrebić | 1981 | Dipl. uč. RN s poj. srpskim j. | VSS | Srpski jezik | - | 6 |
| 20 | Borka Teodorović (zamjena | 1981 | Dipl. kateheta | VSS | Srpski jezik | - | 0 |
| 21 | Ivana Vorel Herout | 1985 | Dipl. uč. RN s poj. Inf. | VSS | Informatika | - | 7 |
| 22 | Ivica Jozić (zamjena) | 1993 |  | VSS | Informatika |  | 0 |

Učitelj HJ radi na nepuno neodređeno radno vrijeme, dio sati dopunjuje u OŠ Hercegovac, učiteljica likovne kulture radi u OŠ Đulovac, OŠ Sirač, učitelj tehničke kulture radi kod nas u OŠ Sirač i u OŠ Velika Pisanica, učiteljica geografije radi još u OŠ Sirač, učiteljica povijesti radi još u OŠ Đulovac, Gimnaziji Daruvar i nema punu satnicu, učiteljica matematike sate dopunjuje u SŠ Grubišno Polje, učiteljica fizike sate dopunjuje u OŠ Lipovljani i Rajić, učiteljica glazbene kulture radi i u ČOŠ Daruvar i OŠ Đulovac, učitelj TZK dopunjuje sate u OŠ Sirač, učiteljica informatike također do pune satnice radi u ČOŠ Končanica (trenutno je na roditeljskom dopustu pa ju mijenja učitelj Ivica Jozić koji radi još u OŠ Sirač), učiteljica srpskog jezika je na bolovanju pa ju mijenja Borka Teodorović na određeno vrijeme koja osim u našoj školi radi još u OŠ Braće Radića Pakrac, učiteljica mađarskog jezika u OŠ Bjelovar i Grubišno Polje. Svi učitelji uvedeni su u registar zaposlenih u javnom sektoru u matičnoj školi i u školama u kojima dopunjuju sate.

**2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj stručne**  **spreme** | **Radno mjesto** | **Mentor-savjetnik** | **Godine**  **staža** |
| 1. | Zoran Činčak | 1974. | Mag. Povijesti | VSS | Ravnatelj | - | 23 |
| 2. | Ivana Širac | 1982. | Prof. Soc. Pedagog | VSS | Socijalni pedagog | Da | 10 |
| 3. | Ankica Holubek | 1979. | dipl. bibliotekar | VSS | Knjižničarka | - | 11 |

Socijalna pedagoginja škole zaposlena je na puno neodređeno radno vrijeme.

Knjižničarka radi također na puno neodređeno radno vrijeme.

**2.1.4. Podaci o ostalim radnicima škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red. broj** | **Ime i prezime** | **Godina rođenja** | **Zvanje** | **Stupanj**  **stru. spreme** | **Radno mjesto** | **Godine**  **staža** |
|  | Vikica Župljanin | 1965. | Dipl. up. pravnik | VŠS | Tajnik škole | 33 |
|  | Helenka Rokić | 1957. | Ekonomski tehničar | SSS | Računovođa | 35 |
|  | Željko Prodanović | 1968. | Elektrotehničar | KV/SSS | Domar | 11 |
|  | Inesa Trupl | 1976. | Kuharica | SSS | Kuharica | 20 |
|  | Gordana Bojčić -zamjena | 1966 | Kuharica | SSS | Kuharica | 13 |
|  | Marija Bjedov | 1955. | Spremačica | NKV | Spremačica | 33 |
|  | Gordana Torkoš | 1962. | - | NKV | Spremačica | 24 |
|  | Nada Trgovčević | 1959. | - | NKV | Spremačica | 30 |
|  | Ruža Marić | 1956. | - | NKV | Spremačica | 13 |

Tajnica je zaposlena na neodređeno puno radno vrijeme. Računovodkinja Helenka Rokić radi na pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme.

Domar osim održavanja matične i područnih škola radi i u odmaralištu škole u Tkonu.

Kuharica je zaposlena na puno neodređeno radno vrijeme, trenutno je na bolovanju i umjesto nje radi Gordana Bojčić na puno određeno radno vrijeme, priprema i dijeli obroke za učenike u matičnoj školi.

U Matičnoj školi radi jedna spremačica na puno radno vrijeme i dvije spremačice iz PŠ Uljanik i Sokolovac, svaka po pola radnog vremena. Trenutno su zaposlene na određeno vrijeme do dobivanja suglasnosti MZO. Spremačica Nada Trgovčević radi na neodređeno radno vrijeme pola radnog vremena. Uz spremanje i čišćenje u PŠ Uljanik učenicima koji se hrane u školskoj kuhinji priprema i dijeli obroke. Spremačica Ruža Marić radi na 7,5 sati dnevno. U područnoj školi Blagorodovac obavlja poslove spremačice, a u područnoj školi Trojeglava uz čišćenje, spremanje i održavanje okoliša škole priprema i dijeli obroke učenicima koji se hrane u školskoj kuhinji.

Spremačica Gordana Torkoš radi na pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme u PŠ Sokolovac.

**2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole**

**2.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razred** | **Redovna nastava** | **Rad razrednika** | **DOP** | **Dodatna nastava** | **INA** | **Bonus** | **Rad u produ.**  **boravku** | **Ukupno neposre. rad** | **Ostali**  **poslovi** | **UKUPNO NASTAVE** | |
| **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Rada Božić | 1. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 2. | Ksenija Dakić | 2. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 3. | Sanja Prodanović | 3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 4. | Valentina Prenosil | 4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 5. | Mira Kljaić | 1.,2. | 16 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 6. | Štefica Sučec | 3.,4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 7. | Mirjana Cenkovčan | 1.2.3. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 8. | Milena Šustić | 1.-4. | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | 0 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |
| 9. | Vesna Dmejhal | 1.-4. | 16 | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | - | 21 | 19 | 40 | 1424 |

**2.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **Broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predmet koji predaje** | **Razrednik** | **Razredna nastava** | **Predaje u razredima** | | | | **Redovna nastava** | **Izborna**  **nastava** | **Dopunska** | **Dodatna** | **INA** | **Čl.13. 40,52** | **Ukupno**  **nepo. rad** | **UKUPNO** | |
| **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **Tjedno** | **Godišnje** |
| 1. | Morena Mandić Čolić | hrvatski jezik | 5.a. (2) | - | 10 | 0 | 0 | 8 | 18 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 22 | 40 | 1424 |
| 2. | Davor Stankić | hrvatski jezik | - | - | 0 | 5 | 4 | 0 | 9 | 0 | 2 | 1 | 2 | 3 | 16,5 | 30 | 1068 |
| 3. | Maja Kral | Engleski jezik | 7. (2) | 1.2. (4) | 3 | 3 | 3 | 6 | 19 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 23 | 40 | 1424 |
| 4. | Marina Nestinger Santo | engleski jezik | 5.b (2) | 1.-4. (14) | 3 | 0 | 0 | 0 | 17 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 23 | 40 | 1424 |
| 5. | Jelena Đermanović | matematika | - | - | 8 | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 9 | 18 | 640,8 |
| 6. | Mirjana Hojka | Matematika  Informatika | - | - | 0 | 4 | 4 2 | 8 | 16 2 | 0 | 3 0 | 1 0 | 0 | 0 | 20 2 | 40 | 1424 |
| 7. | Ivana Vorel Herout (Ivica Jozić – zamjena) | Informatika | 8.a (2) | - | 4 | 2 | 0 | 4 | 10 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 20 | 712 |
| 8. | Goranka Radulović | Priroda, biologija, kemija | - | - | 3 | 2 | 4 | 8 | 17 | 0 | 0 | 0 | 1 | 4 | 22 | 40 | 1424 |
| 9. | Martina Lončarević | Geografija | - | - | 3 | 2 | 2 | 4 | 11 | 0 | 1 | 1 | 0 | 0 | 13 | 22 | 783,2 |
| 10. | Elena Petrušić | Povijest | 6. (2) | - | 4 | 2 | 2 | 4 | 12 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 15 | 25 | 890 |
| 11. | Katica Stjepanek Jadanić | Fizika | - | - | - | - | 2 | 4 | 6 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 7 | 12 | 427,2 |
| 12. | Mario Šterle | Tehnička kultura | - | - | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 12 | 427,2 |
| 13. | Estera Cenger | Glazbena kultura | 8.b (2) | - | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 10 | 20 | 712 |
| 14. | Diana Vidović Petrović | Likovni odgoj | - | - | 2 | 1 | 1 | 2 | 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 6 | 12 | 427,2 |
| 15. | Josip Blažević | Katolički vjeronauk | - | 1.-4. (16) | 4 | 2 | 2 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 40 | 1424 |
| 16. | Đuro Cvitić | Katolički vjeronauk | - | - | 0 | 0 | 0 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 7 | 249,2 |
| 17. | Dragan Barač | Tjelesna kultura | - | - | 4 | 2 | 2 | 4 | 12 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 20 | 712 |
| 18. | Emilija Sedlaček | Češki jezik i kultura | - | 1.-4. (12) | 4 | 2 | 2 | 4 | 24 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 24 | 40 | 1424 |
| 19. | Ranka Potrebić (Borka Teodorović – zamjena | Srpski jezik i kultura | - | 1.-4. (4) | 0 | 2 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 8 | 14 | 498,4 |
| 20. | Marija Kukučka | Mađarski jezik i kultura | - | - | 0 | 2 | 0 | 2 | 4 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 7 | 249,2 |

**2.2.3.Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Broj sati godišnjeg zaduženja** |
| **1.** | Zoran Činčak | Mag. Povijesti | ravnatelj | 7,00-15,00 | 40 | 1768 |
| **2.** | Ivana Širac | Prof. socijalni pedagog, mag. soc. pedagogije | Socijalni pedagog | 8,00 -14,00 | 40 | 1768 |
| **3.** | Ankica Holubek | dipl. bibliotekar | Knjižničarka | 7,30 – 13,30 | 40 | 1768 |

**2.2.4.Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.**  **broj** | **Ime i prezime**  **radnika** | **Struka** | **Radno mjesto** | **Radno vrijeme**  **(od – do)** | **Broj sati**  **tjedno** | **Brojsati godišnjeg**  **zaduženja** |
| **1.** | Vikica Župljanin | Dipl. upr. pravnik | Tajnica | 7,00-15,00 | 40 | 1768 |
| **2.** | Helenka Rokić | Ekonomski tehničar | Računovođa | 7,00-15,00 | 20 | 884 |
| **3.** | Željko Prodanović | Elektrotehničar | Domar | 7,00-15,00 | 40 | 1768 |
| **4.** | Inesa Trupl  Gordana Bojčić (zamjena) | kuharica | Kuharica | 6,00 – 14,00 | 40 | 1768 |
| **5.** | Marija Bjedov | Radnica | Spremačica | 12,00-20,00 | 40 | 1768 |
| **6.** | Nada Trgovčević | Radnica | Spremačica | 6,00- 10,00, 13,30-17,30 | 40 | 1768 |
| **7.** | Ruža Marić | Radnica | Spremačica | 6,00-13,30 | 37,5 | 1657 |
| **8.** | Gordana Torkoš | Radnica | Spremačica | 7,00-11,00, 12,00-16,00 | 40 | 1768 |

**3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. Organizacija smjena**

Naša Matična škola zajedno sa svim područnim školama radi u jednoj smjeni. Rad počine u 7,10 sati i traje do 13,05, odnosno 13,50 za izbornu nastavu. Učenici razredne nastave u Matičnoj školi počinju s nastavom u 7,45, a završavaju u 12,00 sati, dok u područnim školama nastava počinje u 8,00 sati a završava u 12,15. sati.

**3.2. Prehrana učenika u školi**

U Matičnoj školi i Područnim školama Uljanik i Trojeglava učenici imaju prehranu. U matičnoj školi topli obrok uzima 104 učenika nižih i viših razreda dok u područnim školama mliječni obrok uzima 24 učenika u obje škole. I ove školske godine uključeni smo u projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ preko Bjelovarsko-bilogorske županije u suradnji s Ministarstvom i EU sa 45 učenika.

**3.3. Prijevoz učenika**

Prijevoz učenika putnika vrši autobusima Čazmatrans nova Čazma. Organiziran je za 106 učenika (5 učenika područne škole Uljanik), 23 učenika razredne nastave matične škole i 78 učenika predmetne nastave). Osim tih učenika još se 6 učenika prevozi mimo članka 69., jer se škola nalazi na glavnoj prometnici Zagreb – Daruvar.

**3.4. Dežurstvo učitelja**

U školi je organizirano dežurstvo učitelja u skladu s godišnjim zaduženjima, organizirano je dežurstvo u prizemlju, na katu, u adaptiranom dijelu škole, te u svim područnim školama. U Matičnoj školi učitelji dežuraju po rasporedu dežurstva dok u područnim školama dežuraju učiteljice koje tamo rade. Dežurstvo u Matičnoj školi počinje u 6,30 sati dolaskom prvog autobusa, a završava u 14,00 sati odlaskom zadnjeg autobusa.

**RASPORED DEŽURSTVA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Ponedjeljak** | **Utorak** | **Srijeda** | **Četvrtak** | **Petak** |
| **Ulaz i**  **Kat** | Estera Cenger | Ivica Jozić (Ivana Vorel Herout) | Martina Lončarević | Davor Stankić | Elena Petrušić |
| Valentina Prenosil | Ksenija Dakić | Sanja Prodanović | Sanja Prodanović | Ksenija Dakić |
| **Užina** | Goranka Radulović  Sanja Prodanović | Mirjana Hojka  Rada Božić | Josip Blažević  Valentina Prenosil | Jelena Đermanović  Ksenija Dakić | Mario Šterle  Rada Božić |
| **Putnici** | Sanja Prodanović | Rada Božić | Valentina Prenosil | Ksenija Dakić | Rada Božić |
| Emilija Sedlaček | Morena Mandić Čolić | Marina Nestinger Santo | Maja Kral | Dragan Barač |

**3.5. Godišnji kalendar rada**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Mjesec** | **Broj dana** | | **Blagdani i neradni dani** | **Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...** | |
| **radnih** | **nastavnih** |
| **I. polugodište**  od 04.09.2017.  do  22.12.2017. god. | IX. | 21 | 20 | 9 |  | |
| X. | 22 | 22 | 9 | Dan kruha, Dan neovisnosti, Dan učitelja | |
| XI. | 21 | 21 | 9 | Svi sveti | |
| XII. | 19 | 16 | 12 | Sveti Nikola, Božić | |
| **UKUPNO I. polugodište** | | **83** | **79** | **39** | **Zimski odmor učenika**  **od 27.12.2017.- 14.01.2018. g.** | |
| **II. polugodište**  od 15.01.2018.  do 15.06.2018.god. | I. | 22 | 13 | 9 | Nova Godina, Sv. Tri kralja | |
| II. | 20 | 20 | 8 | Valentinovo, Poklade | |
| III. | 22 | 20 | 9 | Međunarodni dan žena | |
| IV. | 20 | 15 | 10 | **Proljetni odmor učenika**  **od 13.04.-21.4.2018.godine** | |
| V. | 21 | 21 | 10 | Praznik rada, Dan obitelji | |
| VI. | 19 | 10 | 11 | Dan škole | |
| VII. | 5+17 | - | 9 | **Ljetni odmor učenika**  **od 16.06.- 31.08.2018. godine** | |
| VIII. | 9+13 | - | 9 |
| **UKUPNO II. polugodište** | | **168** | **99** | **75** |  | |
| **U K U P N O:** | | **251** | **178** | **114** |  | |
|  | | | | | | |
| **BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE**  - 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | | |
| - 26.12. Sv.Stjepan, blagdan Republike Hrvatske  - 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske  - 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske  - 31.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske | | | | | |
| - 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske  - 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske | | | | | |
| - 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske  - 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske | | | | | | |
| **NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ** | | | | | | |
| - 01.11. Svi sveti | | | | | | |
| - 06.01. Bogojavljenje - Tri kralja | | | | | | | |
| - 01. 04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg | | | | | | |
| - 02. 04. Uskrsni ponedjeljak | | | | | | | |

**3.6. Podaci o broju učenika i razrednih odjela**

**Matična škola Dežanovac**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 7 | 1 | 3 | - | - | - | 5 | Rada Božić |
| II. | 9 | 1 | 3 | - | - | - | 6 | Ksenija Dakić |
| III. | 8 | 1 | 4 | - | 1 | - | 6 | Sanja Prodanović |
| IV. | 9 | 1 | 2 | - | - | - | 6 | Valentina Prenosil |
| **UKUPNO I.–IV.** | **33** | **4** | **12** | **-** | **1** | **-** | **23** |  |
| V.a | 12 | 1 | 5 | - | - | 2 | 12 | Morena Mandić Čolić |
| V.b | 13 | 1 | 8 | 1 | - | 1 | 10 | Marina Nestinger Santo |
| UKUPNO | 25 | 2 | 13 | 1 | - | 3 | 22 |  |
| VI. | 20 | 1 | 6 | 1 | 2 | 0 | 16 | Elena Petrušić |
| UKUPNO | 20 | 1 | 6 | 1 | 2 | 0 | 16 |  |
| VII. | 21 | 1 | 12 | - | 4 | 1 | 18 | Maja Kral |
| UKUPNO | 21 | 1 | 12 | 0 | 4 | 1 | 18 |  |
| VIII.a | 15 | 1 | 10 | - | 1 | 1 | 13 | Ivana Vorel Herout (Ivica Jozić) |
| VIII. b | 14 | 1 | 8 | - | 2 | 1 | 14 | Estera Cenger |
| UKUPNO | 29 | 2 | 18 | - | 3 | 2 | 27 |  |
| **UKUPNO V.-VIII.** | **95** | **6** | **49** | **2** | **9** | **6** | **83** |  |
| **UKUPNO I. - VIII.** | **128** | **10** | **61** | **2** | **10** | **6** | **106** |  |

**Područna škola Uljanik**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 7 | 1 | 5 | - | - | - | 2 | Mira Kljaić |
| II. | 1 | - | 0 | - | - | - | - | Mira Kljaić |
| III. | 5 | 1 | 2 | - | - | 1 | 2 | Štefica Sučec |
| IV. | 3 | - | 1 | - | - | - | 1 | Štefica Sučec |
| **UKUPNO I.–IV.** | **16** | **2** | **8** | **-** | **-** | **1** | **5** |  |

**U Područnoj školi Uljanik su dva dvorazredna kombinirana odjela (1. i 2., 3. i 4.razred).**

**Područna škola Blagorodovac**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 2 | - | 2 | - | - | - | - | Mirjana Cenkovčan |
| II. | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - |
| III. | 3 | - | 1 | - | - | - | - |
| **UKUPNO I.–IV.** | **7** | **1** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

**U Područnoj školi Blagorodovac je jedan trorazredni kombinirani razredni odjel (1.-3 razr.).**

**Područna škola Sokolovac**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 1 | - | - | - | - | - | - | Milena Šustić |
| II. | 2 | 1 | 1 | - | - | - | - |
| III. | 3 | - | - | - | 2 | - | - |
| IV. | 4 | - | 2 | - | - | - | - |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **10** | **1** | **3** | **-** | **2** | **-** | **-** |  |

**U područnoj školi Sokolovac je jedan četverorazredni kombinirani razredni odjel (1. -4.)**

**Područna škola Trojeglava**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Razred** | **učenika** | **odjela** | **Ž** | **ponav-ljača** | **primjereni oblik školovanja**  **IP PP** | | **Putnici** | **Ime i prezime**  **razrednika** |
|
| I. | 1 | - | - | - | - | - | - |  |
| II. | 1 | - | 1 | - |  | - | - | Vesna Dmejhal |
| III. | 3 | 1 | 2 | - | - | - | - |  |
| IV. | 3 |  | 1 | - | - | - | - |  |
| **UKUPNO I.–IV.** | **8** | **1** | **4** | **-** | **-** | **-** | **-** |  |

**U područnoj školi Trojeglava je jedan četverorazredni kombinirani odjel (1. - 4. razred).**

**3.7. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rješenjem određen oblik rada** | **Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima** | | | | | | | | **Ukupno** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Model individualizacije | - | - | 3 | - | - | 2 | 4 | 3 | **12** |
| Prilagođeni program | - | - | 1 | - | 3 | - | 1 | 2 | **7** |
| UKUPNO: | - | - | 4 | - | 3 | 2 | 5 | 5 | **19** |

Za sve učenike s Rješenjem o prilagođenom programu i individualiziranom radu učitelji su izradili programe koji se nalaze u dosjeu učenika. Isti učenici uključeni su u diskretni zaštitni program, koji obuhvaća:

* Individualno praćenje učenika
* Individualni razgovori, savjetodavni rad
* Grupni rad i ciljane radionice (razvoj komunikacijskih, socijalnih i drugih vještina, kontrola emocija, suradnja…)
* Uključivanje u izvannastavne aktivnosti (poticanje uspjeha i organiziranje slobodnog vremena)
* Suradnja stručnog suradnika i razrednika te ostalih učitelja (individualizirani pristup učeniku i preventivni rad na SRO)
* Informiranje učenika o načinima pomoći (letak)
* Pomoć drugih stručnjaka –MOBILNI TIM (Centar Rudolf Steiner)
* Savjetodavni rad s roditeljima

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

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nastavni predmet | Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | | | | | | | | | | | | | | | |  | |
| 1. | | 2. | | 3. | | 4. | | 5. | | 6. | | 7. | | 8. | | Ukupno planirano | |
| T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G | T | G |
| Hrvatski jezik | 5 | 175 | 5 | 175 | 25 | 875 | 10 | 350 | 10 | 350 | 5 | 175 | 4 | 140 | 8 | 280 | 72 | 2520 |
| Likovna kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 5 | 175 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 15 | 525 |
| Glazbena kultura | 1 | 35 | 1 | 35 | 5 | 175 | 2 | 70 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 15 | 525 |
| Strani jezik (Engleski) | 2 | 70 | 2 | 70 | 10 | 350 | 6 | 210 | 6 | 210 | 3 | 105 | 3 | 105 | 6 | 210 | 38 | 1330 |
| Matematika | 4 | 140 | 4 | 140 | 20 | 700 | 8 | 280 | 8 | 280 | 4 | 140 | 4 | 140 | 8 | 280 | 60 | 2100 |
| Priroda | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 105 | 2 | 70 | 0 | 0 | 0 | 0 | 5 | 175 |
| Biologija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | 6 | 210 |
| Kemija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 5 | 175 | 6 | 210 |
| Fizika | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 4 | 140 | 6 | 210 |
| Priroda i društvo | 2 | 70 | 2 | 70 | 10 | 350 | 4 | 140 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 18 | 630 |
| Povijest | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 12 | 420 |
| Geografija | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 3 | 105 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 11 | 385 |
| Tehnička kultura | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 70 | 1 | 35 | 1 | 35 | 2 | 70 | 6 | 210 |
| Tjelesna i zdr. kultura | 3 | 105 | 3 | 105 | 15 | 525 | 4 | 140 | 4 | 140 | 2 | 70 | 2 | 70 | 4 | 140 | 37 | 1295 |
| **UKUPNO:** | **18** | **630** | **18** | **630** | **90** | **3150** | **36** | **1260** | **44** | **1540** | **23** | **805** | **26** | **910** | **53** | **1855** | **307** | **10745** |

PRIPOMENA: U kombiniranim razrednim odjelima uzeta je satnica trećih i četvrtih razreda. Engleski jezik i glazbenu kulturu predaju predmetni učitelji.

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

**4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Razred** | **Broj**  **uč.** | **Broj**  **skupina** | **T**  **sati** | **G**  **sati** | | **Izvršitelj** |
| **Češki jezik** | 1.-2. | 12 | 1 | 2 | | 70 | Emilija Sedlaček |
|  | 3. | 7 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 4. | 9 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 5.a.b | 16 | 2 | 4 | | 140 |
|  | 6. | 11 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 7. | 14 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 8.b | 19 | 2 | 4 | | 140 |
|  | 1. -3. Bl. | 3 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 1.-4. Ulj. | 1 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 1.-4. Troj | 8 | 1 | 2 | | 70 |
| **UKUPNO:** | 1.-8. | **100** | **12** | **24** | **910** | |  |
| **Srpski jezik** | Troj. | 1 | 1 | 2 | | 70 | Ranka Potrebić (Borka Teodorović zamjena za bolovanje) |
|  | 3. | 1 | 1 | 2 | | 70 |
|  | 6. | 1 | 1 | 2 | | 70 |
| **UKUPNO:** | **1.-8.** | **3** | **3** | **6** | **210** | |  |
| **Mađarski jezik** | 6.,7. | 8 | 1 | 2 | 70 | | Marija Kukučka |
|  | 8. | 4 | 1 | 2 | 70 | |  |
| **UKUPNO** | **1.-8.** | **12** | **2** | **4** | **140** | |  |
| **Informatika** | 5.ab | 25 | 2 | 4 | 140 | | Mirjana Hojka  Ivana Vorel Herout (Ivica Jozić zamjena za bolovanje) |
|  | 6. | 20 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 7. | 21 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 8.ab | 29 | 2 | 4 | 140 | |
| **UKUPNO:** | **1.-8.** | **95** | **6** | **12** | **420** | |  |
| **Katolički vjeronauk** | 1.-4. PŠ | 32 | 4 | 8 | 280 | | Josip Blažević  Đuro Cvitić |
|  | 1. | 6 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 2. | 7 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 3. | 7 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 4. | 6 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 5.ab | 22 | 2 | 4 | 140 | |
|  | 6. | 16 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 7. | 19 | 1 | 2 | 70 | |
|  | 8.ab | 26 | 2 | 4 | 140 | |
| **UKUPNO** | **1.-8.** | **141** | **14** | **28** | **980** | |  |
| **Ukupno: 37 skupina** | | | | | | | |

**4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave**

Dopunska nastava

Dopunska nastava planirana je za učenike koji teže svladavaju nastavnu građu iz hrvatskog jezika i matematike od I. do IV. razreda. U svakom razrednom odjelu dopunsku nastavu izvodit će razredna učiteljica po 1 sat tjedno.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **RAZRED** | **Tjedno sati** | **Godišnje sati** | **IZVRŠITELJ** |
| matematika | I.do IV. razreda | 5 | 175 | S. Prodanović, Š. Sučec, M. Kljaić, M. Cenkovčan, K. Dakić, M. Šustić, V. Dmejhal, V. Prenosil, R. Božić |
| hrvatski jezik | I.do IV. razreda | 5 | 175 | S. Prodanović, Š. Sučec, M. Kljaić, M. Cenkovčan, K. Dakić, M. Šustić, V. Dmejhal, V. Prenosil, R. Božić |

Dopunsku nastavu za učenike od V. do VIII. razreda planiramo iz matematike, hrvatskog i engleskog jezika i geografije koje izvode učitelji predmetne nastave

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PREDMET** | **SATI** | **TJEDNO SATI** | **PN** |
| HRVATSKI J. | 4 | 140 | Morena Mandić Čolić, Davor Stankić |
| MATEMATIKA | 4 | 140 | Mirjna Hojka, Jelena Đermanović |
| GEOGRAFIJA | 1 | 35 | Martina Lončarević | |
| ENGLESKI J. | 1 | 35 | Marina Nestinger Santo | |

**4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave**

Dodatna nastava

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Predmet** | **Razred** | **Sati tjedno** | **Sati godišnje** | **Izvršitelj** |
| **Matematika** | I-IV. | 7 | 245 | S. Prodanović, Š. Sučec, Cenkovčan, K. Dakić, M. Šustić, V. Prenosil, R. Božić |
| **Matematika** | V.-VIII. | 1 | 35 | Mirjana Hojka |
| **Engleski jezik** | V. - VIII | 2 | 70 | Maja Kral, Marina Nestinger Santo |
| **Povijest** | V.-VIII. | 1 | 35 | Elena Petrušić |
| **Geografija** | V.-VIII. | 1 | 35 | Martina Lončarević |
| **Fizika** | VII.-VIII. | 1 | 35 | Katica Stjepanek Jadanić |
| **Hrvatski jezik** | VI.-VII. | 1 | 35 | Davor Stankić |

**4.2.4. IZVANUČIONIČKA NASTAVA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj Uč. | Sadržaj |
| I. – IV. | 74 | * Jednodnevni izlet: „Hrvatska sahara“ |
| I.- IV. | 74 | * „Posjet gradu Daruvaru“ |
| I.- IV. | 74 | * Terenska nastava „Lipicanac- Čovjekov prijatelj“ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | Broj Uč. | Sadržaj |
| V.-VIII. | 95 | * Terenska nastava „Lipicanac- Čovjekov prijatelj“ |
| V. i VI. | 45 | * Jednodnevni izlet: Osijek- Našice |
| VII. i VIII. | 50 | * Jednodnevni izlet: Varaždin Čakovec |
| VII. Češki jezik | 15 | * Izlet u Češku |

**4.2.5. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SEKCIJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | | **VODITELJ** | **Grupa** | **Sati godišnje** |
| **RAZREDNA NASTAVA = 8 AKTIVNOSTI** | | |  |  |
| MALI ZBOR (I-IV RAZ.) | Estera Cenger | | 1 | 35 |
| VELIKI ZBOR (V-VIII RAZ.) | Estera Cenger | | 1 | 35 |
| DRAMSKA SKUPINA | Š. Sučec | | 1 | 35 |
| DRAMSKO-RECITATORSKA | Davor Stankić S. Prodanović, V. Prenosil i R. Božić, K. Dakić, | | 5 | 175 |
| DRAMSKO-RECITATORSKA/SRPSKI FOLKLOR | Ranka Potrebić ( zamjena) | | 2 | 70 |
| HRVATSKI FOLKLOR | Valentina Prenosil | | 1 | 35 |
| ČEŠKI FOLKLOR | Emilija Sedlaček | | 1 | 35 |
| „Mali glumci“ | M. Šustić | | 1 | 35 |
| „Mala scena“ | M. Cenkovčan, | | 1 | 35 |
| UČENIČKA ZADRUGA | Goranka Radulović | | 1 | 35 |
| EKOLOŠKA SKUPINA | Goranka Radulović | | 1 | 35 |
| PILAONICA | Ivana Širac | | 1 | 35 |
| RITMIKA | Marina Nestinger Santo | | 1 | 35 |
| SPORTSKA GRUPA | Davor Stankić | | 1 | 35 |
| **PREDMETNA NASTAVA = 15 aktivnosti** | | | 19 | 665 |

**4.3. Obuka plivanja**

Obuku neplivača vršimo u Tkonu gdje imamo odmaralište. U njemu svake godine u mjesecu srpnju ljetuje grupa naših učenika gdje učitelj TZK vrši obuku plivanja. Zadovoljni smo što na taj način dosta djece kojoj je potrebno more iz zdravstvenih razloga mogu ljetovati, a i brojem učenika koji nauče plivati.

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

**5.1. Plan rada ravnatelja**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  | **230** |
| Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 10 |
| Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 15 |
| Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 20 |
| Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 15 |
| Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 20 |
| Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 30 |
| Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 20 |
| Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 35 |
| Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 25 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  | **351** |
| 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 | 75 |
| Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 5 |
| Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 45 |
| Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 10 |
| Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 15 |
| Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 30 |
| Organizacija dopunske nastave, popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 15 |
| Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 10 |
| Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 46 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  | **195** |
| Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 45 |
| Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 35 |
| Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 10 |
| Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 15 |
| Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  | **95** |
| Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 35 |
| Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 50 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  | **224** |
| Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 20 |
| Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 10 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 40 |
| Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 30 |
| Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX – VIII | 9 |
| Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX – VIII | 25 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  | **258** |
| Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 40 |
| Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 15 |
| Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 10 |
| Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 30 |
| Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 10 |
| Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| Organizacija i provedba inventure | XII | 10 |
| Poslovi vezani uz e-matice | VI | 5 |
| Potpisivanje i provjera svjedodžbi | VI | 25 |
| Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  | **150** |
| Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 12 |
| Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 5 |
| Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 5 |
| Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 3 |
| Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| Suradnja s udrugama | IX – VIII | 10 |
| Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| **8. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **160** |
| Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 60 |
| Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 40 |
| Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 40 |
| Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 10 |
| **9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  | **105** |
| Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 70 |
| Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 35 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1768** | |

**5.2. Plan rada stručne suradnice soc. pedagoginje**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA** | | | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **U SURADNJI S:** | **TJEDNI BROJ SATI** | **GODIŠNJI BROJ SATI** |
| * 1. **Rano otkrivanje, dijagnosticiranje i praćenje**   **učenika s problemima u ponašanju**   * 1. **Socijalno pedagoški rad s učenicima:**   - učenicima s teškoćama u razvoju,  - učenicima s teškoćama u učenju, problemima u ponašanju i emocionalnim problemima,  - učenicima s teškoćama uvjetovanim odgojnim, socijalnim, ekonomskim, kulturalnim i jezičnim čimbenicima.   * 1. **Rad na prevenciji pojavnih oblika problema u**   **ponašanju**  - provođenje školskih preventivnih programa  -„Znati reći ne“  -Trening socijalnih vještina 4. i 7. razredi  -ZO, GO   * 1. **Koordiniranje rada Vijeća učenika**   2. **Sudjelovanje u provedbi programa profesionalnog**   **informiranja i usmjeravanja učenika**   * 1. **Izvannastavna aktivnost „Pilaonica“** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima /nastavnicima  - OCD | 15 | 665 |
| **2. NEPOSREDNI RAD S RODITELJIMA, UČITELJIMA/NASTAVNICIMA, RAVNATELJEM, OSTALIM STRUČNIM SURADNICIMA U ŠKOLI I VANJSKIM SURADNICIMA** | | | | |
| **2.1.** **Stručna suradnja s ravnateljem škole, učiteljima nastavnicima i članovima stručnog tima škole (knjižničarkom)**  - Ravnatelj – planiranje i programiranje rada, analiza uspješnosti, dogovori o unapređenju odgojno-obrazovnog stanja u školi  -Učitelji/nastavnici –dogovaranje o socijalno pedagoškom postupanju s učenicima s posebnim odgojno obrazovnim potrebama, pomoć pri izradi planova i programa za učenike s rješenjem o primjerenom obliku školovanja, savjetodavni rad s učiteljima/nastavnicima, održavanje predavanja i radionica na str. skupovima  -Stručni tim škole –dogovori oko organizacije provođenja odgojno-obrazovnog rada, dogovori o pedagoškom postupanju s učenicima te integraciji učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama  **2.2. Suradnja s roditeljima**  - individualno savjetovanje i/ili grupno savjetovanje roditelja učenika  - predavanje i radionice za roditeljske sastanke  - sudjelovanje u radu Vijeća roditelja  **2.3. Suradnja s ustanovama koje skrbe o zdravlju, zaštiti, odgoju i obrazovanju djece i mladih**  - ustanove socijalne skrbi  - zdravstvenim ustanovama  - policijskim ustanovama i pravosudnim organima  - organizacije civilnog društva (OCD)  - Ministarstvo znanosti, obrazovanja  - Agencija za odgoj i obrazovanje  - Gradski ured za obrazovanje, kulturu i sport  - Edukacijsko- rehabilitacijski fakultet | kontinuirano, tijekom školske godine  kontinuirano, tijekom školske godine | -ravnateljem  - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima /nastavnicima  - školskom liječnicom  - vanjskim suradnicima  - ravnateljem  - ostalim učiteljima /nastavnicima  - školskom liječnicom  roditeljima  - vanjskim suradnicima | 5 | 220 |
| **3. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA** | | | | |
| **3.1. Planiranje i programiranje individualnog i grupnog rada**  - sudjelovanje u izradi plana i programa rada učenika s posebnim odgojno obrazovnim potrebama (POOP)  - izrada školskog preventivnog programa  **3.2. Pripreme za neposredan rad**  **-** priprema materijala za rad s učenicima  **-** osiguravanje uvjeta za individualni i grupni rad s učenicima  - priprema radionica za učenike  - priprema predavanja i radionica za roditeljske sastanke  - priprema predavanja za sjednicu UV/NV | kontinuirano, tijekom školske godine | - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učiteljima /nastavnicima | 5 | 220 |
| **4. RAD U STRUČNIM TIJELIMA I POVJERENSTVIMA ŠKOLE** | | | | |
| **4.1. Povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika**  - Predsjednik stručnog povjerenstva osnovne škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika  - Član stručnog povjerenstvo Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta odnosno učenika  **4.2. Povjerenstvo za upis djece u 1. razred osnovne škole**  - utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika | kontinuirano, tijekom školske godine  III-VI. mj. | - ostalim čl. Stručnog tima škole  - suradnicima unutar i izvan škole  - školska liječnica  - roditelji  -razrednici | 3 | 133 |
| **5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** | | | | |
| **5.1. Individualno usavršavanje**  **-** praćenje stručne literature, zakona i pravilnika  **5.2. Grupno usavršavanje**  - sudjelovanje u radu stručnih vijeća (UV/NV i RV)  - sudjelovanje u radu Stručnog vijeća socijalnih pedagoga i za PP  - sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZO, AZOO-a i drugih | kontinuirano, tijekom školske | -ravnateljem, sustručnjacima  - vanjskim suradnicima | 2 | 88 |
| **6. VOĐENJE DOKUMENTACIJE** | | | | |
| **6.1. Dosje učenika**  **6.2. Dnevnik rada**  **6.3. Izrada nalaza i mišljenja**  **6.4. Izrada dokumentacije za učenike s**  **rješenjem o primjerenom obliku školovanja**  **6.5. Godišnje izvješće o radu socijalnog pedagoga kurikuluma i ŠPP-a**  **6.6.Izrada Kurikuluma škole i ŠPP, i**  **6.7. Sudjelovanje u izradi školske**  **dokumentacije- Godišnji plan i program škole, analiza odgojno-obrazovnih postignuća tj. izrada godišnjih i polugodišnjih statistika** | kontinuirano, tijekom školske godine  na kraju školske godine | -ravnateljem, ostalim članovima Stručnog tima škole | 4 | 177 |
| **7. PROJEKTI I PROGRAMI** | | | | |
| **7.1. Sudjelovanje u projektima i programima organiziranih unutar škole, te drugih institucija kao**  **Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, Gradskog ureda za obrazovanje, kulturu i sport, Zavoda za javno zdravstvo, Edukacijsko-rehabilitacijskog fakulteta, Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja i ostalih ustanova** | kontinuirano, tijekom školske godine | -ravnateljem  - učiteljima /nastavnicima  - ostalim čl. Stručnog tima  - učenicima  - vanjskim suradnicima | 2 | 88 |
| **8. OSTALI POSLOVI** | | | | |
| **8.1. Sudjelovanje i organizacija kulturne i javne djelatnosti Škole i drugih odgojno obrazovnih aktivnosti**  **8.2. Poslovi koji proizlaze iz socijalno pedagoškog rada ili su s njim u vezi**  **8.3. Mentorstvo pripravnicima ili studentima socijalnim pedagozima/Koordinator MST / Koordinator školskog preventivnog programa/ Nestručna zamjene odsutnih nastavnika/ Pregled i analiza razrednih knjiga/ svi poslovi po nalogu ravnatelja** | kontinuirano, tijekom školske godine | - ravnateljem  - učiteljima /nastavnicima  - ostalim članovima Stručnog tima škole  - učenicima  - vanjskim suradnicima | 4 | 177 |

**UKUPNO 40 1768**

**5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE** | | |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME**  **REALIZACIJE** | **BROJ**  **SATI** |
| **1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** | Tijekom šk.godine | 1004 |
| Programi za poticanje čitanja  Priprema za kvizove za poticanje čitanja – 5. razred  Program Knjižnični odgoj i obrazovanje- poučavanje učenika za korištenje knjižnicom i razvijanje informacijske pismenosti(nastavni satovi u školskoj knjižnici za uč. od 1.-8.r.)  Neposredna pomoć učenicima pri izboru knjige za čitanje, kao i pri izboru i uporabi izvora informacija na različitim medijimaza potreba izrade samostalnog učeničkog rada  Suradnja s učiteljima i str. Sur. u planiranju i realizaciji nastavnih sadržaja  Dječji tjedan  Projektni dan-Naša cvjetna lektira-uč.1.r  Međuškolski književni kviz uč.5.r. BBŽ-e  „Čitam sto na sat“-natjecanje u čitanju na glas za učenike od 2-4.r.  „Dan ružičastih majica“-prevencija vršnjačkog nasilja-radionice s uč. od 5.-8.r. | Tijekom školske godine  10.mj.2016.  4.mj.2017.  4.mj.2017.  11.mj 2016.  27.1.2017. |  |
| **2. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST** | Tijekom šk. godine | 520 |
| Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici  Nabava knjiga i ostale knjižnične građe u dogovoru s učiteljima i ravnateljem  Knjižnično poslovanje u programu Metel  Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novonabavljenoj literaturi  Izrada godišnjeg programa rada knjižničara i izvješća o radu školske  knjižnice (rujan i lipanj)  Revizija knjižnične građe  Otpis uništene i dotrajale građe (lipanj, srpanj) |  |  |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** | Tijekom šk godine | 130 |
| Obilježavanje značajnih datuma i godišnjica aktivnostima u knjižnici i izvan nje  Međunarodni dan pismenosti  Kazališna predstava za učenike nižih razreda  Mjesec hrvatske knjige  Dan kruha i zahvalnosti za plodove zemlje  Valentinovo-Ljubavna pošta  Maskenbal | 9.mj.2016  4.mj.2017  15.10.-15.11.16.  14.10.16.  6.-13.17  28.2.17. |  |
| 4. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** | Tijekom  Šk.godine | 130 |
| Praćenje recentne stručne literature iz knjižničarstva, pedagoško- psihološkog  područja, kao i novoizišle naslove literature za djecu i mladež  Sudjelovanje  -na sjednicama Učiteljskih vijeća u školi i stručna predavanja na sjednicama  -na sjednicama razrednih vijeća  - na stručnim skupovima školskih knjižničara  Suradnja s drugim knjižnicama  Suradnja s knjižarima i nakladnicima |  |  |
| **UKUPNO SATI** | **1784** | |

**6. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE**

U školskoj godini 2017./18. poslove tajništva i pomoćno-tehničke službe obavljat će:

* tajnik,
* računovođa,
* domar,
* kuharica,
* 4 spremačice

**6.1. TAJNICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **VRIJEME** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI  * Izrada normativnih akata * Praćenje, provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara, literature * Izrada Ugovora, rješenja, odluka * Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica Školskog odbora, Vijeća rodit. * Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa | 410 | Prema potrebi |
| 1. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI   Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika   * Prijava potrebe za radnikom, zamolbe za suglasnosti, objava natječaja,   prikupljanje zamolbi, obavijest sudionicima natječaja,   * Vođenje personalne dokumentacije * Evidentiranje primljenih radnika * Prijava i odjava HZZO i MIO * Prijava zasnivanja radnih odnosa resornom Ministarstvu * Izrada Odluka i rasporeda godišnjeg odmora radnika * Matična evidencija radnika-sređivanje matične knjige radnika i personalnih dosjea, Registar zaposlenih u javnim ustanovama, e-matica * Evidencija radnog staža i sanitarnih knjižica | 449 | svakodnevno |
| 1. PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA  * Provođenje kontrole nad radom radnika * Organiziranje i održavanje sastanaka * Vođenje brige o radnoj odjeći i obući | 35 | Prema potrebi |
| OSTALI POSLOVI   * Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici, građani) * Vođenje i izrada raznih statističkih podataka * Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara * organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika * poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi, zapisnika o popravnim ispitima * suradnja s drugim školama i ustanovama * pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) * nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja * blagajnički poslovi i dio računovodstvenih poslova * poslovi prikupljanja podataka za prehranu * suradnja s dobavljačima javna nabava | 364 | svakodnevno  te prema potrebi |
| 1. ADMINISTRATIVNI POSLOVI  * primanje, razvođenje, razvrstavanje i otprema pošte * vođenje urudžbenog zapisnika * sastavljanje i pisanje raznih dopisa, zamolbi, odgovora * izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima Škole * izdavanje i prijem svjedodžbi i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima * vođenje police osiguranja učenika * vođenje brige o matičnim knjigama učenika tekući poslovi * izdavanje putnih naloga, obračun * poslovi telefonske sekretarice | 410 | svakodnevno, prema potrebi |
| 1. RAD U ŠKOLSKOM ODBORU  * Konzultacije s ravnateljem i sindikalnim povjerenikom i predsjednikom ŠO * Priprema potrebnih materijala, poziva, pisanje zapisnika | 50 | po potrebi |
| 7. POSLOVI U SVEZI INSPEKCIJSKIH PREGLEDA   * Vođenje evidencije o sanitarnim pregledima školske kuhinje * Ostali poslovi | 50 | tijekom god. u skladu s važećim zakonskim propisima |
| **UKUPNO** | **1768** |  |

Tajnica radi na puno neodređeno radno vrijeme, osim svog redovnog rada, radi i dio računovodstvenih poslova jer je računovođa zaposlena na pola radnog vremena.

**6.2. RAČUNOVOĐA**

Računovođa radi na pola radnog vremena na neodređeno radno vrijeme. Dolazi u školu dva, odnosno tri dana u tjednu. Obzirom na veći opseg poslova ovakvo radno vrijeme nije dovoljno za pravovremeno rješavanje istih. Već smo nekoliko puta zatražili suglasnost za zapošljavanjem na puno radno vrijeme, ali ga nismo dobili.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Obračun i isplata osobnih dohodaka, COP | Tijekom godine | 155 |
| Evidencija obustava djelatnika škole | Tijekom godine | 10 |
| Knjiženje osobnih dohodaka i obustava | Tijekom godine | 60 |
| Vođenje IP obrazaca | Tijekom godine | 25 |
| Izrada M-4 obrasca za svakog zaposlenog djelatnika | Tijekom godine | 15 |
| Kontrola ulaznih računa dobavljača | Tijekom godine | 35 |
| Kontiranje i knjiženje izvoda banke i računa | Tijekom godine | 146 |
| Izrada izvještaja materijalnih i ostalih troškova | Tijekom godine | 25 |
| Izrada statističkih izvještaja | Tijekom godine | 20 |
| Izrada financijskih planova i rebalansa | Tijekom godine | 8 |
| Izrada polugodišnjeg financijskog obračuna | Tijekom godine | 60 |
| Izrada godišnjeg financijskog izvješća | Tijekom godine | 110 |
| Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa | Tijekom godine | 30 |
| Rad u vezi školske kuhinje - knjiženje | Tijekom godine | 150 |
| Suradnja s učenicima, roditeljima, radnicima škole, s MZO, FINA-om, Zavodom za statistiku, MIO i zdravstvo, dobavljačima i dr. | Tijekom godine | 35 |
| **UKUPNO** |  | **884** |

**6.3. DOMAR**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BR. SATI** |
| Održavanje sistema zagrijavanja objekta | Tijekom godine | 90 |
| Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, izmjena brava | Tijekom godine | 280 |
| Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, krovišta, ličilački i zidarski poslovi, | Tijekom godine | 250 |
| Održavanje elektro instalacija | Tijekom godine | 150 |
| Održavanje i popravak u odmaralištu škole | Tijekom godine | 200 |
| Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodo-kotlića, umivaonike, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima | Tijekom godine | 230 |
| Briga o održavanju vatrogasnih aparata, hidranta, zamjena  dijelova, popravak nastavnih sredstava te rekvizita na sportskom igralištu | Tijekom godine | 200 |
| Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega | Tijekom godine | 78 |
| Izrada novog inventara, | Tijekom godine | 190 |
| Ostali poslovi po nalogu ravnatelja i tajnika | Tijekom godine | 100 |
| **UKUPNO** |  | **1768** |

**6.4. KUHARICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ZADACI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Poslovi na sastavljanju jelovnika, narudžbi namirnica i primanje namirnica | Tijekom godine | 350 |
| vođenje knjige dnevnog utroška namirnica i ostalih evidencija po HACCP | Tijekom godine | 250 |
| Vođenje brige o broju korisnika usluga školske kuhinje | Tijekom godine | 40 |
| Kuhanje i pripremanje obroka za učenike i ostale radnike | Tijekom godine | 1128 |
| **UKUPNO** |  | **1784** |

**6.5. PLAN RADA SPREMAČICA**

Poslove čišćenja obavljaju 1 spremačica s punim radnim vremenom na neodređeno radno vrijeme u Matičnoj školi i dvije spremačice na određeno vrijeme (do dobivanja suglasnosti od MZO) pola radnog vremena koje drugu polovicu rade u PŠ Uljanik i Sokolovac. U područnim školama jedna spremačica radi na 7,5 sati koja uz čišćenje i održavanje priprema i dijeli obroke za učenike koji se hrane u školskoj kuhinji), dvije na pola radnog vremena (jedna u čišćenje i održavanje priprema i dijeli obroke za učenike koji se hrane u školskoj kuhinji). Čišćenje se odnosi na čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **POSLOVI** | **VRIJEME** | **BROJ SATI** |
| Čišćenje učionica, ostalih prostora, namještaja, vrata prozora, zidova | Tijekom godine | 4458,5 |
| Čišćenje hodnika i podnih površina | Tijekom godine | 651,5 |
| Čišćenje i održavanje sanitarnih čvorova | Tijekom godine | 948 |
| Čišćenje i održavanje okoliša škole | Tijekom godine | 810 |
| Poslovi dostave | Tijekom godine | 93 |
| **UKUPNO** |  | **6961** |

**6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA**

Cijepljenje i pregledi učenika obavljat će se prema planu i programu liječnika školske medicine koji nije dostavljen u školu.

**7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZNAKA POSLOVA** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| 1. Donosi na prijedlog ravnatelja: |  |
| - Školski kurikulum i Godišnji plan i programa rada škole | IX. |
| - proračun škole i godišnji obračun | XII., I. |
| 2. Odlučuje: |  |
| - o izvješćima ravnatelja o radu škole  - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika | XII., VI. |
| - o pojedinačnim pravima zaposlenika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije propisano da Školski odbor odlučuje u prvom stupnju  - o pitanjima predviđenim općim aktima škole | IX.-VIII. |
| 3.Predlaže i razmatra: - predstavke i prijedloge građana o pitanja od interesa za rad škole | IX.-VIII. |
| - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole | IX.-VIII. |
| - izvješća o radu škole | VII. |
| - predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole | IX.-VIII. |
| - daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole | IX.-VIII. |

**7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Organizacija rada- formiranje razrednih odjela, raspoređivanje učitelja po odijelima i predmetima kao i određivanje razrednika | Ravnatelj, učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| \*Razrađivanje i konkretizacija nastavnog plana i programa  \*planiranje i programiranje zaduženja učitelja u INA  \*Upute o pridržavanju Etičkog kodeksa  \*Razmatranje godišnjeg plana i programa, Šk. kurikuluma i ŠPP | ravnatelj  učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Predlaganje oblika permanentnog usavršavanja učitelja | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Odlučivanje o primjeni ped. mjera i sudjelovanje u ocjenjivanju učenika | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Suradnja s roditeljima i sudjelovanje u radu Vijeća roditelja | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Analiza uspjeha učenika –na polugodištu i na kraju školske godine | Ravnatelj, učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |
| Plan ekskurzija i jednodnevnih izleta | Ravnatelj,učitelji  stručni suradnici | Tijekom šk. god. |

**7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE** |
| Formiranje razrednih odjela- raspodjela novih učenika | Str. Sur.razrednici | Tijekom šk. god. |
| Izrada godišnjeg operativnog plana rada | učitelji | Tijekom šk. god. |
| Predlaganje plana i organizacija učeničkih izleta i ekskurzija | Razrednici,ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Radni sastanci- mjesečna timska planiranja (1 x mjes.) | učitelji | Tijekom šk. god. |
| Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći učenicima | stručni suradnici  učitelji | Tijekom šk. god. |
| Primjena ped. mjera u razrednom odjelu | stručni suradnici  učitelji, ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Suradnja s roditeljima i starateljima učenika | Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Utvrđivanje općeg uspjeha učenika | stručni suradnici  razrednici,ravnatelj | Tijekom šk. god. |
| Upoznavanje uvjeta života i rada učenika i prijedlog mjera za njegovo poboljšanje | stručni suradnici  razrednik | Tijekom šk. god. |
| Organizacija izvannastavnih aktivnosti, izborne, dopunske i dodatne nastave | stručni suradnici  učitelji | Tijekom šk. god. |
| Briga i koordinacija rada s izvanškolskim organizacijama u kojima su uključeni učenici odjela | razrednik | Tijekom šk. god. |
| Koordinacija rada svih učitelja odjela | razrednici | Tijekom šk. god. |
| Analiza izvješća razrednika što ga podnosi Učiteljskom vijeću | razrednici | Tijekom šk. god. |
| Plan popravnih, predmetnih i razrednih ispita | Ravnatelj, stručni suradnici,učitelji | Tijekom šk. god. |

**7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| Organizacija rada škole na početku šk.god. | ravnatelj | IX. |
| Školski kurikulum, Špp  Godišnji plan i program rada škole (rasprava)  Izbor roditelja u novo Vijeće roditelja | Ravnatelj, stručni suradnici, razrednici | IX. |
| Konstituiranje VR i izbor predstavnika roditelja u ŠO | Ravnatelj, VT | X. |
| Realizacija nastavnog plana i programa | ravnatelj | VI. |
| Pomoć u rješavanju odgojnih problema škole i soc. problema uč. | Vijeće roditelja | IX.-VI. |
| Materijalna Pomoć školi: donacije, humanitarna pomoć, briga o prehrani siromašnih… | Vijeće roditelja | IX.-VIII. |

**7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **IZVRŠITELJI** | **MJESEC** |
| Izbor predstavnika razrednih odjela, Izbor predjednika i zamjenika VU, Upoznavanje s Školskim kurikulumom, Godišnjim planom i programom rada za ovu školsku godinu, ŠPP-om | razrednik  soc.pedagoginja  članovi Vijeća učenika | IX. |
| Participacija u školskim projektima , obilježavanju kulturne i javne djelatnosti škole, te organizacija i sudjelovanje u aktivnostima povodom obilježavanja značajnih datuma | ravnatelj, str. sur. članovi Vijeća učenika, razrednici, | tijekom godine |
| Sudjelovanje na sjednicama Vijeća učenika BBŽ | predsjednik VU, soc. Ped. | tijekom god. |
| Davanje prijedloga organima upravljanja o poboljšanju uvjeta rada škole, Rješavanje tekuće problematike u učenju i ponašanju | Ravnatelj, str. suradnici  učitelji, čl. Vijeća učenika | tijekom godine |

* **8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja. Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018. i čuvati obrazac u vlastitom portfoliu te po jedan primjerak kod ravnatelja.

**8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI -** Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

* sadržaji struke i metodike
* pedagoško-psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole, te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

**9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG**

**RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE**

**9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti**

Plan kulturne djelatnosti škole sadrži: estetsko-ekološko uređenje životne i radne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole i sve druge oblike suradnje s društvenom sredinom.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | S A D R Ž A J I | Br. uč. | Nositelji aktivnosti |
| 9. | Dobrodošlica za učenike 1. razreda  Roditeljski sastanci 1. razreda  Međunarodni dan pismenosti  Olimpijski dan | 18  18  9  95 | učitelji razredne nastave  “  Knjižničarka  Nastavnik tzk |
| 10. | Obilježavanje dana kruha  Dječji tjedan,  Mjesec knjige,  Dan tolerancije „Turnir u Pictionary-u“ | 169  74  169  95 | učitelji, učenici  soc. pedagoginja  knjižničarka  soc. pedagoginja |
| 11. | Sjećanje na Vukova  Mjesec borbe protiv ovisnosti, | 169  95 | Učiteljica pov.  Razrednici i,soc. pedagoginja  učitelji, učenici |
| 12. | Sv. Nikolu  Božićna svečanost | 74  169 | učitelji, učenici, ravnatelj  “ |
| 2. | Maskenbal  Valentinovo  Dan ružičastih majica | 169  95  95 | učenici, učitelji  “  Soc. pedagoginja |
| 3. | Mjesec hrvatskog jezika  Dan broja Pi  Naše Jaro | 169  95  - | učitelji, učenici  "  učiteljica češkog jezika |
| 4. | Uskrs  Dan Općine  Kazališna predstava | 169  169  74 | razr., rod., učitelji, učenici,.  knjižničarka |
| 5. | Roditeljski sastanci  Dan škole „Dan bez nasilja“ | 169  169 | učitelji, učenici  razrednici, defektolog |

**9. 2. ESTETSKO EKOLOŠKO UREĐENJE ŽIVOTNE SREDINE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Naziv aktivnosti** | **Način realizacije** | **Nositelji aktivnosti** |
| Tijekom školske godine | Tematski panoi vezani uz plan kulturne i javne djelatnosti škole | panoi škole | Ekološka grupa  knjižničarka |
| Tijekom školske godine | Odlaganje otpada po vrsti | kontinuirano | svi učenici |

**9.3. PREHRANA UČENIKA U ŠKOLSKOJ KUHINJI**

Obuhvatiti što veći broj učenika na prehrani u školskoj kuhinji. Organizacija prehrane učenika pod odmorima i dežurstva razrednika i učenika u blagovaonici. U školi je organizirana prehrana toplog obroka, gdje se vodi briga o kvaliteti namirnica kao i o kaloričnoj vrijednosti svakog obroka. Planiramo mjesec zdrave prehrane u sklopu zdravstvenog odgoja. I ove školske godine naša škola uključena je u nacionalni program školskog voća za učenike od 1. do 8. razreda kojeg financira Europska unija i Republika Hrvatska, te u Projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ sa 45 učenika, a u suradnji BBŽ-a i Ministarstva.

**9.4. PRIJEVOZ UČENIKA PUTNIKA**

Organizacija prijevoza učenika viših i nižih razreda s upisnog područja iz svih područnih škola u matičnu školu uz posebnu skrb razrednih učitelja i razrednika oko satnice organiziranog prijevoza, te prema toj satnici usklađene su sve izvannastavne aktivnosti.

**9.5. SURADNJA SA CENTROM ZA SOCIJALNU SKRB-PODRUČNI URED DARUVAR GAREŠNICA**

Suradnja u svezi socijalno ugrožene djece, nasilja u školi ili u obitelji, mogućnost participiranja u troškovima prehrane, školske stručne ekskurzije, škole u prirodi i sl.

**9.6. SURADNJA SA HZZ, središnjim uredom**

U ovoj školskoj godini planiramo sljedeće aktivnosti tijekom godine koji se tiču profesionalnog usmjeravanja i informiranja učenika 8. razreda:

- Upućivanje učenika na timsku obradu - HZZ

- Predavanje za roditelje učenika osmih razreda na temu: “Kamo nakon osnovne škole” – soc. pedagog.

- Individualno konzultiranje učenika sa razrednikom, učiteljem ili pedagoginjom o izboru srednje škole

- Prezentacija srednjih škola – predstavnici škola

- Informacijski kutić-pano – sve informacije o srednjim školama

**10. PROVEDBA PROMETNIH AKTIVNOSTI**

Cilj ovih aktivnosti je povećanje sigurnosti i zaštita djece u prometu.

S tim u svezi škola surađuje s Policijskom upravom Bjelovarsko-bilogorskom i PP Daruvar. Provest će se projekt „Poštujte naše znakove“. Razrednici će na roditeljskim sastancima naglasiti roditeljima važnost komunikacije s djecom o poštivanju prometnih pravila.

**11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM**

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

**Ciljevi programa**

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

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

**Aktivnosti i mjere protiv korupcije**

U školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

UPRAVLJANJE ŠKOLOM

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

*u sferi materijalnog poslovanja škole:*

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

*u sferi zasnivanja radnih odnosa:*

* + u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim

zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

b) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima

* + pridržavanje propisanih postupaka
  + postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
  + raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

c) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

- postupanje prema važećim propisima

- provedba zakonom propisanih postupaka

OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- pridržavanje propisanih postupaka

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima

- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi

- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

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

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

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

Posebno treba obratiti pozornost kod tema koje se tiču:

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

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

NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju. Nad radom škole provodi se inspekcijski nadzor i revizija materijalnog poslovanja.

**12. AKTIVNOST ŠKOLE U ZAŠTITI OD EKSPLOZIVNIH NAPRAVA I ORUŽJA**

Tijekom školske godine kontinuirano će se raditi na osvješćivanju učenika i roditelja na samozaštitu od eksplozivnih naprava i oružja. Sadržaji će se obrađivati u sklopu nastavnih sati iz predmeta tehničke kulture, fizike, biologije, kemije, sata razredne zajednice, u suradnji s djelatnicima PP Daruvar je predavanje za učenike petih i osmih razreda u sklopu edukacije „Mir i dobro“.

**13. PLAN EVAKUACIJE I SPAŠAVANJA ZA SLUČAJ IZVANREDNOG DOGAĐAJA**

Školska zgrada uvrštena je u IV kategoriju ugroženosti od požara i već samim tim škola ima u obavezi provoditi određene mjere zaštite od požara.

Škola se pridržava propisane obveze provođenja vježbe evakuacije svake druge školske godine i u kontaktu je sa svim nadležnim službama vezanim uz provođenje iste vježbe.

**14. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE**

Tim za kvalitetu čine: Zoran Činčak, mag. pov. (ravnatelj), Ivana Širac (soc. pedagoginja), Vesna Dmejhal, Valentina Prenosil, Sanja Prodanović učiteljice RN, Morena Mandić Čolić učiteljica hrvatskog jezika.

**15. PLAN NABAVE I OPREMANJA**

Za ovu školsku godinu planiramo iz vlastitih sredstava i uz pomoć Županije ostvariti sljedeći plan opremanja i tekućeg održavanja: izmjena dotrajalog inventara (stolovi, stolice, školske ploče i dr.), izmjena krovišta u PŠ Uljanik.

**16. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE**

I u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima te obnoviti komunikaciju s lokalnom upravom na važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u prometu oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju ekološke svijesti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije a omogućiti ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem sata primanja (predmetne informacije). Pozivat ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti škole: školske priredbe, projektne dane, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre i nastupe učenika izvan škole. Poticati ćemo fizičke aktivnosti učenika.

Provodit ćemo zdravstveni odgoj, građanski odgoj te ćemo se aktivno baviti realizacijom planiranih projekata opisanih u okviru školskog kurikuluma. Ove školske godine planiramo dodatno raditi na poboljšanju interkulturalne tolerancije uključivanjem u projekt „Festival multikultuiralnosti-razvojem interkulturalnih kompetencija do umijeća komuniciranja.

Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti i obrazovanja, te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole.

Dana 28. rujna 2017. na sjednici Školskog odbora na prijedlog Učiteljskog vijeća donijeli smo Školski kurikulum.

**17.** Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. ŠPP
3. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
4. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
5. Raspored sati
6. Plan rada dopunske, dodatne, INA i sata razrednog odjela

Ovaj Godišnji plan i program rada škole, na osnovi članka 58. Statuta Osnovne Dežanovac, na prijedlog ravnatelja, a nakon razmatranja na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika i Vijeća roditelja, Školski odbor usvojio je na sjednici 28. rujna 2017. godine.

Ravnatelj škole Predsjednik Školskog odbora

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Zoran Činčak, mag.pov. Sanja Prodanović