

Osnovna škola Gvozd,
Gvozd

**Godišnji plan i program rada
škole za školsku godinu 2017./2018.**



Gvozd, rujan 2017.

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5., vezano uz čl. 28. st. 9. i čl. 137. st. 4. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12. , 94/13. i 152/14. i 07/17.) i članka 58. Statuta Osnovne škole Gvozd, Gvozd, Školski odbor na prijedlog ravnatelja škole , a nakon provedene rasprave na sjednici Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja , na svojoj sjednici održanoj dana 29.9.2017. godine donosi

Godišnji plan i program rada škole za školsku godinu 2017./2018.

Sadržaj

1	PODACI O UVJETIMA RADA.....	1
1.1	Podaci o upisnom području	1
1.2	Unutrašnji školski prostori	1
1.3	Školski okoliš	2
1.4	Nastavna sredstva i pomagala	2
1.5	Knjižni fond škole	2
2	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2017./2018. ŠKOLSKOJ GODINI	4
2.1	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	4
2.1.1	Podaci o učiteljima	4
2.1.2	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	5
2.1.3	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima	5
2.1.4	Podaci o pomoćnicima u nastavi	5
2.1.5	Podaci o ostalim radnicima škole	5
2.2	Podaci o radnim zaduženjima radnika škole	6
2.2.1	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	6
2.2.2	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole	7
2.2.3	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole	7
3	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	8
3.1	Organizacija smjena	8
3.2	Godišnji kalendar rada	9
3.3	Podaci o učenicima i razrednim odjelima	10
3.3.1	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	10
4	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA	11
4.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	11
4.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	12
4.2.1	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	12
4.2.2	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	14
4.2.3	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	14
4.3	Plan izvannastavnih aktivnosti	15
4.3.1	Učenička zadruga „Pčelica“	15
4.3.2	Plan izvannastavnih aktivnosti- razredna i predmetna nastava	15
4.4	Plan izvanučioničke nastave	16
5	PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	17
5.1	Plan rada Školskog odbora	17
5.2	Plan rada Učiteljskog vijeća	17

5.3	Plan rada Razrednog vijeća	19
5.4	Plan rada Vijeća roditelja	19
5.5	Plan rada Vijeća učenika	20
6	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	21
6.1	Stručno usavršavanje u školi	21
6.1.1	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	21
6.2	Stručna usavršavanja izvan škole.....	21
6.2.1	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	21
6.2.2	Stručna usavršavanja na državnoj razini	21
6.3	Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja.....	21
7	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	22
7.1	Plan kulturne i javne djelatnosti	22
7.2	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	23
7.3	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	24
7.3.1	Sanitarni pregled	24
7.3.2	Zdravstveni pregled kuharice	24
7.3.3	Zdravstveni pregled domara.....	24
7.4	Školski preventivni programi	24
7.4.1	Nositelji programa, sadržaji i oblici rada školskog preventivnog programa	24
7.4.2	Mjere za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovi.....	26
7.4.3	Fizička sigurnost u školi.....	26
8	PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ..	28
8.1	Plan rada ravnatelja	28
8.2	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	31
8.3	Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	34
8.4	Plan rada tajništva	37
8.5	Plan rada računovodstva.....	38
9	PRILOZI	39

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OŠ Gvozd
Adresa škole:	Ulica kralja Petra Svačića 21
Županija:	Sisačko-moslavačka županija
Telefonski broj:	044/525 – 190
Broj telefaksa:	044/525 – 196
Internetska pošta:	os-gvozd@os-gvozd.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gvozd.skole.hr/
Šifra škole:	03-092-002
Matični broj škole:	3312658
OIB:	90603912492
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-15/13548-2; 29.5.2015.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Barbara Ljubišić
Zamjenik ravnatelja:	Mirjana Šević
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	94
Broj učenika u razrednoj nastavi:	37
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	57
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	4
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	43
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,30 – 14,10
Broj radnika:	36
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja koji rade u RN i PN:	6
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	15
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1 PODACI O UVJETIMA RADA

1.1 Podaci o upisnom području

Osnovna škola Gvozd nalazi se u općinskom mjestu Gvozd i pripada Sisačko-moslavačkoj županiji. Na prostoru općine Gvozd ima još četverorazrednih i osmorazrednih škola koje zbog nedovoljnog broja djece i devastiranosti ne rade. Upisno područje škole je dosta raspršeno i polaze je učenici iz okolnih mjesta: Podgorja, Blatuše, Gornje i Donje Čemernice, Kozarca, Trstenice, Golinje, Slavskog Polja, Crevarske Strane, Bovića, Kirina i Pješćanice. Udaljenost ovih mjesta od centra općine odnosno škole je velika, čak i do 20 kilometara.

1.2 Unutrašnji školski prostori

Funkcionalnost školskog prostora (broj klasičnih učionica, specijaliziranih učionica, knjižnice, informatičke učionice), opće opreme te eventualne teškoće u ostvarivanju odgojno-obrazovnih zadaća i programa kojima su uzrok prostorni uvjeti ili oprema, što bitno nedostaje u odnosu na normative u Pedagoškom standardu osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička Opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	53,12			2	2
2. razred	1	53,12			2	2
3. razred	1	53,12			2	2
4. razred	2	106,24			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	53,12			2	2
Likovna kultura			1	54,16	1	2
Glazbena kultura	1	53,12			2	2
Vjeronauk	1	53,12			2	2
Strani jezik	1	53,12			2	2
Matematika	1	53,12			2	2
Priroda i biologija/Kemija			1	53,76	2	2
Fizika			1	71,68	2	2
Povijest/Geografija			1	69,76	2	2
Tehnička kultura			1	69,90	2	2
Informatika	1	53,12			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	457,27			2	2
Igraonica	1	53,12			2	2
Knjižnica + knjižnica mala	2	70,59			2	2
Hol	1	153,00			1	2
Zbornica	1	34,56			2	2
Uredi	4	59,13			2	2
U K U P N O:	21	1411,99	5	319,26		

1.3 Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1506	2
2. Zelene površine	10500	2
3.Školski voćnjak	6900	2
U K U P N O	18906	

1.4 Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD radio	13
TV prijemnika	10
Video- i fotooprema:	
Kamera	3
Fotoaparata	1
Informatička oprema:	
Računala	27
Laptopi	12
LCD projektora	10
Pisači	14
Ostala oprema:	
Pametna ploča	2
Grafoskop	11
Fleks-kamera	1
Fotokopirni aparat	3

Školu je i dalje potrebno opremiti novim nastavnim sredstvima i pomagala u planu je opremanje informatičke učionice s novim računalima.

1.5. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	940
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2 159
Književna djela	5 244
Stručna literatura za učitelje	763
Ostalo	1 417
U K U P N O	10 505

1.6. Plan mjera energetske učinkovitosti

R.br.	Opis mjera
1.	Uspostava sustava gospodarenja energijom
2.	Dodatna izolacija cjevovoda i opreme u kotlovnici
3.	Zamjena uljnog kotla s peći na pelete
4.	Rekonstrukcija sustava rasvjete
5.	Postavljanje termostatskih setova na radijatore i balans ventila
6.	Zamjena prozora
7.	Ugradnja štednih armatura za vodu na izljevnim mjestima

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

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Sanja Kovačić		dipl.učitelj	VII.	-	
2.	Ljiljana Škara		dipl.učitelj	VII.	-	
3.	Viktorija Ljubešić		dipl.učitelj	VII.	-	
4.	Mirjana Šeović		dipl.učitelj	VII.	-	
5.	Natko Rupčić		dipl.učitelj,poj.pr.gk	VII.	-	
6.	Katarina Kuzmić		dipl. učitelj, poj. pr.hj	VII..	-	
7.	Marko Katavić		mag. eduk.hrvatskog jez. i književnosti	VII..	-	
8.	Natalija Klarić		dipl.učitelj,poj.pr.ej.	VII.	-	
9.	Mirjana Vidović		dipl.učitelj,poj.pr.lk.	VII.	-	
10.	Kristijan Ljubišić		prof. tzk	VII.	-	
11.	Vinko Kadečka		dipl.učitelj,poj.pr.prir.	VII.	-	
12.	Sladana Smičibrada		dipl.učitelj,poj.pr.geog.	VII.	-	
13.	Mirela Milošić		dipl.učitelj,poj.pr.geog.	VII.	-	
14.	Leo Jukić		mag. eduk.njemačkog jez. i književnosti i geo.	VII.	-	
15.	Anamarija Vušir		dipl. učitelj poj. pr. ej	VII.	-	
16.	Ivan Lovrić		str.prvostupnik posl. informatike	VII.	-	
17.	Maja Madjarić Malčak		prof. fizike	VII.	-	
18.	Nikolina Sukalić Rom		dipl.učitelj,poj.pr.pov.	VII.	-	
19.	Ivana Šipuš		dipl.učitelj,poj.pr.inf. i teh.	VII.	-	
20.	Dario Šudć		dipl.teolog	VII.	-	
21.	Mile Ristić		bogosl.	V	-	
22.	Ognjen Ergarac		dipl.učitelj,poj.sjk	VII.	-	
23.	Senka Crevar		mag.prim.obr.	VII.	-	
24.	Julijana Lovrić		magistra edukacije biologije i kemije	VII.	-	
25.	Natalie Bahorić-Car		dipl.ing. kemije	VII.	-	

2.1.2 Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Barbara Ljubišić		dipl.učitelj	VII.	ravnateljica	-	
2.	Mirjana Šeović		dip.učitelj, poj. pr prirodoslovlje	VII.	zamjenica ravnateljice	-	
3.	Ankica Rakas-Drljan		prof.pedagogije	VII.	pedagoginja	mentor	
4.	Anita Gašpar		dipl.knjižničar	VII.	knjižničarka	-	

2.1.3 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Leo Jukić		mag.edu. njem. jez. I knjiž. i geo..	učitelj njemačkog jezika	2.5.2016.	dr.sc. Nataša Jakšić, prof. njemačkog jezika zaposlena u OŠ Švarča

2.1.4 Podaci o pomoćnicima u nastavi

Razredni odjel	Ime i prezime pomoćnika	Vrijeme rada
1.	Francika Herceg	4. 9.2017.- 15. 6. 2018.

2.1.5 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Josipa Pavlović		pravnik	VI.	tajnica	
2.	Anđa Gašpar		ekonomist	VI.	računovođa	
3.	Vladimir Madandžić		stroj.tehničar	IV.	domar-vozač	
4.	Anđelko Radman		alatničar	III.	domar-ložač	
5.	Ivanka Karakaš		NKV	II.	kuharica	
6.	Dragana Marić		prodavač	III.	spremačica	
7.	Đurđa Zinaja		NKV	II.	spremačica	

2.2 Podaci o radnim zaduženjima radnika škole

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	RN	IN	Razredni šstvo	čl.13.st.7.	KU	Dop nastava	Dod nastava	INA	Ukupno neposre. Rad	Ostali poslovi	Tjedno
1.	Viktorija Ljubešić	RN	16	-	2	-	-	1	1	1	21	19	40
2.	Mirjana Šeović	RN	16	-	2	-	-	1	1	1	21	19	40
3.	Sanja Kovačić	RN	16	-	2	-	-	1	1	1	21	19	40
4.	Ljiljana Škara	RN	15	-	2	-	-	1	1	1	20	20	40
5.	Anamarija Vušir	EJ	8	-	-	-	-	1	1	-	10	8	18
6.	Senka Crevar	SJK	-	12	-	-	-	-	-	1	13	14	27
7.	Dario Šudić	KVJ	-	16	-	2	-	-	-	1	19	21	40
8.	Mile Ristić	PVJ	-	10	-	-	-	-	-	-	10	10	20
9.	Marko Katavić	HJ	18	-	-	-	-	1	1	1	21	19	40
10.	Natalija Klarić	EJ	12	-	2	-	3	3	-	-	20	20	40
11.	Natko Rupčić	GK	5	-	-	1	-	-	-	1	7	7	14
12.	Mirjana Vidović	LK	4	-	2	2	2	-	-	4	14	12	26
13.	Ivan Lovrić	MA	16	-	-	-	-	3	1	-	20	20	40
14.	Vinko Kadečka	PID	3,5	-	-	-	-	-	-	-	3,5	3,5	7
15.	Mirela Milošić	GEO	7,5	-	2	-	-	-	1	-	10,5	8,5	19
16.	Natalie Bahorić- Car	KE	4	-	-	-	-	-	-	-	4	4	8
17.	Julijana Lovrić	BIO	4	-	-	-	-	-	1	-	5	4	9
18.	Ognjen Ergarac	SJK	8	-	-	-	-	-	-	2	10	10	20
19.	Leo Jukić	NJ	-	10	-	-	-	-	-	1	10	10	20
20.	Ivana Šipuš	INF/TH	4	8	2	2	-	-	-	3	19	21	40
21.	Maja Madjarić Malčak	FIZ	4	-	-	-	-	-	-	-	4	4	8
22.	N. Sukalić Rom	POV	8	1	-	-	-	-	1	1	11	9	20
23.	Kristijan Ljubišić	TZK	8							2	10	10	20

2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Barbara Ljubišić	dipl.učitelj	ravnateljica	7,00-15,00	7,00-15,00	40	1792
3.	Ankica Rakas-Drljan	prof.pedagogije	pedagoginja	8,00-14,00	8,00-14,00	40	1784
4.	Anita Gašpar	dipl.knjižničar	knjižničarka	8,00-14,00	8,00-14,00	40	1784

2.2.3 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.	Josipa Pavlović	pravnik	tajnica	7,00-15,00	40	1760
2.	Anđa Gašpar	ekonomist	računovođa	7,00-15,00	40	1760
3.	Vladimir Madandžić	stroj.tehničar	domar-vozač	7,00-15,00	40	1760
4.	Anđelko Radman	alatničar	domar-ložač	7,00-15,00	40	1760
5.	Ivanka Karakaš	NKV	kuharica	7,00-15,00	40	1760
7.	Dragana Marić	prodavač	spremačica	7,00-15,00	40	1760
8.	Đurđa Zinaja	NKV	spremačica	7,00-15,00	40	1760

3 PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

- Nastava je organizirana u jednoj smjeni
- Nastava počinje u 7,30, a završava u 14,10 sati

Prehrana učenika

- U školi je organizirana školska kuhinja
- Školska kuhinja tjedno sadrži tri topla obroka
- Nastavljamo s projektom Shema školskog voća i shemom školskog mlijeka putem kojeg smo jelovnik obogatili voćem i mlijekom odnosno mlijčanim proizvodima za učenike razredne nastave
- Uključivanjem u projekt „Osiguravanje školske prehrane za djecu u riziku od siromaštva“ omogućili smo besplatan obrok za 55 učenika
- Kao dio pronatalitetne politike Sisačko-moslavačke županije osigurali smo za 11 učenika sufinanciranje 50% školske kuhinje
- Većina učenika se hrani u školskoj kuhinji

Prijevoz učenika (posebno organizirani)

- Za učenike putnike organiziran je prijevoz vozilima Autotransport Karlovac
- Prijevoz učenika financira županija
- Učenika putnika je (13 u razrednoj nastavi, 30 u predmetnoj nastavi)

Raspored dežurstva nastavnika u 2017./2018. godini

- Postoji dežurstvo tehničkog osoblja i učitelja razredne i predmetne nastave
- Dežurni su i učitelji i to u prosjeku 4 učitelja u smjeni
- Raspored dežurstva učitelja nalazi se na oglasnoj ploči uz raspored sati.

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ulaz	Lj.Škara S.Crevar. K.Ljubišić 2xmj	S.Kovačić N.Klarić I.Lovrić N.Sukalić Rom 2xmj	M.Šeović I.Šipuš M.Katavić	V.Ljubešić N.Rupčić 2xmj. J.Lovrić	M.Vidović A.Vušir 2xmj L.Jukić 2xmj
I.kat	Lj.Škara S.Crevar. M..Ristić 2xmj	S.Kovačić I.Lovrić	N.Klarić N.Sukalić Rom 2xmj N.Bahorić Car 2xmj	V.Ljubešić M.Madjarić Malčak 2xmj	M.Vidović A.Vušir 2xmj
II.kat	K.Ljubišić 2xmj. V.Kadečka 2xmj.	N.Klarić N.Sukalić Rom 2xmj N.Bahorić -Car 2xmj	I.Šipuš M.Katavić M.Milošić.	V.Ljubešić M.Madjarić Malčak 2xmj J.Lovrić 2xmj	D.Šudić L.Jukić 2xmj
Užina	S.Crevar. M..Ristić 2xmj	S.Kovačić I.Lovrić	M.Šeović I.Šipuš O.Ergarac 2xmj	V.Ljubešić M.Madjarić Malčak 2xmj	M.Vidović A.Vušir 2xmj
Putnici	Lj.Škara S.Crevar. K.Ljubišić 2xmj	N.Klarić N.Sukalić Rom 2xmj N.Bahorić Car 2xmj	N.Klarić N.Sukalić Rom 2xmj N.Bahorić Car 2xmj	J.Lovrić 2xmj M.Madjarić Malčak 2xmj	D.Šudić L.Jukić 2xmj

3.2 Godišnji kalendar rada

Školska godina 2017./2018. započinje 1. rujna 2017. godine, a završava 31. kolovoza 2018. godine.

Nastavna godina počinje 4. rujna 2017. godine, a završava 15. lipnja 2018. godine. Nastavna godina ustrojava se u dva polugodišta i to:

Prvo polugodište: započinje 4. rujna 2017. godine i traje do 22. prosinca 2017. godine.

Drugo polugodište: započinje 15. siječnja 2018. godine i traje do 15. lipnja 2018. godine.

Zimski odmor učenika: počinje 23. prosinca 2017. godine, a završava 12. siječnja 2018. godine.

Proljetni odmor učenika: počinje 29. ožujka 2018. godine, a završava 6. travnja 2018. godine.

Ljetni odmor učenika: počinje 16. lipnja 2018. godine, osim za učenike koji pohađaju dopunski rad ili polažu popravne ispite i traje do početka nastavne godine u školskoj godini 2018./2019.

Nastava će se tijekom nastavne godine odvijati u petodnevnom radnom tjednu. Do kraja nastavne godine planira se realizirati 177 nastavnih dana odnosno 35 nastavnih tjedana.

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 4.9. do 22.12. 2017. god.	IX.	21	20		Školska priredba za prijam prvašića
	X.	22	21		
	XI.	21	21		
	XII.	20	16	2	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		84	78		Zimski odmor učenika od 23.12.2017. do 12.1.2018.godine
II. polugodište od 15. 1. do 15.6. 2018. god.	I.	22	13	1	
	II.	20	20		
	III.	22	20		
	IV.	20	15	1	Proljetni odmor učenika od 29.3.2018. do 6.4. 2018.godine
	V.	21	21	1	
	VI.	18	10	2	Dan škole
	VII.	21	-		Ljetni odmor učenika od 16.6.2017. -
	VIII.	22	-	1	
UKUPNO II. polugodište		166	99	6	
U K U P N O:		250	177	8	

3.3 Podaci o učenicima i razrednim odjelima

Razred	Broj učenika			Izborna nastava					Uč. s TUR	Put nici	Preh rana	Razrednici
	Ukup.	M	Ž	Kat vjer	Pr. vjer	SJK	NJ	INF			Objed	
I.	6	4	2	4	2	2	-	-	-	2	6	Viktorija Ljubešić
II.	14	6	8	7	4	6	-	-	-	5	13	Mirjana Šeović
III.	9	3	6	5	3	3	-	-	-	3	9	Sanja Kovačić
IV.	8	4	4	5	2	2	6	-	1	3	8	Ljiljana Škara
UKUPNO I.-IV.	37	17	20	21	11	13	6	-	1	13	36	
V.	16	5	11	10	3	6	14	16	-	6	16	Mirjana Vidović
VI.	15	7	8	6	4	4	11	15	1	9	15	Ivana Šipuš
VII.	15	4	11	7	4	4	10	14	1	7	15	Natalija Klarić
VIII.	11	4	7	3	5	5	10	10	2	8	10	Mirela Milošić
UKUPNO V. - VIII.	57	20	37	26	16	19	45	55	4	30	56	
UKUPNO I. - VIII.	94	37	57	47	26	32	51	55	5	43	92	

3.3.1 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.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	1	-	-	1
Prilagođeni program	-	-	-	1	-	-	2	2	5
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

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																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjele. i zdra.kult.	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
Sat razrednika	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
UKUPNO:	19	665	19	665	19	665	19	665	23	805	24	840	27	945	27	945		

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

4.2.1.1 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka-katolički

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan.sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	4	1	Dario Šudić	2	70
	II.	7	1	Dario Šudić	2	70
	III.	5	1	Dario Šudić	2	70
	IV.	5	1	Dario Šudić	2	70
UKUPNO I. – IV.		21	4		8	280
Vjeronauk	V.	10	1	Dario Šudić	2	70
	VI.	6	1	Dario Šudić	2	70
	VII.	7	1	Dario Šudić	2	70
	VIII.	3	1	Dario Šudić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		26	4		8	280
UKUPNO I. – VIII.		47	8		16	560

4.2.1.2 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka-pravoslavni

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. Sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	2	1	Mile Ristić	2	70
	II.	4		Mile Ristić		
	III.	3		Mile Ristić	2	70
	IV.	2		Mile Ristić		
UKUPNO I. – IV.		11	2		4	140
Vjeronauk	V.	3	1	Mile Ristić	2	70
	VI.	4		Mile Ristić		
	VII.	4		Mile Ristić	2	70
	VIII.	5		Mile Ristić		
UKUPNO V. – VIII.		16	3		6	210
UKUPNO I. – VIII.		27	5		10	350

4.2.1.3 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave –jezika i kulture nac.manjina

SJK	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. Sati	
					T	G
SJK	I.	2	1	Senka Crevar	4	140
	II.	6	1	Senka Crevar	4	140
	III.	3	1	Senka Crevar	4	140
UKUPNO I. – III.		11	3		12	420
SJK	IV.	2		Ognjen Ergarac	4	
	V.	6		Ognjen Ergarac		140
	VI.	4		Ognjen Ergarac	70	
	VII.	4		Ognjen Ergarac	2	70
	VIII.	5		Ognjen Ergarac	2	
UKUPNO V. – VIII.		21	3		8	280

4.2.1.4 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan. sati	
					T	G
Njemački jezika	IV.	6	1	Leo Jukić	2	70
	V.	14	1	Leo Jukić	2	70
	VI.	11	1	Leo Jukić	2	70
	VII.	10	1	Leo Jukić	2	70
	VIII.	10	1	Leo Jukić	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		51	5		10	350

4.2.1.5 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan.sati	
					T	G
Informatika	V.	16	1	Ivana Šipuš	2	70
	VI.	15	1	Ivana Šipuš	2	70
	VII.	14	1	Ivana Šipuš	2	70
	VIII.	10	1	Ivana Šipuš	2	70
UKUPNO V. – VIII.		55	4		8	280

4.2.1.6 Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave građanskog odgoja i obrazovanja

GOO	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Plan.sati	
					T	G
	VIII.	8	1	Nikolina Sukalić Rom	1	35
UKUPNO		8	1		1	35

4.2.2 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	1.-4.r.	10	4	140	Viktorija Ljubešić, Mirjana Šeović, Sanja Kovačić, Ljiljana Škara
2.	Engleski jezik	1.-4.r.	10	2	70	Anamarija Vušir
UKUPNO I. - IV.		6	20	6	210	
1.	Matematika	6.,7. i 8.	12	3	105	Ivan Lovrić
2.	Engleski jezik	5.,6. i 8.	12	3	105	Natalija Klarić
3.	Hrvatski jezik	6.r.	4	1	35	Marko Katavić
UKUPNO V. - VIII.		7	28	6	245	
UKUPNO I. - VIII.		13	48	12	420	

4.2.3 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	1. - 4.r.	17	4	140	Viktorija Ljubešić, Mirjana Šeović, Sanja Kovačić, Ljiljana Škara
UKUPNO I. - IV.		4	17	4	140	
2.	Matematika	5. r.	3	1	35	Ivan Lovrić
1.	Geografija	8.r	2	1	35	Mirela Milošić
2.	Povijest	8.r.	6	1	35	N.Sukalić Rom
3.	Hrvatski jezik	7.r.	4	1	35	Marko Katavić
4.	Biologija	7.r. i 8.r.	7	1	35	Julijana Lovrić
UKUPNO V. - VIII.		5	22	5	175	
UKUPNO I. - VIII.		9	39	9	315	

4.3 Plan izvannastavnih aktivnosti

4.3.1 Učenička zadruga „Pčelica“

Red. Broj	Naziv aktivnosti	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
				T	G	
1.	Kreativka	1	6	1	35	Mirjana Vidović
2.	Stvaralačka skupina	2	6	2	70	Mirjana Vidović
3.	Voćari	1	8	1	35	Ognjen Ergarac
UKUPNO		5	20	4	140	

4.3.2 Plan izvannastavnih aktivnosti- razredna i predmetna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja voditelja
				T	G	
1.	Ritmika	1	19	1	35	Sanja Kovačić
2.	Dramsko-recitatorska	1	6	1	35	Ljiljana Škara
3.	Likovna skupina	1	10	1	35	Viktorija Ljubešić
4.	Eko-skupina	1	10	1	35	Francika Herceg
5.	Folklorna skupina	1	22	1	35	Senka Crevar
UKUPNO I. - IV.		6	67	6	210	
1.	Dramska skupina	1	8	1	35	Marko Katavić
2.	Šahovska skupina	1	3	1	35	Leo Jukić
3.	Pjevački zbor	1	27	1	35	Natko Rupčić
4.	Likovna skupina	1	6	1	35	Mirjana Vidović
5.	Odbojka	1	8	1	35	Kristijan Ljubišić
6.	Mali nogomet	1	8	1	35	Kristijan Ljubišić
7.	Vjeronaučna skupina	1	8	1	35	Dario Šudić
8.	Prometna skupina	1	14	1	35	Ivana Šipuš
9.	Klub mladih tehničara	1	7	2	70	Ivana Šipuš
10.	Novinarska skupina	1	8	1	35	Nikolina Sukalić Rom
11.	Cvječarska skupina	1	8	1	35	Ognjen Ergarac
UKUPNO V. – VIII.		9	105	10	350	
UKUPNO I. – VIII.		15	172	16	560	

4.4 Plan izvanučioničke nastave

SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI	RAZRED GRUPA	VRIJEME	IZVŠITELJI
Podgorje	1.-8. razred	listopad, 2017.	Učitelji i razrednici
Dvodnevni posjet Vukovaru	8. razred	studeni, 2017.	Sladana Smičibrada Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar
Terenska nastava –Zagreb	5. - 8.razred	prosinač, 2017.	Učitelji i razrednici
Dan Svetog Save	1.- 8. razreda	siječanj, 2018.	Učitelji
Kazalište	1.-4.razred	ožujak, 2018.	Učitelji i razrednici
Kazalište	5 . - 8.razreda	ožujak, 2018..	Učitelji i razrednici
Terenska nastava- DIC Petrinjčica	1. – 4. razred	travanj, 2018.	Razrednici
Posjet OŠ Vrbovsko	2.- 7. razreda	svibanj, 2018.	Učitelji, stručni suradnik
Jednodnevni izlet-Novi Vinodolski	1.,2.,5. i 6. razred	lipanj, 2018.	Učitelji i razrednici
Škola u prirodi Ekskurzija - Selce	3. i 4.razred 7. i 8.razred	kolovoz, 2018.	Razrednici

S aktivnostima izvanučioničke nastave razrednici su dužni na početku godine upoznati roditelje i učenike. Program izvanučioničke nastave sastavni je dio Školskog kurikulumu.

5 PLANOVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

5.1 Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan Listopad Studeni 2017.	Izvješće realizacije Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2016./2017. godinu Izvješće realizacije Školskog kurikulumu za školsku 2016./2017. godinu Suglasnost za zasnivanje radnih odnosa Upoznavanje sa sadržajem Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2017./2018. Usvajanje Školskog kurikulumu za školsku 2017./2018. godinu Rješavanje tekućih problema Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Siječanj Veljača 2018.	Razmatranje i usvajanje financijskog plana za 2018. godinu Usvajanje financijskog izvješća za 2018. godinu Trenutni uspjeh i vladanje učenika Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Ožujak Travanj Svibanj 2018.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Rješavanje tekućih poslova Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Lipanj Srpanj 2018.	Razmatranje izvještaja o rezultatima rada škola na kraju školske godine Uspjeh učenika u nastavnom i izvannastavnom radu Organizacija rada škole za sljedeću školsku godinu Pitanja i prijedlozi	Ravnatelj Članovi ŠO
Kolovoz 2018.	Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Članovi ŠO

5.2 Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Kolovoz 2017.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnog ispita Evaluacija Školskog kurikulumu za šk.god. 2016./2017. Podjela razreda i razredništva u šk.god. 2017./2018. Zaduženja učitelja u šk.god. 2017./2018.	Ravnatelj Razrednici Članovi RV Stručni suradnici
Rujan 2017.	Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole za 2016./2017. Statistička analizu odgojno – obrazovnih rezultata na kraju školske godine 2016./2017. Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa za učenike s posebnim potrebama za školsku 2016./2017.godinu Odluka za imenovanje Povjerenstva za provedbu javnog poziva i izbor najpovoljnije	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Listopad 2017.	Analiza trenutnog stanja uspjeha i vladanja učenika Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

Studeni 2017.	Predavanje: Kako poboljšati komunikaciju i ozračje u kolektivu	R. Ambruš Kiš Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Prosinac 2017.	Analiza uspjeha i vladanja učenika na kraju 1. polugodišta Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Siječanj 2018.	Usvajanje Vremenika pisanih provjera znanja za 2. polugodište Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Veljača 2018.	Predavanje: Asertivnost u razredu Imenovanja povjerenstva za školska natjecanja u 2017./2018. god. Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Ožujak 2018.	Analiza trenutnog stanja uspjeha i vladanja učenika Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Travanj 2018.	Izvešće sa školskih i županijskih natjecanja Izvešće sa Smotre učeničkih zadruga Rješavanje tekućih poslova	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Lipanj 2018.	Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i prijedlog ocjene vladanja za učenike na kraju nastavne godine Nagrade Učiteljskog vijeća Donošenje Odluke o broju sati dopunskog rada po nastavnim predmetima Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon dopunskog rada	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Srpanj 2018.	Odluka o popravnim ispitima i povjerenstvu Tekući poslovi	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici
Kolovoz 2018.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon poravnih ispita Izvešće Evaluacija školskog kurikulumu za školsku godinu 2017./2018., članovi školskog tima za izradu kurikulumu Podjela razreda i razredništva u školskoj godini 2018./2019. Zaduženja učitelja u školskoj godini 2018./2019.	Ravnatelj Učitelji Stručni suradnici

5.3 Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2017.	Integracijsko-korelacijsko mjesečno planiranje i programiranje rada Prijedlog Vremenika pisanih provjera znanja za I. obrazovno razdoblje	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Studeni 2017.	Trenutni uspjeh i vladanje učenika Aktualni problemi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Prosinac 2017.	Uspjeh učenika na kraju I. obrazovnoga razdoblja Prijedlog Vremenika pisanih provjera znanja za II. obrazovno razdoblje	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Ožujak travanj 2018.	Trenutni uspjeh i vladanja učenika Aktualni problemi	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Lipanj 2018.	Utvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima, općeg uspjeha i vladanja Ostvarenost nastavnog plana i programa Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada Utvrđivanje općeg uspjeha učenika i prijedlog ocjene vladanja za učenike na kraju nastavne godine Upućivanje učenika na dopunsku nastavu Izricanje pedagoške mjere-pohvale, opomene	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici
Kolovoz 2017.	Izvješće o popravnim ispitima Utvrđivanje uspjeha nakon popravnog ispita	Ravnatelj Razrednik Članovi RV Stručni suradnici

5.4 Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2017.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća Izvješće realizacije Godišnjeg plana i programa rada za školsku 2016./2017. godinu Izvješće realizacije Školskog kurikulumuma za školsku 2016./2017.godinu Usvajanje prijedloga Školskog kurikulumuma i Plana rada škole za 2017./2018.godinu Osiguranje učenika	Ravnatelj Članovi VR
Prosinac 2017.	Izvješće o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Aktualni problemi	Ravnatelj Članovi VR

Ožujak 2018.	Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi Aktualni problemi	Ravnatelj Članovi VR
Lipanj 2018.	Izvešće o općem uspjehu i vladanja učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za unapređenje nastave u sljedećoj školskoj godini	Ravnatelj Članovi VR

5.5 Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2017.	Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Informacije o projektima, programima i aktivnostima učenika i učitelja u školi Prijedlozi učenika	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, stručn i suradnici
Prosinac 2017.	Izvešće o uspjehu i vladanju učenika na kraju I. obrazovnog razdoblja Pripreme za održavanje Božićnog bala	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, stručn i suradnici
Ožujak 2018.	Prijedlozi za poboljšanje života i rada u školi Aktualni problemi	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, stručn i suradnici
Lipanj 2018.	Izvešće o općem uspjehu i vladanja učenika na kraju nastavne godine Prijedlozi za unapređenje nastave u sljedećoj školskoj godini	Predstavnici razrednih odjela, ravnatelj, stručn i suradnici

6 PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018..

6.1 Stručno usavršavanje u školi

6.1.1 Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljane skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Kako poboljšati komunikaciju i ozračje u kolektivu	Članovi UV	studeni	2
Asertivnost u razredu	Članovi UV	veljača	2
Ukupno sati tijekom školske godine			4

6.2 Stručna usavršavanja izvan škole

6.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	15
Ukupno sati tijekom školske godine			15

6.2.2 Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Agencija za odgoj i obrazovanje	Svim učiteljima i stručnim suradnicima	Tijekom školske godine	15
Ukupno sati tijekom školske godine			15

6.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018..

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

7.1 Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Priredba povodom prijema prvašića	30	Učenici i učitelji
IX.	Hrvatski olimpijski dan	94	Učenici i učitelji
X.	Svjetski dan zaštite životinja	52	Učenici, učitelji, stručni suradnik
X.	Svjetski dan kravate	52	Učenici i učitelji
X.	Kestenijada-Dan zahvalnosti za plodove zemlje	94	Učenici, učitelji, stručni suradnici
X.	Halloween	57	Učenici, učiteljica
X.	Nacionalni kviz za poticane čitanja	26	Učenici, učitelj, stručni suradnik
X./XI.	Mjesec hrvatske knjige	94	Učenici, učitelji, stručni suradnik
XI.	Posjet OŠ Vrbovsko	32	Učenici, učitelji, stručni suradnik
XI.	Međunarodni dan tolerancije	94	Učenici i učitelji
XI.	Kazališna predstava u školi	94	Učenici i učitelji
XI.	Dan sjećanja na Vukovar	94	Učenici, djelatnici škole
XI.	Dvodnevni posjet Vukovaru, „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“	11	Učenici i učiteljica
XII	Dan volontera	23	Učenici i učiteljica
XII.	Terenska nastava-Zagreb	57	Učenici i učitelji
XII.	Sveti Nikola	94	Učenici i učitelji
XII.	Božićna priredba	94	Učenici i učitelji
I.	Dan sjećanja na holokaust	57	Učenici i učitelji
1.	Dan Svetogi Save	27	Učenici, učiteljica, vjeroučitelj
II	Poklade	94	Učenici i učitelji
II.	Valentinovo	94	Učenici i učitelji
II.	Dan ružičastih majica	94	Učenici i učitelji
III.	Svjetski dan kazališta-posjet kazalištu	94	Učenici i učitelji
III.	Svjetski dan šuma i voda	37	Učenici i učitelji
III.	Svjetski dan osoba s Down sindromom	37	Učenici i učitelji
III.	Uskrs	94	Učenici i učitelji
V.	Dan Europe	57	Učenici i učitelji
V.	Svjetski dan sporta	94	Učenici i učitelji, stručni suradnici
VI.	Jednodnevni izlet: Novi Vinodolski	51	Učenici, učitelji
VI.	Dan škole	94	Učenici i učitelji, stručni suradnici
VIII.	Škola u prirodi: Ekскурzija	42	Učenici, učitelji

7.2 Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

a) Aktivnosti službe za školsku medicinu

Program školske medicine		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	HEPATITIS B- prva i druga doza - 6. razred Difterija, tetanus, dječja paraliza – 8. razred MORUPAR- 1. razred IPV dječja paraliza- 1. razred Predavanje „Pravilno pranje zuba“- 1.razred Sistematski pregled – 8.razred Pregled vida i pregled vida na boje- 3.razred Predavanje „Pravilna prehrana“- 3.razred	Zavod za javno zdravstvo Služba za školsku medicinu dr. školske medicine Ines Donat medicinska sestra Adrijana Olujić
II. polugodište	Sistematski pregled – 5. razred Predavanje „Pubertet i higijena“ – 5. razred Predavanje „Ovisnosti“- 6. Razred HEPATITIS B –treća doza 6. Razred Predavanje: Žensko zdravlje i kontracepcija	Zavod za javno zdravstvo Služba za školsku medicinu dr. školske medicine Ines Donat medicinska sestra Adrijana Olujić dr.med.Sanja Štingl-Vlašić,spec. ginekologije i porodništva

b) Prehrana učenika

U školi je organiziran prehrana učenika. Prehranom je obuhvaćeno 92 učenika. Besplatne obroke ima osigurano 55 učenika i za 11 učenika se sufinancira 50% školska kuhinja. Za sve učenike su organizirana tri topla obroka tjedno i jednom tjedno besplatna voćka te za učenike razredne nastave(37) jednom tjedno mlijeko i mliječni proizvodi.

Smjena je organizirana tako da postoji jedan veliki odmor od 15 minuta.

c) Higijena školskog prostora i školskog okoliša

Zbog održavanja higijene školskog prostora,učenici su obvezni pri ulasku u zgradu škole preobuvati se u čistu obuću te spremiti odjeću i obuću u garderobne ormariće. Na satovima TZK obvezna je sportska oprema koja uključuje tenisice.

Sanitarni čvorovi za učenike i učitelje su obnovljeni i uredni.

Vanjska fasada zgrade je uglavnom u dobrom stanju.

Za unutarnji, estetski izgled prostora zadužena je učiteljica likovne kulture Mirjana Vidović i učiteljica razredne nastave Viktorija Ljubešić.

d) Organizirani prijevoz učenika

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz s vozilima Autotransporta Karlovac. Ukupno putuje 33 učenika.

e) Osiguranje od nesretnog slučaja

Učenici koji uplate premiju ove će školske godine biti osigurani kod Osiguravajućeg društva Euroherc d.d.za slučaj trajnog invaliditeta, smrti, dnevne naknade za liječenje u bolnici, troškove liječenja cijena po učeniku iznosi 30,00 kuna.

f) Skrb o učenicima koji žive u nesređenim i socijalno ugroženim obiteljima

Ovakav vid pomoći djeci, čije se poteškoće gotovo uvijek uoče kroz neki oblik drugačijeg ponašanja od uobičajenog te slabijeg uspjeha, organizirat će pedagoginja na inicijativu učitelja ili razrednika po potrebi, a u suradnji s Centrom za socijalnu skrb.

7.3 Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

7.3.1 Sanitarni pregled

Obvezni su za sve djelatnike škole.

Vrijeme realizacije: listopad 2017.

7.3.2 Zdravstveni pregled kuharice

Prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti kuharica je obvezna obaviti pregled svakih šest mjeseci.

7.3.3 Zdravstveni pregled domara

Prema Zakonu o zaštiti na radu i Zakonu o zaštiti od požara obvezna su dva domara obaviti pregled jednom u dvije godine.

7.4 Školski preventivni programi

Cilj školskog preventivnog programa je stvoriti ozračje u kojem će učenici biti osposobljeni za vještinu prilagođavanja i zdravog načina ponašanja i življenja te prihvaćanja svih oblika različitosti. Pristup u realizaciji programa je grupni no po potrebi i individualizirani, u svrhu zadovoljavanja interesa i potreba učenika.

Osnovna namjena Školskog preventivnog programa je djelovati odgojno na učenike s već izraženim oblicima poremećaja u ponašanju, zatim djelovati na učenike koji žive u rizičnom okruženju za razvoj poremećaja u ponašanju ili pokazuju neke naznake poremećaja ponašanja. Isto tako i rad s djecom van navedenih kategorija kako bi se pravodobno spriječilo moguće iskazivanje poremećaja u ponašanju.

7.4.1 Nositelji programa, sadržaji i oblici rada školskog preventivnog programa

Prevenciju u školi provode: ravnatelj, stručni suradnik, predmetni učitelji, učitelji razredne nastave, razrednici i vanjski suradnici.

Rad će se organizirati kroz sadržaje redovnog školskog programa i na satu razrednog odjela.

Tijekom školske godine preventivni program po potrebi provodit će se i s roditeljima i ostalim učiteljima kroz aktivnosti individualnog savjetovanja i predavanja.

Školski preventivni program		
Mjesec	Sadržaji	Nositelji
studeni	<p>Obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije</p> <p>Cilj: sudjelovanjem na natječaju „Oboji svijet“ kreativnim likovnim i literarnim radovima ukazati na toleranciju, nasilje, prihvaćanje različitosti, zagovaranje ljudskih i dječjih prava</p> <p>Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Radionice u nižim razredima</p> <p>Cilj: osposobljavati učenike da samostalno brinu o vlastitom zdravlju, poticati zdrave životne navike, spoznati negativan utjecaj prekomjerno provedenog vremena uz elektronske medije</p>	<p>učiteljica likovne kulture</p> <p>pedagoginja</p> <p>pedagoginja učiteljice razredne nastave</p>
prosinac	<p>Obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti Radionice u višim razredima</p> <p>Cilj: poticanje učenika na razmišljanje i usvajanje pozitivnih životnih vrijednosti, promicanje zdravih stilova života, poštivanje različitosti</p> <p>Projekt „Zdrav za 5“ - nositelj Ministarstvo unutarnjih poslova PU Sisačko-moslavačka</p> <p>Cilj: aktivno mijenjanje stavova i štetnih životnih navika o ovisnosti Predavanje za učenike 8. razreda</p>	<p>pedagoginja razrednici</p> <p>Polijski službenici Polijske uprave Sisak</p>
siječanj	<p>Projekt „Zdrav za 5“ - Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo)</p> <p>Cilj: usvajanje zdravih stilova života, podizanje razine samosvijesti o odgovornosti u očuvanju vlastitog i tuđeg zdravlja Prezentacija „Nula promila“ za učenike 8. razreda</p>	<p>Ministarstvo zdravlja (Hrvatski zavod za javno zdravstvo)</p> <p>pedagoginja</p>
ožujak	<p>Radionica u 6. razredu Učiti kako učiti</p> <p>Cilj: demonstrirati i uvježbavati s učenicima strategiju organizacije gradiva</p>	<p>razrednica</p> <p>pedagoginja</p>
travanj	<p>Radionica u 6. razredu Prijateljstvo</p> <p>Cilj: istraživanje naravi prijateljstva, njegovih granica, razmišljanje o vlastitim osobinama u ulozi prijatelja</p>	<p>razrednica</p> <p>pedagoginja</p>
svibanj	<p>Radionica u 6. razredu Poticanje kreativnosti u razrednom odjelu</p> <p>Cilj: upoznati osjećaj slobode kreativnog djelovanja bez pritiska i osjećaja da će pojedinac ispasti smiješan</p>	<p>razrednica</p> <p>pedagoginja</p>

7.4.2 Mjere za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovi

Program se planira i realizira u suradnji škole, roditelja i zajednice.

Oblik rada	Sadržaj rada	Nositelji aktivnosti
Rad s učenicima	Tijekom cijele školske godine kroz radionice na satu razrednika, Vijeće učenika, priredbe u školi, različite oblike izvanučioničke nastave, natjecanja u sportskim i drugim aktivnostima s ciljem jačanja samopouzdanja, osjećaja sigurnosti učenika. Tijekom godine po potrebi provoditi će se individualni i grupni razgovori s učenicima koji su u riziku.	razrednici, pedagoginja
Rad s roditeljima	Provodit će se na roditeljskim sastancima, tijekom godine provodit će se individualni i savjetodavni razgovori s razrednicima, pedagoginjom i ravnateljicom. Najmanje jednom mjesečno roditelji učenika rizičnog ponašanja dolaziti će na individualne razgovore.	razrednici, pedagoginja, ravnatelj
Aktivnosti s učiteljima i zajednicom	Stalno usavršavanje i praćenje literature. Postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima. Tijekom godine surađivati s CZSS, policijom, udrugom „Suncokret“, Crvenim križem i općinom Gvozd.	učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

7.4.3 Fizička sigurnost u školi

Na ulazu u školu svakodnevno dežura domar, a za vrijeme odmora dežurni učitelji. Prostor škole maksimalno je osiguran potrebnim protupožarnim aparatima i obilježen planom evakuacije u slučaju potrebe.

Protokol o postupanju u kriznim situacijama

Škola je dužna postupati u skladu s Protokolom o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske u listopadu 2004. O načinima i koracima postupanja svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa potrebno je upoznati učenike na satu razrednika i roditelje na prvom roditeljskom sastanku.

Protokol sadrži:

1. općeprihvaćenu definiciju nasilja;
2. postupanje škole u slučaju nasilja među djecom;
3. postupanje škole u slučaju običnog vršnjačkog sukoba;
4. postupanje škole u slučaju saznanja ili sumnje o nasilju u obitelji;
5. postupanje škole u slučaju nasilja prema učenicima od strane odrasle osobe u školi (učitelja, roditelja, drugih zaposlenika škole, nepoznatih osoba);
6. postupanje škole u slučaju nasilnog ponašanja odrasle osobe nad odraslom osobom u školi;
7. postupanje škole u slučaju nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika škole
8. evidencija škole o sukobima i nasilju u školi
9. obrazac za opis događaja koji popunjava osoba koja je izazvala događaj

Protokolom je navedeno što je svaki djelatnik škole dužan učiniti u slučaju nasilja među djecom, vršnjačkog sukoba, u slučaju saznanja ili sumnje na obiteljsko nasilje, nasilja prema učeniku od strane odrasle osobe, nasilja prema djelatnicima škole od strane učenika.

Škola mora voditi evidenciju o sukobima i nasilju u školi. Zapis o događaju je sastavni dio izvješća škole o događaju.

EVIDENCIJA ŠKOLE O SUKOBIMA I NASILJU U ŠKOLI SADRŽI:

- DATUM
- SUDIONICI DOGAĐAJA
- MJESTO I VRIJEME DOGAĐAJA
- PODUZETE MJERE
- OSOBA KOJA PRIJAVLJUJE DOGAĐAJ

Svaka osoba koja je izazvala sukob (učenik, učitelj ili drugi djelatnik škole) ili nasilje popunjava neposredno nakon događaja navedeni obrazac te ga predaje ravnatelju ili stručnom suradniku škole.

8 PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

8.1 Plan rada ravnatelja

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
VI – IX	1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	30
VI – IX	1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	10
VI – IX	1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	10
VI – IX	1.4. Izrada školskog kurikuluma	20
VI – IX	1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	10
IX - VI	1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	20
VI - VIII	1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	20
IX – VI	1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	20
IX – VI	1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	40
IX – VI	1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	20
IX – VI	1.11. Planiranje nabave	10
IX – VI	1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	10
IX – VIII	1.13. Ostali poslovi	10
	2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA	
IX – VIII	2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	50
VIII – IX	2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	10
VI – IX	2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
IX – VI	2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	10
IX – VI	2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	20
IX – VII	2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	10
IX – VI	2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	10
IX – VI	2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	40
IX – VIII	2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	20
IV – VII	2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	10
IX – VI	2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	5
IX – VI	2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
VI i VIII	2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10

V – IX	2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	10
I – VI	2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	10
I i VIII	2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	10
IX – VIII	2.17. Ostali poslovi	10
	3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
IX – VI	3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	30
XII i VI	3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
IX – VI	3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	20
IX – VI	3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	22
IX – VIII	3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	20
IX – VIII	3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	20
IX – VIII	3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20
IX – VIII	3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	10
IX – VIII	3.9. Ostali poslovi	10
	4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
IX – VIII	4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	50
IX – VIII	4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	10
IX – VIII	4.3. Ostali poslovi	10
	5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
IX – VIII	5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	20
IX – VI	5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	20
IX – VI	5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	20
IX – VIII	5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	20
IX – VIII	5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	20
IX – VIII	5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	20
IX – VIII	5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	20
IX – VIII	5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	20
	6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
IX – VIII	6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	100
IX – VIII	6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	50
IX – VIII	6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	20
IX – VIII	6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	30
IX – VIII	6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	20
IX – VIII	6.6. Poslovi zastupanja škole	30
IX – VIII	6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	20

VIII – IX	6.8. Izrada financijskog plana škole	20
IX – VIII	6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	20
XII	6.10. Organizacija i provedba inventure	20
VI	6.11. Poslovi vezani uz E-maticu	20
VI	6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	30
VIII i I	6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	10
	7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
IX – VIII	7.1. Predstavljanje škole	10
IX – VIII	7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	20
IX – VIII	7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	20
IX – VIII	7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
IX – VIII	7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	10
IX – VIII	7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	10
IX – VIII	7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	20
IX – VIII	7.8. Suradnja s osnivačem	30
IX – VIII	7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	10
IX – VIII	7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	10
IX – VIII	7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	10
IX – VIII	7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	0
IX – VIII	7.13. Suradnja s Policijskom upravom	10
IX – VIII	7.14. Suradnja s Župnim uredom	10
IX – VIII	7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	10
IX – VIII	7.16. Suradnja s turističkim agencijama	10
IX – VIII	7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
IX – VIII	7.18. Suradnja s svim udrugama	10
IX – VIII	7.19. Ostali poslovi	10
	8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	
IX – VI	8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20
IX – VI	8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzos-a, Azoo-a, Huroš-	20
IX – VI	8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	20
IX – VI	8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
IX – VI	8.5. Ostala stručna usavršavanja	20
	9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
IX – VI	9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	40
IX – VI	9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	40
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1792

8.2 Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Poslovi i zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	1.PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODG.-OBR. PROGRAMA I NJIHOVA REALIZACIJA	141
rujan- kolovoz	Utvrđivanje odgojno- obrazovnih. potreba učenika, škole i okruženja, analiza rada škole	22
rujan,listopad,kolovoz	Organizacijski poslovi - planiranje	
rujan, listopad, kolovoz	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	29
rujan, listopad	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga	24
rujan-prosinac	Planiranje projekata i istraživanje	5
rujan-svibanj	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	11
	Izvedbeno planiranje i programiranje	
rujan-svibanj	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	11
rujan-svibanj	Planiranje praćenja napredovanja učenika	8
rujan	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	3
rujan-listopad	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	6
listopad--svibanj	Pripremanje individualnih programa i uvođenje pripravnika u samostalan rad	7
rujan,kolovoz	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	6
	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	
rujan-veljača	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa	9
	2.POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	1042
	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	
travanj-svibanj	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	8
ožujak-svibanj	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	4
ožujak-svibanj	Radni dogovor povjerenstva za upis	8
travanj-svibanj	Priprema materijala za upis	8
ožujak-svibanj	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred	20
lipanj	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	3
	Unapređenje rada škole	
rujan-lipanj	Unapređivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala	17
	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	
listopad-kolovoz	Praćenje ostvarivanja NPP-a	30

	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	
rujan-svibanj	Počelnici, novi učitelji, volonteri	12
rujan-lipanj	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	23
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	
listopad svibanj	Pedagoške radionice(priprema i realizacija)-realizacija ŠPP	58
rujan-lipanj	Izvođenje INA- KDBZ i provođenje humanitarnih aktivnosti	40
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	
rujan-lipanj	Rad u RV	16
rujan-lipanj	Rad u UV	16
rujan-lipanj	Rad u stručnim timovima-projekti	10
listopad-svibanj	Praćenje i analiza izostanaka učenika	15
listopad-lipanj	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika	16
lipanj-kolovoz	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	10
	Rad s učenicima s posebnim potrebama	
rujan-svibanj	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	18
rujan-listopad	Upis i rad s novopridošlim učenicima	35
rujan-lipanj	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	85
rujan-lipanj	Sudjelovanje u izradi programa opservacije	13
rujan-lipanj	Izvođenje izvannastavnog obogaćenog programa za darovite učenike u RZ	9
	Savjetodavni rad i suradnja	
	Savjetodavni rad s učenicima	
rujan-lipanj	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	176
rujan-lipanj	Upis i rad s novopridošlim učenicima, učenicima s drugog govornog područja	48
rujan-lipanj	Vijeće učenika	6
rujan-lipanj	Savjetodavni rad s učiteljima	31
rujan-lipanj	Suradnja s ravnateljem	24
rujan-lipanj	Savjetodavni rad sa sustručnjacima; psiholozi, soc, pedagozi, liječnici, socijalni radnici	20
rujan-lipanj	Savjetodavni rad s roditeljima	35
rujan-lipanj	Predavanje-pedagoške radionice	26
rujan-lipanj	Individualni rad s roditeljima	16
rujan-lipanj	Vijeće roditelja	5
rujan-lipanj	Suradnja s okruženjem	15
	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	
rujan -lipanj	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	17
ožujak-svibanj	Predavanje za učenike	10

travanj-svibanj	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	10
rujan-listopad	Utvrđivanje profesionalnih interesa-obrađa podataka	12
listopad-svibanj	Suradnja sa Stručnom službom zavoda za zapošljavanje	12
ožujak-lipanj	Individualna savjetodavna pomoć	12
travanj-svibanj	Posjeta srednjih škola	8
listopad-svibanj	Vođenje dokumentacije PO	6
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	
rujan-svibanj	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite	11
rujan-lipanj	Suradnja u organizaciji izleta, škole u prirodi, terenske nastave, izvanučioničke nastave	12
	3. VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKIH ANALIZA I PROJEKATA	105
	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	
prosinac, lipanj	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. I 2. pol.	14
lipanj	Analiza odgojno-obra. Rezultata na kraju nastavne godine	13
rujan, kolovoz	Izvešće o odgojno-obra. radu i prijedlog mjera za poboljšanje rada	20
	Istraživanje u funkciji osuvremenjivanja	
prosinac-siječanj	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja	12
ožujak-travanj	Obrađa i interpretacija rezultata istraživanja	10
svibanj	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	5
	Vrjednovanje rada	
kolovoz	Samovrjednovanje rada stručnog suradnika	4
prosinac, lipanj	Kvantitativna i kvalitativna analiza-izvešće	8
rujan-lipanj	Rad u timu za kvalitetu	24
	4. STRUČNO OSPOSOBLJAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	202
	Stručno usavršavanje pedagoga	
rujan, listopad	Izrada godišnjeg plana i programa rada stručnog usavršavanja	4
rujan-lipanj	Praćenje i prorada stručne literature	50
rujan-kolovoz	Stručno usavršavanje u školi-UV, Aktivi, nazočnost	20
rujan-lipanj	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-sudjelovanje	22
rujan-lipanj	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	9
rujan-lipanj	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija	23
rujan-lipanj	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija- sudjelovanje	20
	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici ili zbornicima radova	0
	Stručno usavršavanje učitelja	
kolovoz	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	5
rujan-lipanj	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje	14
prosinac, veljača	Održavanje predavanja pedagoških radionica za učitelje	4

rujan-lipanj	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	15
rujan-lipanj	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima	8
	5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	125
	Bibliotečno-informacijska djelatnost	
studeni-svibanj	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave, stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke novih lektirnih djela	5
	Dokumentacijska djelatnost	
rujan-lipanj	Briga o školskoj dokumentaciji	25
rujan-srpanj	Pregled učiteljske dokumentacije	20
rujan-kolovoz	Vođenje dokumentacije o učiteljima i roditeljima	32
rujan-kolovoz	Vođenje dokumentacije o radu	43
	6. OSTALI POSLOVI	40
rujan- lipanj	Nepredviđeni poslovi	40
	SVEUKUPNO	1784

8.3 Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
	I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST	
IX. – VI.	a) Neposredan rad s učenicima	700
	- razvijanje čitalačkih sposobnosti, poticanje na samostalno čitanje, razvijanje ljubavi prema knjizi	46
	- razvijanje kulturnih navika i lijepog ponašanja u knjižnici i uopće, naglasak na nenasilnom ponašanju	30
	- organizacija i pomoć učenicima u neposrednim grupama i grupama izvannastavnih aktivnosti	10
	- usmeni i pismeni prikazi djela	20
	- radionice s učenicima povodom obilježavanja važnih nadnevaka	34
	- osmišljavanje provođenja slobodnog vremena u knjižnici (čitanje knjiga iz stručne, dječje i literature za mladež, druženje s djecom uz časopise u čitaonici, sudjelovanje u kvizovima)	30
	- organizacija književnih susreta, promocija, kvizova, igrokaza	26
	- pomoć učenicima pri izboru knjiga i obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja	20

	- upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	10
	- pomoć pri izboru knjiga i upućivanje na čitanje znanstvene literature, dnevnih listova i časopisa	24
	- organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	30
	- gledanje filma	24
	- posjet drugoj knjižnici, usporedba školske i narodne knjižnice s obzirom na funkciju i korisnike	14
	- upoznavanje učenika 1. razreda sa školskom knjižnicom, organizacijom rada knjižnice, posudba knjiga, upis u knjižnicu	36
	- poticanje na razvijanje čitateljskih sposobnosti učenika 2. razreda	20
	- upoznavanje učenika 2. razreda s knjigama za lektiru i slobodno čitanje za njihovu dob	30
	- upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	18
	- razlikovanje knjiga zabavnog sadržaja i znanstvenih djela, te usvajanje pojmova pisac, književnik, ilustrator, nakladnik	24
	- uočavanje bibliografskih podataka: kazalo (abecedno, predmetno)	10
	- upoznavanje učenika s referentnom zbirkom: enciklopedije, rječnici, leksikoni, atlas – samostalno pronalaženje informacija	46
	- animiranje učenika za sudjelovanje u eko radionicama	46
	- pronalaženje pojmova: rječnik, enciklopedija, leksikon, biblioteka, bibliobus, beletristika	26
	- upoznavanje učenika s literarnim i znanstveno-popularnim časopisima za učenike (Radost, Smib, Meridijani)	16
	- upoznavanje učenika s UDK klasifikacijom, znanstveno-popularna literatura, smještaj knjiga na policama, pretraživanje po predmetnom i stručnom katalogu	34
	- upoznavanje s gramatikom, pravopisom, rječnikom, priručnikom	30
	- služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme i u pripremi referata	36
	- upoznavanje sa sustavom knjižnica u RH (NSK, narodne, specijalne)	10
IX. – VI.	b) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	200
	- suradnja s učiteljima pri nabavi lektire, stručne literature, priručnika i AV građe	70
	- suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima te ravnateljem u nabavi stručno-metodičke literature	80
	- suradnja s razrednicima	20

	- suradnja s matičnom službom	30
IX. – VI.	II. STRUČNA KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	512
	- upis novih članova	30
	- praćenje zakonske normative iz područja struke	20
	- knjižnično poslovanje – uvođenje knjiga, inventarizacija, signiranje, klasifikacija, otpis zastarjelog i uništenog knjižničkog fonda	306
	- izrada programa rada	20
	- organizacija i vođenje poslova u knjižnici	40
	- praćenje izdavačke djelatnosti i nabava knjiga	30
	- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda i ostalih medija	30
	- informiranje učenika i učitelja o novim knjigama i časopisima	36
IX. – VI.	III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	180
	- sudjelovanje u izradi programa kulturne i javne djelatnosti Škole	10
	- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja – književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju i poznavanje književnih djela, natjecanje u on-line nacionalnom kvizu za poticanje čitanja	40
	- razgovori, okrugli stolovi, radionice	20
	- predstavljanje novih knjiga i časopisa	20
	- tematske izložbe	20
	- obilježavanje značajnijih nadnevaka	50
	- suradnja s tiskanim medijima	10
	- posjeti ustanovama u kulturi	10
IX. – VI.	IV. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE	36
	- izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada	10
	- tjedno planiranje	16
	- planiranje kulturne i javne djelatnosti	

IX. – VI.	V. STRUČNO USAVRŠAVANJE	140
	- individualno usavršavanje	30
	- sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	30
	- sudjelovanje na aktivima, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare	50
	- suradnja s matičnom službom i ostalim knjižnicama	30
	UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784

8.4 Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Sati rada
IX.-VIII.	Normativno-pravni poslovi - Izrada normativnih akata - Praćenje i provođenje pravnih propisa - Izrada ugovora, rješenja i odluka	410
IX.-VIII.	Kadrovski poslovi - Objava natječaja - Zaprimanje i evidentiranje prijava na natječaj - Obavješćavanje kandidata o rezultatima natječaja - Vođenje personalne dokumentacije - Evidentiranje primljenih radnika - Prijava i odjava na HZMO - Izrada odluka o korištenju godišnjeg odmora, izrada plana godišnjih odmora - Ažurira podatke o radnicima u Registru javnih službenika i e-Matici - Upućivanje na sanitarne preglede i praćenje rokova pregleda	467
IX.-VIII.	Opći i administrativni poslovi - Rad sa strankama - Suradnja s tijelima upravljanja u školi, nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, upravnim odjelima - Izrada statističkih izvješća - Ispunjavanje narudžbenica za pedagošku dokumentaciju, uredski materijal, školsku kuhinju i ostali potrošni materijal - Izrada prijepisa svjedodžbi - Suradnja s drugim školama i ustanovama - Priprema sjednica i sudjelovanje u radu školskog odbora, vođenje zapisnika, pripremanje materijala - Obavljanje i dodatnih poslova koji proizlaze iz programa rada, projekata i aktivnosti u kojima sudjeluje škola - Vođenje evidencije o učenicima i izdavanje potvrda o vođenim evidencijama - Pisanje raznih molbi, izvješća, dopisa i odgovora - Vođenje police osiguranja učenika - Primanje razvrstavanje i urudžbiranje pošte, te arhiviranje - Obavljanje i drugih poslova po nalogu ravnatelja	606

IX.-VIII.	Organizacija rada pomoćno-tehničkih radnika - Organizacija i kontrola rada - Vođenje brige o radnoj odjeći i obući	35
IX.-VIII.	Poslovi u svezi s inspekcijskim nadzorom - Praćenje rokova periodičnih tehničkih pregleda, certifikata i izvršavanje naređenih mjera pojedinih inspekcija	50

8.5 Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Sati rada
IX.- VIII.	Obračun i isplata plaća i naknada	100
IX.-VIII.	Vođenje blagajne	28
IX.-VIII.	Obračun i isplate ugovora o djelu	10
IX.-VIII.	Izrada ulaznih i izlaznih faktura	20
IX.-VIII.	Praćenje, analiza i provođenje zakonskih propisa	20
IX.-VIII.	Izrada financijskih i statističkih izvješća	90
IX.- VIII.	Kontiranje i knjiženje	500
IX.-VIII.	Izrada financijskih planova	50
IX.-VIII.	Surađuje s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave i jedinicama lokalne samouprave, poreznim uredima, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja	100
IX.-VIII.	Usklađuje stanja s poslovnim partnerima	20
XI.- I.	Priprema godišnji popis imovine	140
IX.-VIII.	Kontrolira obračune i isplaćuje putne naloge	20
IX.-VIII.	Vodi poslovne knjige u skladu s propisima	400
IX.- VIII.	Obavlja ostale računovodstvene i, financijske i knjigovodstvene poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole	300
IX.- VIII.	Ispisivanje uplatnica za školsku kuhinju i knjiženje uplata	70

9 PRILOZI

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
6. Raspored sati

Ravnatelj škole

Barbara Ljubišić, dipl.učitelj

Predsjednik Školskog odbora

Natalija Klarić

Mjesto i datum: Gvozd, 29.9.2017.

KLASA: 602-01/17-01/06

URBROJ: 2176-43-01-17-1