

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA BRESTOVEC OREHOVIČKI



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE 2017./2018.



e-Škole:
USPOSTAVA SUSTAVA RAZVOJA
DIGITALNO ZRELIH ŠKOLA (PILOT PROJEKT)



**CROATIAN
MAKERS**

Brestovec Orehovički 40, 49221 Bedekovčina, Tel: 049 238 149, Fax: 049 238 250

os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr <http://os-sradica-brestovec.skole.hr>





Godišnji plan i program rada donosi se na osnovi nastavnog plana i programa i školskog kurikuluma, a donosi ga školski odbor do 30. rujna tekuće školske godine.

Godišnjim planom i programom rada školske ustanove utvrđuje se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika,
- planove rada školskog, odnosno domskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja, u skladu s potrebama škole,
- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.

Sastavni dijelovi ovog 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





UVOD

Članovi Školskog odbora

Osnovne škole
Stjepana Radića
Brestovec Orehočki

- Ivančica Boroš,
predsjednica
- Ljubica Gorički,
- Iva Svenda,
- Elvira Belošević,
- Josip Senjug,
- Anamarija Valjak,
- Damir Končić

Temeljem članka 118., stavka 2. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008; 86/09; 92/10; 105/10; 90/11; 5/12; 16/12; 86/12; 126/12; 94/13; 152/14 i 07/17), Školski odbor Osnovne škole Stjepana Radića, Brestovec Orehočki na 7. sjednici održanoj 29.9.2017. godine u 17.00 sati, razmatrao je Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2017./2018.

Godišnji plan i program dobio je svaki član Školskog odbora, a na dodatna pitanja članova odbora odgovarao je ravnatelj škole Zdenko Kobeščak.

Nakon kraće rasprave, a na prijedlog ravnatelja i uvažavajući pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 27.9.2017. i Vijeća roditelja od 28.9.2017. Školski odbor OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehočki jednoglasno je usvojio i donosi:

Godišnji plan i program rada OŠ Stjepana Radića Brestovec Orehočki za 2017./2018. školsku godinu

1872.

škola u Orehovici

1929.

škola u Brestovcu Oreh.

1951.

novi dio škole u Orehovici

1968.

nova škola u Brestovcu Oreh.

2015.

nova sportska dvorana

Godišnjim planom rada škole utvrđeni su mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, stoga on sadrži podatke o uvjetima rada i izvršiteljima poslova, godišnji kalendar rada, podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada, tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada, planove rada ravnatelja, učitelja, odnosno nastavnika te stručnih suradnika, planove rada školskog odbora i stručnih tijela, planove stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama škole te podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja škole.

Zapisničarka:
Anamarija Valjak

Ravnatelj:
Zdenko Kobeščak

Predsjednica Školskog odbora:
Ivančica Boroš



KAZALO 1.

sadržaj	str.
Osobna iskaznica škole	5
1. Uvjeti rada	
Prostorni uvjeti	6
Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora, te plan nabave nastavnih sredstava i pomagala	8
Stanje unutarnjih prostora škole i plan uređivanja	10
Stanje vanjskih prostora škole i plan uređivanja	10
Prijedlog evaluacije nekih očekivanih učinaka	11
2. Izvršitelji poslova	
Učitelji	12
Ravnatelj, stručni suradnici	13
Administrativno i tehničko osoblje	13
3. Kalendar rada škole	
Nastavna godina, tematski dani, upisi, popravni, praznici	14
4. Organizacija rada	
Učenici i RO	16
Organizacija smjena	17
5. Godišnji fond sati redovne nastave	
Godišnji fond sati u razrednoj i predmetnoj nastavi	18
Tjedno zaduženje učitelja	20
Zaduženja ostalih djelatnika	22





2013.
OKOLIŠ

Školski vrt



2014.
TEHNOLOGIJA

Videokonferencijske
učionice



2015.
ŠPORT

Nova športska dvorana



2016.
PODUZETNIŠTVO

Poduzetničko gnijezdo



KAZALO 2.

sadržaj	str.
6. Planovi rada	
Plan rada ravnatelja	22
Plan rada pedagogice	25
Plan rada stručne suradnice edukacijsko-rehabilitacijskog profila	30
Plan rada knjižničara	35
Plan rada administrativno-računovodstvene službenice	36
Plan rada tajnice	37
Planovi rada domara, kuh. osoblja i spremača/ica	38
Plan Školskog odbora, Vijeća roditelja, Vijeća učenika	40
Plan Učiteljskog vijeća, Razrednog vijeća	43
Planovi rada učitelja, razrednika	44
7. Plan stručnog usavršavanja	
Individualno stručno usavršavanje	45
Školski Aktivni RN, PN, razrednici	46
8. Ostale aktivnosti	
Rad po PP, IP, učenici u praćenju	47
Plan zdravstveno-socijalne zaštite	50
Prijevoz učenika/ica	53
Profesionalno usmjeravanje	53
Kulturna i javna djelatnost	54
Mjesečno planiranje i vrednovanje kvalitete rada	55
Vanjsko vrednovanje, <i>Benchmarking & Networking</i>	56
Organizacijski timovi za razvoj škole	58
Kultura škole	60
Zaključno mišljenje	60

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA BRESTOVEC OREHOVIČKI

Adresa	Brestovec Orehovički 40		
Broj i naziv pošte	49221 Bedekovčina		
Internet adresa	http://os-sradica-brestovec.skole.hr		
Telefon	049/238-149	Telefax	049/238-250
Email	os-s.radica@kr.t-com.hr		ravnatelj
	os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr		tajništvo
Matični broj škole	3016439		
OIB	34947430654		

Ravnatelj	Zdenko Kobeščak, univ.spec.act.soc.
Zamjenica ravnatelja	Višnja Borovčak
Voditeljica smjene	Dijana Gubez
Stručna suradnica, pedagogica	Ljubica Gorički, prof.
Struč. suradnica edukac. rehab. profila	Marija Lončar, mag. paed. soc.
Stručni suradnik, knjižničar	Davor Žažar, prof.
Tajnica	Ivančica Boroš
Voditeljica područne škole	Jasna Končić

RAZRED	BROJ UČENIKA	ODJELI
I. - IV.	113	8
V. - VIII.	96	8
I. - VIII.	209	16



Broj područnih škola: 1 - Područna škola Orehovica (tel. 238-364)

Broj djelatnika:

PROFIL DJELATNIKA	BROJ
UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	8
UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	19
STRUČNIH SURADNIKA	2,5
OSTALIH DJELATNIKA	11

1. UVJETI RADA

1.1. PROSTORNI UVJETI

Osnovna škola Stjepana Radića, Brestovec Orehovički, nalazi se, zemljopisno, u samom srcu Hrvatskog zagorja.

Upisno područje naše škole se sastoji od jedanaest raštrkanih sela na području nešto manjem od 30 km². Temeljem Odluke o usvajanju mreže osnovnih škola na području Krapinsko-zagorske županije školsko upisno područje obuhvaća sjeverni dio općine Bedekovčina, te rubne dijelove općina Mihovljan, Mače i Sveti Križ Začretje. Pojedina sela protežu se u dužini od šest kilometara. Zbog takve raspršenosti teško ih je prometno povezati, ali i ostvariti veći stupanj socijalne kohezije. Zbog velike udaljenosti nekih naselja od škole osiguran je redovan školski prijevoz učenika (po zakonskoj osnovi i temeljem Državnog pedagoškog standarda, uz participaciju općine Bedekovčina) u obje smjene, osim u dane kada imaju izbornu nastavu ili izvannastavne aktivnosti u drugoj smjeni. Školsko područje obuhvaća oko 2600 stanovnika i nešto više od 200 djece, obveznika osnovnoškolskog obrazovanja.



Područna škola u Orehovici (razredna nastava) obuhvaća četiri naselja:

- **Orehovica**
- **Zadravec**
- **Vojnić Breg**
- **Belovar Zlatarski**
- **Pustodol Orehovički (djelomično)**

Navedena naselja su unutar upisnog područja u udaljenosti od 0 - 10 km. Matična škola u Brestovcu Orehovičkom obuhvaća osim gore navedena četiri naselja, još osam naselja iz kojih učenici idu u školu i to:

- **Brestovec Orehovički**
- **Lug Orehovički**
- **Martinec Orehovički**
- **Kebel**
- **Grabe**
- **Pustodol Orehovički (većim dijelom)**
- **Lug Poznanovečki (djelomično)**
- **Veliki Bukovec (djelomično).**

1.1.1. Unutrašnji školski prostori (MŠ, Brestovec Orehovički)

Matična škola u Brestovcu Orehovičkom izgrađena je 1968. godine. Nekada moderan učionički prostor i danas zadovoljava elementarne organizacijske pretpostavke za odvijanje odgojno-obrazovnog rada. Nadamo se da će se situacija poboljšati kada se potpuno u funkciju dovede okoliš nove školske sportske dvorane, odnosno vanjska asfaltirana sportska igrališta za rukomet, odbojku i košarku, odnosno travnato igralište za mali nogomet.

Škola raspolaže s devet učionica u kojima je, s iznimkom učionica za RN, nastava organizirana po principu djelomično specijaliziranih predmetnih učionica. GK, TK i Fizika dijele specijaliziranu učionicu, a osim nje u školi imamo 2 videokonferencijske učionice (jedna u PŠ Orehovica), 2 učionice s „pametnim pločama“, te po jednu učionicu za multimediju, odnosno učenje stranih jezika. Sve učionice imaju pristup širokopojasnom internetu i opremljene su računalom i LCD projektorom.

Za knjižnicu nemamo odgovarajuću prostoriju, već je knjižnica smještena u prostoriji površine 22 m² i iako se u tako skućenom prostoru ne može u odgojno-obrazovnom procesu u potpunosti svrhovito koristiti ipak je temeljito obnovljena, opremljena s dva računala, te je poboljšana njezina funkcionalnost.

S informatičkom opremom djelomično smo zadovoljni, imamo petnaest stolnih računala, ali su i ona već zastarjela pa treba razmišljati o nabavi nove opreme – novih stolnih računala.

U videokonferencijskoj učionici učenicima su na raspolaganju 24 tableta te učitelji mogu nesmetano koristiti web 2.0 alate, a u STEM učionicama imamo još 30 tableta za potrebe nastave. Svi učenici područne škole također mogu koristiti tablete u nastavi.

Od 2014./2015. školske godine, škola je uključena u projekt e-Dnevnika.

1.1.2. Unutrašnji prostori (PŠ, Orehovica)

Stari dio zgrade izgrađen je **1872.** godine, a **1951.** godine nadograđene su dvije učionice i sanitarni čvor. Iz navedenog je vidljivo da je školska zgrada bila stara i dotrajala i da je trebalo stalno ulagati u održavanje.

No, 2012. godine, sredstvima osnivača je temeljito obnovljena ovojnica škole i zamijenjena stolarija. Uz pomoć bivših učenika škole i podupiratelja škole obnovljena je većim dijelom i unutrašnjost škole, te smo s ponosom proslavili 140 godina neprekinutog odgojno-obrazovnog djelovanja ove ustanove u istoj zgradi.

1.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA

Proteklih godina na školi je izveden niz radova koji poboljšavaju kvalitetu boravka u njoj i uštedu energije, ponajprije uz pomoć županijskog programa poticanja energetske učinkovitosti. Da bi se nastava mogla kvalitetno odvijati, a s ciljem prijelaza na rad u jednoj smjeni, na školskim zgradama još dosta toga treba sanirati, dograditi i izgraditi:

1. Do kraja 2018. godine treba otkloniti nedostatke u okolišu nove školske sportske dvorane i dovršiti uređenje vanjskih otvorenih igrališta (asfalt i trava) za potrebe nastave TZK, te drugih kulturnih i javnih aktivnosti škole;
2. Urediti, opremiti i u funkciju staviti studio za internetski školski radio;
3. Urediti i funkcionalno opremiti „učionicu budućnosti“ za suvremene oblike rada.
4. U svrhu prelaska na rad u jednoj smjeni potrebno je dograditi šest učionica, dva kabineta i knjižnicu (postoje projekti, ali je upitno financiranje);
5. Uređivanje potkrovlja škole u Orehovici s ciljem stvaranja prostora za prijem i smještaj učenika u projektima razmjene učenika;
6. Urediti prostor za prijem roditelja i garderobe za obuču (škola će pokušati riješiti dijelom vlastitim sredstvima, a dijelom uz pomoć Županije);
7. Nastaviti obnovu stare škole u Brestovcu Orehovičkom kako bi se spriječila daljnja devastacija, a u svrhu prikladnog uređenja prostora za Malu školu, Arhiva škole i spremišta, te dostizanja ostalih potrebnih kvalitetnih prostornih i materijalnih uvjeta rada škole;
8. Učinkovitijim gospodarenjem zemljištem u okolišu škole, prikupljanjem i recikliranjem oborinskih voda, te iskorištavanjem obnovljivih izvora energije stvarati uvjete za ekološku poljoprivrednu proizvodnju na školskom vrtu, odnosno gradnjom bazena omogućiti kvalitetniju realizaciju nastave plivanja;
9. U dvorištu škole urediti malo dječje igralište uključujući Mini - golf teren.



1.2.1. PRIJEDLOZI UČITELJA/ICA ZA PLAN NABAVE

UČITELJ/ICA (zaduženje)	PRIJEDLOG
Ružica Črnjević, 1.a	
Vesna Futivić, 1.b	
Ana Končić, 2.a	
Božena Osrečak - Petric, 3.a	
Višnja Borovčak, 4.a	• zemljopisna karta Republike Hrvatske
Ivana Kmetić, 4.b	
Jasna Končić, 2.b/3.b	• LCD projektor za potrebe nastave • zemljopisna karta Republike Hrvatske
Jasminka Končić, 1.c/4.c	• LED rasvjeta • pumpa za lopte
Željka Meštrović Kruhak (HJ)	• formiranje i opremanje učionice budućnosti
Ivana Kranjčec (HJ)	• studio za internetski školski radio
Marjeta Đurđek (LK)	
Iva Švenda (EJ)	
Barbara Hušnjak (EJ)	
Melita Draganić (G)	
Ana Pavetić (M)	
Maja Trbušić Hlad (M)	
Marjeta Đurđek (LK)	
Mirjana Horvat (GK)	• mali zvučnici za učionicu GK • popravak pianina
Srećko Pavlović (TZK)	• uređivanje kabineta (garderobni ormar, stol s ladicama) • vanjsko igralište (golovi)
Josipa Petric (P-B-K)	
Natalija Ilić (B)	
Zrinka Gregurić Ferenček (F)	
Krunoslav Boroš (TK)	
Marko Vuković (V)	
Martina Ferenec Gumbas (V)	
Kristina Huljak (INF)	• stolovi za računala
Gordana Čičko (NJJ)	

1.3. STANJE UNUTARNJIH ŠKOLSKIH PROSTORA

MJESTO	VELIČINA (u m ²)	STANJE
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ZGRADA MATIČNE ŠKOLE IZ 1968. GODINE	1380	dobro
NOVA ŠKOLSKA DVORANA IZ 2015. GODINE	863	novogradnja
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	2243	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA		
STARA ZGRADA IZ 1872.	314	dobro
NOVIJA ZGRADA IZ 1951.	201	
STARA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ZGRADA IZ 1929.	277	nezadovoljavajuće, obnova u tijeku
SVEUKUPNO	3035	

1.4. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA (u m ²)	PLAN DJELOVANJA
MATIČNA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
ŠPORTSKI TERENI - ASFALT	1 080	Bojanje igrališta i iscrtavanje igrališta i parkirališta, uređenje zelenih površina
ŠPORTSKI TERENI - TRAVA	5 090	
DVORIŠTE - MATIČNA ŠKOLA PRILAZNI PUT	255	Redovito održavanje
PARK OKO ŠKOLE ZELENA UČIONICA	12 380	Održavanje zelenila, Uređivanje učeničkog vrta s raznovrsnom florom
UKUPNO MATIČNA ŠKOLA	18 805	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA		
IGRALIŠTE I DVORIŠTE	1 018	Uređenje travnatih i cvjetnih površina
STARA ŠKOLA BRESTOVEC OREHOVIČKI		
DVORIŠTE	567	Uređenje travnatih površina
SVEUKUPNO	20 390	

1.5. PRIJEDLOG EVALUACIJE NEKIH OČEKIVANIH UČINAKA**KLJUČNI CILJEVI** (s kriterijima i ciljanim veličinama na sljedećim područjima):

Namjera	Indikator uspjeha: Uspjeh je ako...	Instrumenti evaluacije
Stvaramo kvalitetnije uvjete rada obnovom stare školske zgrade i izgradnjom dodatnog učioničkog prostora	u periodu 3-5 godina škola prelazi na rad u jednoj smjeni – ispunjavamo ujedno i kriterij EU	Novi školski prostori, u m ²
Sustavno stvaramo i povećavamo izvorne prihode škole i školski proračun sredstvima iz odnosa projekata i partnerstva, sponzorstava i donacija	vrijednost prihodovnih sredstava škole iz odnosa partnerstva, sponzorstva i donacija ima godišnje stope rasta od 10%	Financijski izvještaj, u kn
Podižemo kvalitetu odgojno-obrazovnog rada zahvaljujući stručnim i motiviranim djelatnicima koji postaju vrhunski profesionalci	u periodu 3-5 godina stručno ekipiramo nastavno osoblje, ono se permanentno usavršava i postiže vidljive rezultate	Stručno zastupljena nastava u svim programima, Postignuti rezultati na izložbama, smotrama i natjecanjima
Informativno i u skladu s medijima predstavljamo našu školu	- dnevno prosječno 500 korisnika interneta posjeti našu web-stranicu - putem e-maila ili drugih medija dobivamo upite vezane za našu školu	Posjet web-stranici (broj) Broj <i>e-mailova</i> tj. upita
Njeguemo partnerstva s drugim školama i dalje ih izgrađujemo	naš program razmjene znanja i iskustava sa srednjim školama iskoristi 70% učenika osmog razreda	Broj učenika Frekventnost kontakata
U naš raspored sati uvodimo "socijalno učenje".	- odluku prihvatiti 50%+1 nastavnika - se razrednici paralelnih odjela sastaju svaka dva mjeseca i razmjenjuju iskustva	Zapisnik sjednice Lista potpisa
Učenike koji su završili našu školu koristimo kao davatelje povratnih informacija	Nam 90% srednjoškolaca da pozitivan <i>feedback</i> (godinu dana nakon što su završili našu školu)	Kartoteka s adresama učenika koji su završili našu školu Ispitivanje anketom

2. IZVRŠITELJI POSLOVA

2.1. PODACI O UČITELJIMA

R. BR.	IME I PREZIME	GODINA ROĐENJA	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPR.	ZADUŽENJE
1.	Ružica Črnjević			razredna	VŠS	1.a razred
2.	Andreja Dugorepec			razredna	VSS	rodiljni dopust
	Vesna Futivić			razredna	VSS	1.b razred, zamjena
3.	Ana Končić			razredna	VŠS	2.a razred
4.	Božena Osrečak Petric			razredna	VŠS	3.a razred
5.	Višnja Borovčak			razredna	VŠS	4.a razred
6.	Ivana Kmetić			razredna	VSS	4.b razred
7.	Jasminka Končić			razredna	VSS	1./4. razred
8.	Jasna Končić			razredna	VŠS	2./3. razred
9.	Željka Meštrović Kruhac			predmetna	VSS	HJ
10.	Jelena Halambek			razredna	VSS	bolovanje
	Ivana Kranjčec			predmetna	VSS	HJ, zamjena
11.	Marjeta Đurđek			predmetna	VSS	LK
12.	Mirjana Horvat			predmetna	VSS	GK
13.	Martina Tomorad			razredna	VSS	rodiljni dopust
	Barbara Hušnjak			razredna	VSS	EJ, zamjena
14.	Iva Švenda			razredna	VSS	EJ
15.	Josipa Petric			predmetna	VŠS	Pr/K/B
16.	Natalija Ilić			predmetna	VSS	B

17.	Ana Pavetić			predmetna	VŠS	M
18.	Željka Sente			predmetna	VSS	roditeljski dopust
	Maja Trbušić Hlad			predmetna	prvostupnica	M, zamjena
19.	Zrinka Gregurić Ferenček			predmetna	VSS	F
20.	Dijana Gubez			predmetna	VSS	Po
21.	Melita Draganić			predmetna	VSS	G
22.	Krunoslav Boroš			predmetna	VSS	TK
23.	Srećko Pavlović			predmetna	VŠS	TZK
24.	Marko Vuković			predmetna	VSS	V
25.	Martina Ferenc Gumbas			predmetna	VSS	V
26.	Andrea Haramustek			predmetna	VSS	rodiljni dopust
	Kristina Huljak			predmetna	VŠS	I, zamjena
27.	Gordana Čičko			predmetna	VSS	NjJ

2.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

R. Br.	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	GOD. STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPR.	DOŠK.
1.	Zdenko Kobeščak			Informatika/ Katehetika/ Management neprof. org.	VSS	+
2.	Ljubica Gorički, prof.			Pedagogija/ fonetika	VSS	+
3.	Marija Lončar			Socijalna pedagogija	VSS	-
4.	Davor Žažar			Dipl. bibliotekar	VSS	-

2.3. PODACI O POMOĆNICIMA U NASTAVI

RB	IME I PREZIME	ZADUŽENJE	NAPOMENA
1.	Ana Mutak	Pomoćnica u 8. razredu	„Moj pomoćnik i ja - prijatelja dva“

2.4. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

RED. BROJ	IME I PREZIME	GOD. ROĐ.	STRUKA	STUPANJ ŠK. SPR.	NAPOMENA
1.	Ivančica Boroš		Prosvjetna	VŠS	
2.	Jasna Boroš		Ekonomska	SSS	
3.	Dragutin Čehulić		Metalska	SSS	
4.	Štefica Gulija		Ugostiteljska	SSS	
5.	Barica Kobeščak		Kuharica	SSS	
6.	Milka Kovaček		Spremačica	NKV	
7.	Ružica Tovernić		Spremačica	NKV	
8.	Katica Valjak Balagović		Spremačica	NKV	
9.	Višnjica Celjak		Spremačica	NKV	
10.	Anitica Perić Erdelja		Kuh./sprem.	NKV	Radi kao kuharica i spremačica u područnoj školi.
11.	Dragutin Meštrović		Spremač	NKV	

3. KALENDAR RADA ZA 2017./2018. ŠKOLSKU GODINU

MJESEC	NAST. DAN.	NENA. DANA	UKUP. rad. d.	Sat/ Mjes.	Sub / Ned.	BLAG-DANI	G. O.	UKUP. DAN / mjesec	TJ.
rujan	20	1	21	168	5+4			30	4
listopad	22		22	176	4+5			31	4.4
studeni	21		21	168	4+4	1		30	4.2
prosinac	16	3	19	152	5+5	2		31	3.2
siječanj	13	9	22	176	4+4	1		31	2.6
veljača	20		20	160	4+4			28	4
ožujak	20	2	22	176	5+4			31	4
travanj	15	5	20	160	4+5	1		30	3
svibanj	21		21	168	4+4	2		31	4.2
lipanj	9	10	19	152	5+4	2		30	1.8
srpanj		5	5	40	4+5		17	31	
kolovoz		9	9	72	4+4	1	13	31	
UKUPNO	177	44	221	1768	104	10	30	365	35.4

NASTAVNA GODINA	4. RUJNA 2017.	15. LIPNJA 2017.
I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	4. RUJNA 2017.	22. PROSINCA 2017. 79 dana, 15.8 tjedana
II. OBRAZOVNO RAZDOBLJE	15. SIJEČNJA 2018.	15. LIPNJA 2018. 98 dana, 19.6 tjedana
ZIMSKI ODMOR UČENIKA	27. PROSINCA 2017.	12. SIJEČNJA 2018.
PROLJETNI ODMOR UČENIKA	29. OŽUJKA 2018.	6. TRAVNJA 2018.
LJETNI ODMOR UČENIKA	18. LIPNJA 2018.	RUJAN 2018.

3.1. UPISI U PRVI RAZRED

Upisi u 1. razred održat će se 26., 27. i 28. lipnja 2018. s početkom u 8.30 sati (ovisno o terminima pregleda učenika i razredničkim obvezama učiteljica). Raspored se izrađuje u skladu s propisima dobivenim od Ureda državne uprave.

3.2. DOPUNSKI RAD

Dopunski rad, za učenike koji na završetku nastavne godine imaju jednu ili dvije negativne ocjenu, organizirati će se u vremenu od 18. do 28. lipnja 2018. (u skladu s ostalim obvezama u školi koje su vezane uz kraj nastavne godine).

3.3. POPRAVNI ISPITI

Popravni ispiti u jedinstvenom, jesenskom roku, održat će se 23. i 24. 8. 2018.

3.4. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI

DATUM	BLAGDAN
8.10.	Dan neovisnosti (ned)
1.11.	Svi sveti (sri)
25.12.	Božić (pon)
26.12.	Sveti Stjepan (uto)
1.1.	Nova Godina (pon)
6.1.	Sveta Tri kralja (sub)
1.4.	Uskrs (ned)
2.4.	Uskrsni ponedjeljak
1.5.	Praznik rada (uto)
15.6.	Tijelovo (čet)
22.6.	Dan antifašističke borbe (pet)
25.6.	Dan državnosti (pon)
5.8.	Dan domovinske zahvalnosti (ned)
15.8.	Velika Gospa (sri)

U 2017./2018. ŠK. GOD. GODIŠNJE ZADUŽENJE NAM IZNOSI **221** RADNI DAN ILI **1768** sati (prema tome radimo osobni godišnji plan zaduženja i aktivnosti ako imamo 30 dana godišnjeg odmora; ostali dodaju još uvećanu satnicu prema Rješenju o godišnjem odmoru).

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1. PODACI O RAZREDNIM ODJELIMA, UČENICIMA (PUTNICIMA) I RAZREDNIŠTVU

RAZRED	ODJEL	BROJ UČENIKA	UČENICA	UČENIK	UČENICI PUTNICI		IME I PREZIME RAZREDNIKA
					Zakon	DPS	
I.	1. A	16	8	8	12	1	RUŽICA ČRNJEVIĆ
	1. B	15	8	7	12	2	VESNA FUTIVIĆ
II.	2. A	21	11	10	19		ANA KONČIĆ
	-						
III.	3. A	20	10	10	13	4	BOŽENA OSREČAK PETRIC
	-						
IV.	4. A	11	6	5	8		VIŠNJA BOROVČAK
	4. B	12	6	6	9		IVANA KMETIĆ
I. - IV.	5	95	49	46	73	7	
V.	5. A	13	5	8	7	1	IVA ŠVENDA
	5. B	12	4	8	6	4	MAJA TRBUŠIĆ
VI.	6. A	12	8	4	8	3	KRISTINA HULJAK
	6. B	11	9	2	9	2	MELITA DRAGANIĆ
VII.	7. A	13	5	8	5	4	DIJANA GUBEZ
	7. B	11	5	6	8	4	MARJETA ĐURĐEK
VIII.	8. A	12	7	5	6	4	SREĆKO PAVLOVIĆ
	8. B	12	5	7	3	5	ŽELJKA MEŠTROVIĆ KRUHAK
V. - VIII.	8	96	48	48	52	27	
PODRUČNA ŠKOLA OREHOVICA							
KRO	1. C	4	3	1	2		JASMINKA KONČIĆ
1./4.	4. C	5	4	1	3		
KRO	2. B	5	1	4	3		JASNA KONČIĆ
2./3.	3. B	4	1	3	4		
UKUPNO	2	18	9	9	12		
SVEUKUP.	16	209	106	103	137	34	

Svi razredi formirani su sukladno članku 6. Pravilnika o broju učenika u razrednom odjelu.

U područnoj školi Orehovica rade dva kombinirana razredna odjeljenja.

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad s učenicima organiziran je u dvije smjene.

Prva smjena počinje s radom u 7.25 sati, a završava u 12.40 sati, dok druga smjena počinje u 13.25 sati, a završava u 18.40 sati.

U svakoj smjeni organizirano je dežurstvo učenika i učitelja.

Dežuran je jedan učenik te po dva učitelja u svakoj smjeni, uz trećeg pomoćnog za vrijeme velikog odmora u školi.

Prema raspoloživosti nenastavnog osoblja škole djelatnici se raspoređuju na dežurstva u prosincu i lipnju.

Za vrijeme velikog odmora na dječaćkom WC-u dežuran je domar ili spremač, a u WC-u djevojčica spremačica škole.

U „A“ smjeni su: **1.a, 2.a, 4.a, 5.a, 5.b, 6.a, 6.b** razred

U „B“ smjeni su: **1.b, 3.a, 4.b, 7.a, 7.b, 8.a, 8.b** razred

Smjene se izmjenjuju tjedno.

U PŠ učenici rade u dva KRO, zajedno, redovito u jutarnjem turnusu.

RASPORED SATI RAZREDA SASTAVNI JE DIO E-DNEVNIKA RADA, A RASPORED PO PREDMETIMA ZA CIJELU ŠKOLU, KAO I RASPORED ZADUŽENJA UČITELJA NALAZE SE U PRIVITKU GODIŠNJEG PLANA RADA ŠKOLE.



5. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI I ZADUŽENJA DJELATNIKA

5.1.1. GODIŠNJI FOND - RAZREDNA NASTAVA

PREDMET	UKUPNO								
	Matična škola						Područna škola		Σ
	1.a	1.b	2.a	3.a	4.a	4.b	KRO 2.b/3.b	KRO 1.c/4.c	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175	1400
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	70	105	105	70	105	665
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	70	70	105	105	770
UKUPNO	630	630	630	630	630	630	630	665	5075

5. 1. 2. GODIŠNJI FOND - PREDMETNA NASTAVA

PREDMET	RAZRED								UKUPNO
	5.a	5.b	6.a	6.b	7.a	7.b	8.a	8.b	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	140	140	140	140	1260
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	105	105	105	105	105	105	105	105	840
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda	52,5	52,5	70	70					245
Biologija					70	70	70	70	280
Kemija					70	70	70	70	280
Fizika					70	70	70	70	280
Povijest	70	70	70	70	70	70	70	70	560
Geografija	52,5	52,5	70	70	70	70	70	70	525
Tehnička kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
TZK	70	70	70	70	70	70	70	70	560
UKUPNO	770	770	805	805	910	910	910	910	6790
SVEUKUPNO: RAZREDNA + PREDMETNA									11865

5.2. TJEDNO ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE

5.2.1. RAZREDNA NASTAVA

Redni broj	IME I PREZIME DJELATNIKA	Predmet	Razred	Nastava	Razredništvo	Dodatna	Dopunska	INA	Posebni poslovi	Ukupno NOOR: 5-10	Ostali i posebni poslovi:	UKUPNO:	Prekovremeni rad
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Ružica Črnjević	Razredna	1.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
2.	Vesna Futivić	Razredna	1.b	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
3.	Ana Končić	Razredna	2.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
4.	Božena Osrečak Petric	Razredna	3.a	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
5.	Višnja Borovčak	Razredna	4.a	15	2	1	1	2	0	21	19	40	0
6.	Ivana Kmetić	Razredna	4.b	15	2	1	1	2	0	21	19	40	0
7.	Jasminka Končić	Razredna	1.c/4.c PŠ	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0
8.	Jasna Končić	Razredna	2.b/3.b PŠ	16	2	1	1	1	0	21	19	40	0

5. 2. 2. PREDMETNA NASTAVA

Redni broj	IME I PREZIME DJELATNIKA	Predmet	Razredi	Razredištvo	Redovna n.	Izborna n.	Razredništvo	Veliki zbor	Viz. ident. šk.	ŠŠK „Brest“	Klub tehničara	UZ „Zviranjek“	Sind. povjer.	Bonus	UKUPNO R.I.R.P.	DOP	DOD	INA	Međun. projekt	Admin. e-Dn.	Satničar	Voditelj smjene	Bonus	UKUPNO NOOR:	Pripreme	Ost. razred. posl.	UKUPNI OSTALI I POS. POSLOVI	UKUPNO TJED. RAD. VRIJEME	UKUPNI RAD U 2./3. SKOLI
					Čl. 13. st. 2	Čl. 13. st. 7					KU			Čl. 14.						Čl. 7. i 8.	KU		Čl. 5. st. 1.						
1.	Željka Meštrović Kruhac	HJ	6.ab, 8.ab	8.b	18	*	2	*	*	*	*	*	*	*	20	1	*	1	*	*	*	*	*	22	6	2	18	40	*
2.	Ivana Kranjčec	HJ	5.ab, 7.ab	*	18	*	*	*	*	*	*	*	*	*	18	1	1	2	*	*	*	*	*	22	6	*	18	40	*
3.	Marjeta Đurdek	LK	5. - 8.ab	7.b	8	*	2	*	1	*	*	*	*	*	11	*	*	1	*	*	*	*	*	12	2,7	2	8	20	20
4.	Mirjana Horvat	GK	4. - 8.ab	*	10	*	*	1	*	*	*	*	*	*	11	*	*	2	*	*	*	*	*	13	3,3	*	10	23	17
5.	Barbara Hušnjak	EJ	1./4., 2./3. 2.a, 3.a, 6.ab, 7.ab	*	20	*	*	*	*	*	*	*	*	*	20	2	1	*	*	*	*	*	*	23	6,7	*	17	40	*
6.	Iva Švenda	EJ	1.ab, 4.ab 5.ab, 8.ab	5.a	20	*	2	*	*	*	*	*	*	*	22	*	*	*	*	1	*	*	*	23	6,7	2	17	40	*
7.	Maja Trbušić Hlad	M	5.ab, 6.ab	5.b	16	*	2	*	*	*	*	*	*	*	18	2	2	*	*	*	*	*	*	22	5,3	2	18	40	*
8.	Ana Pavetić	M	7.ab, 8.ab	*	16	*	*	*	*	*	*	*	*	2	16	2	2	*	*	*	*	*	*	22	5,3	*	18	40	*
9.	Melita Draganić	G	5. - 8.ab	6.b	15	*	2	*	*	*	*	*	3	*	20	1	2	*	*	*	1	*	*	24	5	2	16	40	*
10.	Josipa Petric	P/B/K	P:5.ab, 6.ab B:7.b, 8.ab; K:7. - 8.ab	*	21	*	*	*	*	*	*	*	*	2	21	*	*	1	*	*	*	*	*	24	7	*	16	40	*
11.	Natalija Ilić	B	7.a	*	2	*	*	*	*	*	*	*	*	*	2	*	1	*	*	*	*	*	*	3	0,7	*	3	6	34
12.	Srećko Pavlović	TZK	5. - 8.ab	8.a	16	*	2	*	*	2	*	*	*	*	20	*	*	4	*	*	*	*	*	24	5,3	2	16	40	*
13.	Krunoslav Boroš	TK	5. - 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	1	*	*	*	9	*	*	5	*	*	*	*	*	14	2,7	*	10	24	16
14.	Zrinka Gregurić Ferenček	Fz	7. – 8.ab	*	8	*	*	*	*	*	*	*	*	*	8	1	*	1	*	*	*	*	*	10	2,7	*	6	16	8
15.	Martina Ferenec Gumbas	VJ	3.a, 7.ab, 8.ab	*	*	10	*	*	*	*	*	*	*	*	10	*	*	2	*	*	*	*	*	12	3,3	*	8	20	20
16.	Marko Vuković	VJ	1./4., 2./3. 1.ab; 3.b 4. – 6. ab	*	*	22	*	*	*	*	*	*	*	*	22	*	*	2	*	*	*	*	*	24	6,7	*	16	40	*
17.	Dijana Gubez	Pov	5. - 8.ab	7.a	16	*	2	*	*	*	*	2	*	*	20	1	*	2	*	*	*	1	*	24	5,3	2	16	40	*
18.	Kristina Huljak	INF	5. - 8.ab	6.a	*	16	2	*	*	*	*	*	*	*	18	*	*	5	1	*	*	*	*	24	6	2	16	40	*
19.	Gordana Čičko	NjJ	4. - 8.ab	*	*	22	*	*	*	*	*	*	*	*	22	*	1	1	*	*	*	*	*	24	7,3	*	16	40	*

5.3. OSTALI DJELATNICI U ŠKOLI I NJIHOVA ZADUŽENJA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	NAZIV POSLA	BROJ SATI	RADNO VRIJEME	GOD. ZADUŽ.
1.	Ivančica Boroš	tajnica	40	7.00 - 15.00	1768
2.	Jasna Boroš	računovotkinja	40	7.00 - 15.00	1768
3.	Dragutin Čehulić	domar - ložač	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1768
4.	Štefica Gulija	kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1768
5.	Barica Kobeščak	kuharica	40	6.00 - 14.00 ili 12.00 - 20.00	1768
6.	Milka Kovaček	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1768
7.	Ružica Tovernić	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1768
8.	Katica Valjak Balagović	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1816
9.	Anitica Perić Erdelja	spremačica kuharica	40	6.00 - 14.00	1808
10.	Višnjica Celjak	spremačica	40	6.00 - 14.00 ili 13.30 - 21.30	1848
11.	Dragutin Meštrović	spremač	12	9.00 - 11.24	535,2

6. PLANOVI RADA**6.1. PLAN RADA RAVNATELJA : Zdenko Kobeščak**

Radno vrijeme:		
„A“ smjena ujutro: 9.00 - 17.00, petak: 8.00 - 14.00 i 18.00 - 20.00		
„B“ smjena ujutro: 6.00 - 14.00, petak: 8.00 - 14.00 i 18.00 - 20.00		
SADRŽAJ	VRIJEME	SATI
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE		
1.1. Izrada školskog kurikulumu	VI-IX	15
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	5
1.3. Izrada zaduženja učitelja	VI - IX	5
1.4. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	15
1.5. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu	VI - IX	5
1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	5

1.7.	Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	VI – IX	5
1.8.	Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	VI – VIII	5
1.9.	Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	15
1.10.	Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	5
1.11.	Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	5
1.12.	Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13.	Ostali poslovi planiranja i programiranja	IX – VIII	22
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA ŠKOLE			
2.1.	Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2.	Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	15
2.3.	Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	5
2.4.	Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5.	Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	5
2.6.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7.	Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	5
2.8.	Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	5
2.9.	Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela	IX – VIII	5
2.10.	Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11.	Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	10
2.12.	Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	15
2.13.	Organizacija popravkih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	5
2.14.	Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	30
2.15.	Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16.	Organizacija popravaka, uređenja i/ili adaptacija	I i VIII	40
2.17.	Koordinacija poslova vezanih uz gradnju školske sportske dvorane, uređenja pročelja i dr.	IX - VIII	30
2.18.	Ostali poslovi organizacije i koordinacije rada škole	IX – VIII	35
3. PRAĆENJE I ANALIZA GPR I RAD NA PEDAGOŠKOJ I OSTALOJ DOKUMENTACIJI			
3.1.	Praćenje i uvid u ostvarenje GPiPR škole	IX - VI	20
3.2.	Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	30
3.3.	Administrativno-pedagoško-instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	32
3.4.	Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5.	Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VI	35
3.6.	Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	35
3.7.	Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	35

3.8. Uvid i kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	35
3.9. Spomenica škole	IX – VIII	20
3.10. Ostali poslovi praćenja i analize	IX – VIII	18
4. SURADNJA S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
4.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX - VIII	35
4.2. Uvid u rad, analitičko praćenje i statističko izvještavanje	XII i VI	35
4.3. Praćenje rada učeničkih društava i pomoć pri radu		
4.4. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	10
4.5. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VI	15
4.6. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	35
	IX – VIII	35
4.7. Savjetodavni rad s roditeljima (individualno i skupno)	IX – VIII	35
4.8. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	10
4.9. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	5
4.10. Ostali poslovi suradnje s učenicima, učiteljima...	IX – VIII	20
5. RAD U STRUČNIM, KOLEGIJALNIM I UPRAVNIM TIJELIMA ŠKOLE		
5.1. Planiranje, pripremanje, sudjelovanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela (UV, RV, stručni aktivni)	IX – VIII	35
5.2. Sudjelovanje u pripremanju i radu Školskog odbora, Vijeća roditelja i stručnih povjerenstava	IX - VIII	35
5.3. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
5.4. Ostali poslovi rada u stručnim i drugim tijelima škole	IX – VIII	25
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s Tajništvom škole	IX – VIII	35
6.2. Provedba (pod)zakonskih akata, te naputaka MZOS-a	IX – VIII	10
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedin. akata škole	IX – VIII	10
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	15
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	20
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX – VIII	35
6.8. Izrada financijskog plana škole	IX – VIII	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	VIII – IX	10
6.10. Organizacija i provedba inventure	IX – VIII	10
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	XII i I	20
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VIII i I	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	IX - VIII	20
6.14. Ostali poslovi	IX - VIII	25

7. SURADNJA S USTANOVAMA, INSTITUCIJAMA I UDRUGAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s MZOŠ	IX – VIII	5
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	5
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	10
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	5
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17. Suradnja s kulturnim/športskim ustanovama/instituc.	IX – VIII	10
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	15
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	50
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	50
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	75
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	50
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	20
9. OSTALI POSLOVI		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	35
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	41
UKUPNO		1768

6.2. PLAN I PROGRAM RADA PEDAGOGINJE: Ljubica Gorički, prof.

	PODRUČJE RADA	SATI	VRIJEME
1.	PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		
1.1	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	40	VII., VIII
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje CILJ: Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.		

1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskog kurikulumu, statistički podaci	40	VIII. IX.
1.2.2	Izrada god. i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	15	IX – VI.
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja	10	Tijekom g
1.2.4	Suradnja u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	10	Tijekom g
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje CILJ: Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.		
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s posebnim potrebama (daroviti)	10	IX.
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika	2	IX.
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	2	IX.
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	2	IX.
1.3.5	Planiranje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad (Maja Trbušić Hlad, Barbara Hušnjak)	10	Tijekom g
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	10	Tijekom g
1.4	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa CILJ: Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu		
1.4.1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala, e-učenje, ICT, obrnuta učionica)	10	Tijekom g
	UKUPNO	161	
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela CILJ: Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih raz. odjela 1. r. Stvaranje uvjeta za uspješan početak škole.		
2.1.1	Suradnja s djelatnicima Male škole i vrtića	5	Tijekom g
2.1.2	Radni dogovori povjerenstva za upis	15	III.
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	4	V.
2.1.5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred, upis u 1. razred	24	VI.
2.2	Unapređenje rada Škole CILJ: Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.		
2.2.1	Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	35	Tijekom g
2.2.2	Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća	4	Tijekom g
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		

	CILJ: Unaprjeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.		
2.3.2.1	Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	55	Tijekom g
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	105	Tijekom g
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa Volonteri, PCK	50	Nastavna godina
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje, Zdravstveni odgoj	35	Nastavna godina
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela CILJ: Doprinos radu stručnih tijela Škole. RV, UV, Aktiv razrednika; SA RN, SA PN	18	Prema planu
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti (eko škola, građanski odgoj, tim za kvalitetu, prevencija nasilja: enable program, daroviti- projekt Lumen i skupina Futura, poduzetništvo) CILJ: Razvoj stručnih kompetencija	105	Školska godina
2.3.6	Analiza izostanaka učenika i načina opravdavanja izostanaka CILJ: Preventivno djelovanje	10	VII.
2.3.7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika (pojedinačno, po izvješću)	70	Nastavna
2.3.8.	Sudjelovanje u školskim projektima, koordinacijama i programima prema kurikulumu, sudjelovanje u povjerenstvu za popis imovine, povjerenstvu za reviziju školske knjižnice	40	Nastavna
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju) CILJ: Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća		
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	10	Tijekom g
2.4.2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh Kreativna socijalizacijska skupina (u suradnji s edu-rehabilitatorom)	50	I,II,III.
2.4.3	Izrada izvješća	5	I,VI,VII
2.4.4.	Programi i aktivnosti u okviru rada s darovitima na razini škole i županije (organizacija aktivnosti za vrijeme zimskih i proljet. praznika, rad s identificiranim učenicima u 4. i 5. r.)	50	Tijekom g
2.5	Razvojni i savjetodavni rad CILJ: Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.		
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	10	Nastavna
2.5.1.2	Upis i rad s novo pridušlim učenicima	2	Tijekom g
2.5.1.3	Vijeće učenika	10	5 sastan.
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima	40	Tijekom g
2.5.3	Suradnja s ravnateljem	20	Tijekom g

2.5.4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: edukator rehabilitator, knjižničar	15	Školska g
2.5.5	Savjetodavni razgovori s roditeljima djece s posebnim potrebama, teškoćama ponašanja Predavanja/pedagoške radionice Otvoreni sat	55	Nastavna g
2.5.6	Suradnja s okruženjem (općina, udruga, županija) Suradnja s udrugom Multiple skleroze, DND Bedekovčina	17	Školska g
2.5.7.	Koordinacija pomoćnika u okviru projekta „Pomoćnik i ja-prijatelja dva“	15	Školska g
2.6	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika CILJ: Koordinacija aktivnosti Informiranje učenika		
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO	5	Nastavna
2.6.2	Predavanja za učenike (SR)	4	X,II.
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5	IV,V.
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10	XI.
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje CILJ: Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	5	Nastavna g
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika CILJ: Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg-obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba		
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja (liječnički tim III)	15	Nastavna g
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, izvan učioničke nastave	14	Tijekom g
	UKUPNO	932	
3.	VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA CILJ: Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.		
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	5	Po dogovoru
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	5	I.
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	10	VI.,VII.
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		
3.2.1	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	5	Tijekom g
3.2.2	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	10	II-IV.
3.2.3.	Istraživanje: Faktori rizika u interakcijama vršnjaka	30	1.polug.
3.2.4.	Program „Učiti kako učiti“ s učenicima 3., 5. i 7. razreda	25	2.polug.
	UKUPNO	90	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		

4.1	Stručno usavršavanje pedagoga CILJ: Kontinuirano stručno usavrš., cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.		
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	2	IX.
4.1.2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	70	Školska g
4.1.3	ŽSV stručnih suradnika - sudjelovanje	34	Školska g
4.1.4	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	20	Školska g
4.1.5	ŽSV GOO–voditeljica, organizacija, sudjelovanje	35	Školska g
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	32	Tijekom g
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje (online): tečaj Moodle dizajner CILJ: Podizanje stručne kompetencije.	35	Tijekom g
4.1.8	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova; online	20	Tijekom g
4.1.9	Stručno usavršavanje učitelja		
4.2	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja CILJ: Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	10	Školska g
4.2.1	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni, Tim za kvalitetu, Tim posebni)	12	Nastavna g
4.2.2	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	20	Školska g
4.2.3	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima (Maja Trbušić Hlad, Barbara Hušnjak, Krunoslav Boroš, Kristina Huljak)	25	Tijekom g
	UKUPNO	315	
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost CILJ: Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individ. stručno usavrš., inoviranje novih izvora znanja.		
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	5	IX,I,VI.
5.2	Dokumentacijska djelatnost		
5.2.1	Skrb o digitalnoj dokumentaciji (foto ,web dokumentacija)	45	Tijekom g
5.2.2	Pregled učiteljske e-dokumentacije	35	I,VII.
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	40	Tijekom g
5.2.4	Vođenje dnevnika rada	35	Tijekom g
	UKUPNO	160	
6.	DNEVNI ODMOR	110	
	GODIŠNJE ZADUŽENJE	1784	
	RADNO VRIJEME		
	- ponedjeljak - utorak, srijeda, petak - četvrtak	11.00 – 17.00 9.00 – 15.00 13.00 – 19.00	

6.3. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE EDKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA: Marija Lončar

Redni broj	VRSTE POSLOVA I SADRŽAJI RADA	God. broj sati	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	CILJEVI	Realiz.
1.	PRIPREMA ZA OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA ŠKOLE	110			
	1.1. Suradnja u osiguravanju uvjeta za izvođenje odgojno obrazovnog procesa 1.1.1. Sudjelovanje u nabavi nastavnih sredstava, pomagala i stručne literature za učenike s teškoćama u razvoju i za učitelje 1.2. Planiranje i programiranje osobnog rada 1.2.1. Godišnji plan i program rada 1.2.2. Mjesečni planovi i programi rada 1.2.3. Plan i program rehabilitacijskog rada 1.2.4. Plan i program stručnog usavršavanja 1.3. Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole i razvojnog plana škole 1.3.1. Utvrđivanje posebnih odgojno-obrazovnih zadaća (utvrđivanje i planiranje posebnih i dodatnih oblika pomoći za učenike s teškoćama u razvoju obzirom na oblik školovanja) 1.4. Sudjelovanje u planiranju i programiranju odgojno obrazovnog rada 1.4.1. Sudjelovanje u kurikulumnom planiranju i programiranju odgojno-obrazovnog rada 1.4.2. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada za učenike s teškoćama u razvoju 1.4.3. Sudjelovanje u mjesečnom integracijsko – korelacijskom planiranju i programiranju rada 1.4.4. Sudjelovanje u planiranju terenske nastave, izvanučioničke i integrirane nastave	5 45 5 55	IX, X Tijekom šk. god. Tijekom šk. god. Tijekom šk. god.	Nabava potrebnog materijala za rad u školskoj godini Odrediti plan i program osobnog rada za tekuću školsku godinu, izrada godišnjeg plana i programa škole Unapređivati planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada sa svrhom unapređivanja cjelokupnog rada škole za tekuću školsku godinu	
2.	OSTVARIVANJE ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA; SUDJELOVANJE U PRIPREMANJU, OSTVARIVANJU I PRAĆENJU ODGOJNO OBRAZOVNOG PROCESA	1419			

2.1. Rad s učiteljima 2.1.1. Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima 2.1.2. Suradnja i pomoć u identifikaciji teškoća kod učenika 2.1.3. Suradnja i pomoć u izradi individualiziranih odgojno obrazovnih programa za učenike s teškoćama u razvoju (individualizirani pristup i prilagođeni programi) 2.1.4. Suradnja i savjetodavni rad s pomoćnicima u nastavi 2.1.5. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika (učenici koji imaju stanovitih poteškoća, a nemaju Rješenje) 2.1.6. Suradnja u pripremanju i osmišljavanju posebnih didaktičko-metodičkih oblika rada za učenike s teškoćama u razvoju 2.1.7. Suradnja i pomoć u praćenju i ocjenjivanju učenika s teškoćama u razvoju 2.1.8. Rad s novopridošlim učiteljima 2.1.9. Koordiniranje suradnje učitelja i roditelja kod učenika s TUR-om 2.1.10. Stručno usavršavanje učitelja	70	Tijekom šk. god.	Unapređivati cjelokupnu odgojno-obrazovnu djelatnost škole timskim radom i interdisciplinarnim pristupom sa svrhom optimalizacije odgojno-obrazovnog procesa i pružanjem pomoći učiteljima	
2.2. Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima 2.2.1. Suradnja u analizi odgojne situacije 2.2.2. Pomoć i podrška u rješavanju problema u učenju i ponašanju učenika 2.2.3. Suradnja u organizaciji i ostvarivanju roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora s roditeljima 2.2.4. Podrška u ostvarivanju plana i programa Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja	35	Tijekom šk. god.	Unapređivati cjelokupnu OiO djelatnost škole timskim radom i interdisciplin. pristupom sa svrhom optimalizacije OiO procesa i pružanjem pomoći razrednicima	



2.3. Rad s učenicima 2.3.1 Rad s učenicima s teškoćama- učenici s Rješenjima - obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko- rehabilitacijski postupci) 2.3.2. Rad s učenicima s teškoćama – učenici bez Rješenja - identifikacija teškoća i obrada te pomoć u svladavanju programa (edukacijsko- rehabilitacijski postupci) 2.3.3. Rad s učenicima usporenog kognitivnog razvoja - pomoć u učenju i svladavanju pojedinih dijelova programa - pružanje pomoći u organizaciji učenja (tehnike uspješnog učenja) -pružanje pomoći u svladavanju socijalnih vještina 2.3.4. Rad s učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju (individualizirani pristup u radu) 2.3.5. Rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju i emotivnim poteškoćama (grupni i individualni) 2.3.6. Rad s učenicima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju – učenici s teškoćama u razvoju 2.3.7. Ispitivanje pripremljenosti djece za polazak u prvi razred 2.3.8. Preventivni rad s učenicima na suzbijanju neprihvatljivih oblika ponašanja, projekti: "Čitam ti priču", UNICEF: „Škole za Afriku,, „Zvezdice EU“, „Kvalitetna škola“, „Razvijenost kompetencije UČITI KAKO UČITI kod učenika osnovnih škola“, „Isti, a različiti“ 2.3.9. Rad s darovitom djecom- radionice s ciljem usvajanja i unapređivanja socijalnih vještina 2.3.10. Aktivnost: Suradnja stručnih suradnika i učiteljica 1., 2. i 3. razreda s ciljem unapređenja kvalitete nastave *PRIPREMANJE ZA NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU - Pripremanje za rad s učenicima - Samostalno pripremanje didaktičkog materijala za neposredan rad s učenicima	724 Tijekom šk. god. 30 380	Pomoć učenicima s teškoćama u svladavanju školskog gradiva kroz individualni rad. Individualni rad s učenicima s poteškoćama u ponašanju s ciljem rješavanja eventualnih problema – svjesnost svog ponašanja. Pomoć učenicima s teškoćama pri odabiru adekvatne srednje škole i informiranje o zanimanjima. Priprema za individualni rad i rehabilitacijske postupke u radu s učenicima s teškoćama	
2.4. Rad s roditeljima 2.4.1. Suradnja s roditeljima i zajedničko praćenje učenika s teškoćama (dogovaranje strategija svladavanja predviđenog programa) 2.4.2. Suradnja s roditeljima na profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika s teškoćama 2.4.3. Rad s roditeljima učenika s teškoćama (učenici bez Rješenja) - savjetodavni rad i upućivanje drugim stručnjacima 2.4.4. Suradnja s roditeljima pri upisu učenika u prvi razred	35	Tijekom šk. god.	Suradničkim radom s roditeljima unaprijediti rad učenika s teškoćama, informirati roditelje o kontinuiranom radu i napredovanju učenika

2.4.5. Suradnja s roditeljima učenika koji imaju emocionalnih poteškoća i teškoće u ponašanju 2.4.6. Roditeljski sastanci- predavanja za roditelje prema dogovoru s razrednicima 2.4.7. Otvoreni sat za roditelje				
2.5. Rad u stručnim organima 2.5.1. Nazočnost i sudjelovanje u radu Razrednih vijeća 2.5.2. Nazočnost i sudjelovanju u radu Učiteljskog vijeća	25	Tijekom šk. god.	Suradnja sa stručnim organima s ciljem sveukupnog poboljšanja kvalitete rada	
2.6. Rad u povjerenstvima 2.6.1. Sudjelovanje i rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece (obrada učenika kod kojih se tijekom školske godine pojave određene poteškoće) 2.6.2. Sudjelovanje i rad u Timu za učenike s posebnim potrebama 2.6.3. Sudjelovanje u Timu za kvalitetu 2.6.4. Sudjelovanje u Povjerenstvu za provođenje revizije i otpisa knjižnične građe u školskoj knjižnici	25	Tijekom šk. god.	Suradnja sa članovima Povjerenstva s ciljem unapređivanja kvalitete rada	
2.7. Suradnja s ravnateljem 2.7.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	35	Tijekom šk. god.	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad	
2.8. Suradnja sa stručnim suradnicima škole (pedagoginjom, knjižničarem) 2.8.1. Suradnja na ostvarivanju uvjeta za provođenje, praćenje i vrednovanje odgojno-obrazovnog procesa	35	Tijekom šk. god.	Unaprijediti odgojno-obrazovni rad	
2.9. Suradnja s drugim ustanovama 2.9.1. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb i drugim ustanovama socijalne skrbi i zaštite 2.9.2. Suradnja s ustanovama zdravstvene skrbi i zaštite (školska liječnica, liječnici primarne zdravstvene zaštite, liječnici specijalisti, logopedinja, psiholog...) 2.9.3. Suradnja s Obiteljskim centrom u Krapini 2.9.4. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta 2.9.5. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 2.9.6. Suradnja sa Županijskim uredom državne uprave 2.9.7. Suradnja s organima lokalne uprave i lokalnom sredinom 2.9.8. Suradnja s Odgojnim domom Bedekovčina	10	Tijekom šk. god.	Suradnja s lokalnom zajednicom s ciljem unapređivanja kvalitete rada	
2.10. Kulturna i javna djelatnost škole 2.10.1. Suradnja na organizaciji i provođenju nastupa, natjecanja, natječaja 2.10.2. Nazočnost i suradnja na prezentiranju rezultata kulturne i javne djelatnosti škole	10	Tijekom šk. god.	Suradnja škole s ostalim institucijama	

	2.11. Rad na zdravstvenoj, socijalnoj i ekološkoj zaštiti učenika 2.11.1. Briga o zdravstvenim i socijalnim problemima učenika s teškoćama 2.11.2. Suradnja u provođenju zdravstvenog odgoja 2.11.3. Suradnja s institucijama u slučaju kriznih situacija	5	Tijekom šk. god.	Zdravstvena, socijalna zaštita učenika	
	SUDJELOVANJE U VREDNOVANJU ODGOJNO- OBRAZOVNOG PROCESA	35			
	2.12. Analiza i vrednovanje odgojno obrazovnog rada 2.12.1. Sustavno i kontinuirano praćenje napredovanja učenika s teškoćama kroz hospitacije, uvid u pedagošku dokumentaciju 2.12.2. Neposredan uvid u nastavni rad (učenici s teškoćama) 2.12.3. Analiza uspjeha učenika s TUR na kraju šk. godine 2.12.4. Analiza identifikacije teškoća, izrada mišljenja o radu učenika, izvješća o napredovanju na kraju školske godine, nalaz i mišljenje za prvostupanjsko tijelo vještačenja 2.12.5. Izrada izvješća o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole – programa rada stručne suradnice 2.12.4. Rad na statistici – prikupljanje i obrada podataka (individualizirani redovni programi, prilagođeni programi)		Tijekom šk. god.	Dobivanje podataka o radu i napredovanju učenika s teškoćama	
3.	STRUČNO USAVRŠAVANJE	120			
	3.1. Osobno stručno usavršavanje 3.1.1. Individualno usavršavanje prema programu individualnog stručnog usavršavanja 3.1.2. Kolektivno usavršavanje u ustanovi 3.1.3. Kolektivno stručno usavršavanje izvan ustanove prema Katalogu AZOO-a 3.1.4. Rad sa sustručnjacima		Tijekom šk. god.	Osuveriniti spoznaje novim sadržajima, podići stručnu kompetenciju, unaprijediti rad stručne službe	
4.	DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	70			
	4.1. Vođenje i usustavljivanje dokumentacije učenika s teškoćama u razvoju (dosjei učenika, lista učenika uključenih u neki oblik terapije - logoterapija, psihoterapija...) 4.2. Vođenje dokumentacije o osobnom radu 4.3. Arhiviranje dokumentacije		Tijekom šk. god.	Sustavno voditi evidenciju rada	
5.	OSTALI POSLOVI	31			
	5.1. Ostali neplanirani poslovi		Tijekom šk. god.	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa, pružiti pomoć učenicima u kriznim situacijama	
	Ukupno sati:	1768			

6.4. PLAN RADA KNJIŽNIČARA: Davor Žažar

Plan i program rada iskazuje zadaće stručnog suradnika knjižničara i djelatnost školske knjižnice koja je sastavni dio odgojno-obrazovnog rada škole.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD	
1.1 Neposredan rad s učenicima	404
Rad s učenicima u izvannastavnim aktivnostima (Prva pomoć, "Čitanjem do zvijezda")	
Rad s učenicima u INA, programima i projektima propisanim škol. kurikulumom	
Suradnja stručnih suradnika i učiteljica 1., 2. i 3. razreda s ciljem unaprjeđivanja kvalitete nastave	
Rad s učenicima u sklopu terenske nastave	
Poticanje čitanja i navike dolaženja u knjižnicu	
Razvijanje kulture korištenja i čuvanja knjižne građe	
Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom	
Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe	
Savjetodavni rad i pomoć pri obradi zadane teme, referata	
Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima	
Osposobljavanje učenika za samostalno korištenje izvora znanja (enciklopedije, rječnici, leksikoni,...)	
Poticanje i razvijanje kreativnih aktivnosti	
Upoznavanje učenika s knjižnim poslovanjem	
Služenje stručnom literaturom pri obradi zadane teme u pripremi referata	
Priprema i provedba nastavnih sati	
1.2 Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	
Suradnja s nastavnicima u nabavi građe	
Suradnja sa stručnim aktivima	
Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u nabavi stručne metodičko-pedagoške literature i ostale vrste knjižne i ne knjižne građe	
Pedagoška pomoć pri izradi i realizaciji nastavnih sadržaja i slobodnih aktivnosti	
2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I KNJIŽNIČKO-INFORMACIJSKA DJELATNOST	290
Izrada godišnjeg plana rada	
Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici	
Praćenje kretanja korisnika (posudba) i korištenja knjižnice	
Vođenje sustavne nabavne politike knjižne, ne knjižne i periodičke građe	
Praćenje recenzija, kritika, prikaza novih knjiga i stručnih časopisa	
Informiranje nastavnika i učenika o građi u školskoj knjižnici	
Knjižnično poslovanje - inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	
Otpis neaktualnih, oštećenih i nevraćenih knjiga.	
Metel-win knjižnični program - primjena u svim segmentima knjižničnog poslovanja	
Suradnja s drugim školskim knjižnicama	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	88
Planiranje kulturnih sadržaja	
Organizacija i provedba kulturnih sadržaja	
Organizacija književnih susreta	
Organizacija tematskih izložbi (prostor stare škole, panoi)	
Suradnja s kulturnim institucijama (muzeji, knjižnice)	

Suradnja s udrugama („Angeljeki“, DND Bedekovčina...)	
Organiziranje posjeta kulturnim institucijama nastavnika i učenika	
Obilježavanje značajnih obljetnica iz naše povijesti i kulture	
Svjetski dan prve pomoći	
Čitanjem do zvijezda	
Valentinovo/Fašnik	
Dan Hrvatskog Crvenog križa – 8. svibnja	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	82
Sjednice Učiteljskog vijeća	
Županijsko stručno vijeće knjižničara	
Županijsko stručno vijeće Građanskog odgoja	
Stručni skupovi CSSU	
Proljetna škola školskih knjižničara	
Praćenje i čitanje stručne literature	
Praćenje promocija knjiga i književnih večeri	
Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama	
Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižnice	
5. OSTALI POSLOVI	20
UKUPNO	884
RADNO VRIJEME	
I. TJEDAN : utorak, četvrtak (9–15h)	
II. TJEDAN: ponedjeljak, srijeda, petak (9-15h)	

6.5. PLAN RADA ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENE SLUŽBENICE: Jasna Boroš

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
I	Izrada poreznih kartica	40
	Seminar za godišnji obračun Godišnji obračun	96
IV.	Izrada financijskog izvješća za I. – III. mjesec	24
VI.	Polugodišnji obračun – financijsko izvješće za I. – VI. mjesec	40
X.	Izrada financijskog izvještaja za I. – IX. mjesec	24
XI.	Godišnji obračun poreza na dohodak	40
XII.	Obračun ispravka vrijednosti osnovnih sredstava	32
Dnevni ili mjesečni poslovi tijekom godine		1448

OSTALI ADMINISTRATIVNO-RAČUNOVODSTVENI POSLOVI KROZ GODINU:

- obračun i isplata plaća,
- obračun bolovanja,
- izrada i slanje JOPPD obrazaca i ER-1 obrazaca,
- kontiranje, knjiženje,
- praćenje zakonskih propisa
- izdavanje podataka o prosječnim plaćama djelatnika
- izrada raznih statističkih izvješća
- izrada zahtjeva za plaćanje troškova – mjesečno,
- izrada financijskog plana i rebalansa financijskog plana,
- analitička evidencija osnovnih sredstava i sitnog inventara,
- izrada M-4 obrazaca,
- vođenje Knjige ulaznih i izlaznih računa,
- plaćanje računa,
- blagajnički poslovi,
- izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti,
- praćenje zakonskih propisa,
- ostali poslovi u skladu s Pravilnikom o sistematizaciji poslova i radnih zadataka.

UKUPNO SATI**1768****6.6. PLAN RADA TAJNICE – Ivančica Boroš**

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
IX.	Organizacija početka rada školske kuhinje Suradnja s dobavljačima Izrada ugovora o radu, prijave i odjave radnika na HZMO i HZZO Izrada popisa učenika koji imaju pravo na prijevoz. Sazivanje sjednica ŠO, VR i VU Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina Izrada godišnjeg plana rada tajnika Vođenje matične knjige učenika i registra uz matičnu knjigu Izrada rješenja o zaduženju učitelja Prebacivanje učenika u e-Matici	174
X., XI., XII.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa RH Rad na pripremi i donošenju potrebnih općih akata škole Statistički izvještaj	320
II., III., IV.	Tekući poslovi iz radnih odnosa Poslovi na izradi općih akata škole	350
V., VI.	Utvrdjivanje prijedloga korištenja godišnjih odmora u 2018. g. - izrada rješenja o godišnjem odmoru Rad i suradnja s učiteljima kod podjele svjedodžbi (klasifikacija, urudžbiranje) Pomoć učiteljima kod ispisivanja svjedodžbi iz e-Matice Poslovi u vezi s protokoliranjem zapisnika o popravnom ispitu	240

VII., VIII.	Izrada Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu (daktilografski poslovi). Sudjelovanje u izradi Izvješća za kraj školske godine. Izrada programa i organizacija za početak nove školske godine.	160
TIJEKOM GODINE	Osim gore navedenih poslova, planiranih za određeno razdoblje svaki mjesec odnosno svakodnevno se obavljaju slijedeći poslovi: - rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici) - dostava podataka MZOŠ – Upravi za financije - suradnja s Uredom državne uprave i Županijom KZ - suradnja s općinom Bedekovčina - suradnja sa Školskim odborom i Vijećem roditelja - narudžba i nabava pedagoške dokumentacije i sitnog inventara - raspisivanje i objava natječaja - prikupljanje molbi - obavješćivanje kandidata po natječaju - izrada odluka i rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa - vođenje osobnika radnika i matične knjige - izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave - izdavanje duplikata svjedodžbi, i prijepisa ocjena u suradnji s razrednicima - organizacija i kontrola rada tehničke službe, te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe - zapremanje i otpremanje pošte - vođenje evidencija (UZ, registar, interna dostavna knjiga) - izrada dopisa i pojedinačnih akata - prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka, koje škola izdaje i donosi - vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije - vođenje sanitarnih knjižica - izdavanje putnih naloga za službena putovanja - izrada rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu, te rješenja o stručnim zamjenama - ostali poslovi prema zakonskim normama - pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni) - evidencija osiguranja učenika i zahtjeva za odštetu - vođenje evidencije o radnicima i radnom vremenu radnika - vođenje Registra zaposlenih u javnom sektoru - objave u Elektronički oglasnik javne nabave - stručno usavršavanje - nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja	500
UKUPNO		1768

6.7. PLAN RADA DOMARA - Dragutin Čehulić

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Održavanje sustava zagrijavanja objekata u MŠ i PŠ; očitavanje potrošača, kontrola utroška energenata i racionalizacija istih...	400
	Održavanje i popravak prozora, vrata, klupa, stolova, stolica, ormara, izmjena brava, izrada ključeva...	554

	Popravak podova, lijepljenje pločica, popravak žbuke, sanacija oštećenja, krečenje, nadzor i sitni popravci krovišta	190
	Održavanje elektroinstalacija, izmjena prekidača, utičnica...	30
	Dostava namirnica za školsku kuhinju, nabava i dostava materijala za održavanje...	20
	Održavanje dovodnih i odvodnih vodovodnih i kanalizacijskih instalacija kao: mješalica za vodu, vodokotlića, umivaonika, školjki i dasaka po sanitarnim čvorovima...	192
	Briga o održavanju sustava dojava i uzbunjivanja, vatrogasnih aparata, gromobrana, hidranata, zamjena dijelova, atesti aparata s povećanom opasnošću...	5
	Obrezivanje živice, košnja trave, čišćenje snijega, bojanje ograde...	10
	Održavanje i rukovanje sustavom za evakuaciju...	10
	Popravak nastavnih sredstava te rekvizita u učionicama i na sportskim igralištima, te održavanje aparata za nastavu...	250
	Izrada novog inventara, montaža, demontaža...	10
	Popravak i održavanje alata i sredstava za čišćenje...	10
	Dežurstvo...	40
	Ostalo (fotokopiranje i uvezivanje)...	23
UKUPNO		1768

6.8. PLAN RADA KUHARSKOG OSOBLJA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Poslovi na sastavljanju i ažuriranju dnevnih, tjednih i mjesečnih jelovnika...	30
	Narudžba namirnica, te primanje i evidentiranje namirnica	15
	Vođenje evidencije dnevnog utroška namirnica	80
	Vođenje evidencije prema sustavu HACCP-a	30
	Vođenje brige o broju i potrebama korisnika usluga školske kuhinje, te o primjeni postulata zdrave prehrane	24
	Pripremanje i podjela dnevnog obroka i međuobroka	1034
	Kuhanje ručkova i večera u posebnim prigodama	15
	Pranje suđa, stolnjaka, kuhinjskih krpa, radne odjeće, peglanje	170
	Čišćenje i dezinfekcija školske kuhinje, blagovaonica, namještaja, podova, garderobe i sanitarnog čvora	346
UKUPNO		1768

6.9. PLAN RADA SPREMAČA/ICA

MJESEC	SADRŽAJ	SATI
TIJEKOM GODINE	Čišćenje učionica, hodnika, ostalih prostora, namještaja, vrata, prozora, zidova, pranje zavjesa...	300
	Čišćenje hodnika i poda u holu škole	150
	ŠSD, pranje i dezinfekcija sanitarnih čvorova	800
	Čišćenje i kultiviranje okoliša škole	300
	Poslovi dostave	194
UKUPNO		1768

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJI
IX.	Izvještaj o radu u prethodnoj šk. godini Financijsko poslovanje škole od 1. do 6. mjeseca Analiza rada prema Poslovniku razmatranje i donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole Donošenje izmjena i dopuna godišnjeg proračuna škole Donošenje suglasnosti za pokretanje javne nabave opreme i radova	predsjednik ŠO, ravnatelj
X.	Prethodne suglasnosti za zasnivanje radnog odnosa Organizacija rada školske športske dvorane i uređenje sportskih terena matične škole - tekuće informiranje Donošenje i ažuriranje školskih akata	Vijeće roditelja, Učiteljsko vijeće, Zaposleničko vijeće
XI.	Proračun škole Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
XII.	Analiza rada prema Poslovniku Razmatranje izvješća o rezultatima odgojno- obrazovnog rada u 1. obrazovnom razdoblju Financijski plan i plan nabave	predsjednik ŠO, ravnatelj
I.	Prethodne suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa	
II.	Utvrđivanje završnog računa Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj
III.	Donošenja prijedloga plana i programa akcija uređenja i zaštite okoliša škole	
IV.	Ostala problematika	
V.	Analiza ostvarenja plana i programa rada Podnošenje izvješća o periodičnom obračunu	predsjednik ŠO, ravnatelj
VI.	Ostala problematika	
VII.	Razmatranje izvješća o ostvarenim rezultatima odgojno-obrazovnog rada škole Polugodišnje izvješće o financijskom poslovanju Razmatranje izvješća ravnatelja o svom radu Rasprava o potrebama za kadrove Ostala problematika	predsjednik ŠO, ravnatelj, računovotkinja, tajnica, članovi ŠO
VIII.	Rasprava o raspisanim natječajima i donošenje odluka o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	predsjednik ŠO, ravnatelj,

	Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada Plan investicija Prihvatanje izvješća po završetku 2017./2018. školske godine	članovi ŠO
tijekom godine	Odlučuje i: - o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika - 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 Osim toga, Školski odbor predlaže i razmatra: - predstavke i prijedloge građana o pitanjima od interesa za rad škole - rezultate odgojno-obrazovnog rada škole - predlaže mjere u cilju ostvarivanja zacrtane politike škole - daje osnovne smjernice za rad i poslovanje škole	

7.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX. - XI.	Konstituiranje Vijeća roditelja, Izbor predsjednika/ce i dopredsjednika/-ce Prijedlog rada Vijeća roditelja Izvješće o radu za 2016./17. Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018. šk .god. Organizacija odgojno-obrazovnog rada u 2017./2018. šk. god. Prehrana, prijevoz i osiguranje učenika	ravnatelj, roditelji - predstavnici RO u Vijeću roditelja
XII. - II.	Ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada Poboljšanje materijalnih uvjeta rada škole i materijalna pomoć školi; radionica Važnost kretanja i bavljenja sportom; predav. Prava i obveze učenika i njihovih roditelja Pomoć u rješavanju aktualnih problema	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja
IV. - VI.	Obnova stare škole u Brestovcu Orehovičkom Analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu Analiza rezultata koje je škola postigla tijekom školske godine, kao i problema s kojima se suočavala Prijedlozi za novi Godišnji plan i program rada Pedagoške mjere	ravnatelj, predsjednik/ca Vijeća roditelja, učitelji i roditelji

7.2.1. ČLANOVI VIJEĆA RODITELJA

RB	RAZRED	PREDSTAVNIK/CA RODITELJA
1.	1.a	Sanja Boroš
2.	1.b	Mihaela Jurina Šćuric
3.	2.a	Kristina Ljubek
4.	3.a	Gordana Merkaš
5.	4.a	Martina Novosel
6.	4.b	Marija Puljek
7.	1.c/4.c	Ivana Kobeščak
8.	2.b/3.b	Kristina Merkaš
9.	5.a	Maja Filipec
10.	5.b	Ivana Anita Lončarić
11.	6.a	Marina Jaković
12.	6.b	Jasminka Stanić
13.	7.a	Damir Končić
14.	7.b	Marina Kobeščak
15.	8.a	Radmila Čehulić
16.	8.b	Danijela Groš

7.3. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
IX	Konstituiranje VU i izbor rukovodstva Upoznavanje s Pravilnikom rada VU i Etičkim kodeksom	Ljubica Gorički, pedagogica Predsjednik/ca Vijeća
X	Pravilnik o pedagoškim mjerama Razmatranje dokumenata škole (kurikulum, GPR) Posjet načelniku općine	
II	Učenici s posebnim potrebama u našoj školi Realizacija GOO-a Vijeće učenika u OŠ Bedekovčina i DOV	OŠ Bedekovčina mentorica VU
IV	Analiza postignuća naših učenika u nastavnom radu i ostalim oblicima rada s ciljem uočavanja poteškoća u realizaciji	
V	Komunikacija među učenicima i između učenika i učitelja u našoj školi Vrednovanje rada VU	

7.3.1. ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA

	RAZRED	PREDSJEDNIK/CA	ZAMJENIK/CA
1.	1.a	Ela Tenšek	Gabrijela Kolarić
2.	1.b	Karlo Komar	Lorena Vidiček
3.	2.a	Leo Tenšek	Dino Celjak

4.	3.a	Nika Tretinjak	Vanessa Duž
5.	4.a	Vedran Kobeščak	Lana Celjak
6.	4.b	Viktorija Topolovec	Jelena Miholić
7.	1.c/4.c	Taša Tadić	Nikolina Meštrović
8.	2.b/3.b	Nikola Bubnjar	Lana Posavec
9.	5.a	Patrik Tomašić	Emma Filipec
10.	5.b	Nikola Mutak	Gabriel Lončarić
11.	6.a	Gabriela Pavetić	Marta Mutak
12.	6.b	Elena Ljubek	Sara Krznar
13.	7.a	Tihana Tovernić	Marko Meštrović
14.	7.b	Natalija Sente	Domagoj Bedić
15.	8.a	Iva Škrlec	Magdalena Čehulić
16.	8.b	Domenika Valjak	Lovro Jambrek

7.4. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
rujan	Izvešće o radu u prethodnoj šk. godini Organizacija rada u novoj školskoj godini Školski kurikulum Usvajanje planova stručnog usavršavanja Godišnji plan i program rada škole	Ravnatelj Pedagoginja
listopad	Vizija naše škole i razvojni plan rada škole (kratkoročni, dugoročni) <i>Prijateljstvo i prihvaćenost djece i mladih s teškoćama u razvoju</i>	Tim za kvalitetu Stručna suradnica edukacijsko-rehabilitacijskog profila
studeni	<i>Pismenost i govornništvo u Hrvata</i>	Ivana Kranjčec, prof.
prosinac	<i>Škola u zajednici</i>	Ravnatelj
siječanj	<i>Vještine, tehnike i ideje uspješnog rada u razredu</i>	Pedagoginja
veljača	<i>Projekti i drugi izazovi 21. stoljeća</i>	Vanjski suradnik
ožujak	<i>Primjena devet nastavnih strategija temeljenih na istraživanju</i>	Pedagoginja
travanj	<i>Pilot-projekt e-Škole</i>	Vanjski suradnik
svibanj	<i>Umrežena škola</i>	Ravnatelj
lipanj	Stručna ekskurzija po prijedlogu ravnatelja i odluci UV-a	Ravnatelj
kolovoz	Vrednovanje rada na kraju godine Zaduženja za iduću godinu Organizacija nastave u novoj školskoj godini	Ravnatelj Pedagoginja
TIJEKOM GODINE	- Analiza rada i aktivnosti u školi i oko nje u prethodnom razdoblju - Aktivnosti u školi i okruženju u sljedećem razdoblju	Ravnatelj

7.5. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

MJESEC	POSLOVI I ZADACI	IZVRŠITELJI
Listopad	Osobine i sposobnosti učenika 5. razreda	Razrednice 4. r. u 2016./17. Razrednice 5. razreda Stručne suradnice
Siječanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju obrazovnog razdoblja za redove programe i posebne programe	Razrednik/ce Predmetni učitelji/ce Stručne suradnice Ravnatelj
Lipanj	Utvrđivanje uspjeha i vladanja na kraju nastavne godine za redovne programe i posebne programe Realizacija NPP-a	Razrednik/ce Predmetni učitelji/ce Stručne suradnice Ravnatelj
Prema potrebi	Problematika u domeni razrednog vijeća - prema potrebi	Tajnica, ravnatelj Razrednici Stručne suradnice

7.6. PLAN RADA UČITELJA I RAZREDNIKA**UČITELJICE, UČITELJI**

Planovi rada učitelja sastavni su dio ovog plana, a pohranjeni su u pedagoškoj dokumentaciji koja se tijekom školske godine nalazi u školskoj zbornici.

Mjesečni operativni planovi pohranjuju se kod pedagoginje u e-obliku ili u fizičkom obliku na dogovorenim obrascima.

RAZREDNICE, RAZREDNICI

Planovi rada razrednika isto su sastavni dio ovog dokumenta. Nalaze se u pedagoškoj dokumentaciji škole koja se tijekom godine nalazi kod stručne suradnice pedagogice, a nalaze se i u e-dnevniciima razreda.

Nositelji aktivnosti su: Ružica Črnjević (1.a); Vesna Futivić (1.b); Ana Končić (2.a); Božena Osrečak Petric (3.a); Višnja Borovčak (4.a); Ivana Kmetić (4.b); Jasna Končić (2/3.b); Jasminka Končić (1./4.c); Iva Švenda (5.a); Maja Trbušić Hlad (5.b); Kristina Huljak (6.a); Melita Draganić (6.b); Dijana Gubez (7.a); Marjeta Đurđek (7.b); Srećko Pavlović (8.a); Željka Meštrović Kruhac (8.b).

1. rad razrednika s učenicima
Tijekom školske godine: održavanje sata razrednika prema planu i programu rada koji je sastavni dio pedagoške dokumentacije škole; izrada godišnjeg plana rada SR
2. rad razrednika u razrednom vijeću
Suradnja s učiteljima s ciljem upoznavanja problematike RO u svezi s disciplinom i uspjehom; nazočnost sjednicama RV-a; sazivanje RV-a zbog određene problematike

3. rad s roditeljima učenika

Održavanje individualnih razgovora (prema terminu otvorenog sata); organizacija i izvođenje RS-a; prema potrebi ostali oblici suradnje (odlazak u dom); sudjelovanje na skupnom RS

4. administrativni poslovi

Vođenje razredne pedagoške dokumentacije; učeničke knjižice; e-matica; zapisnici; planovi rada; izvješća...

8. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA**8.1. PLANOVI PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Individualno stručno usavršavanje planira se u obrascima koji su sastavni dio pedagoške dokumentacije škole.

Sastavnice su:

- osobno stručno usavršavanje (do 70 sati)
- usavršavanje u školi (uključuje sjednice UV-a i rad stručnih aktiva u školi: razredne nastave, predmetne nastave, razrednika te edukacije u okviru projekta e-Škole i sudjelovanje u sastancima Tima za kvalitetu)
- usavršavanje izvan škole (uključuje aktivnosti županijskih stručnih vijeća, edukacije u organizaciji AZOO i MZOŠ te online usavršavanje).

Planovi se čuvaju u individualnim dosjeima djelatnika i nalaze se kod školske pedagoginje. Na kraju školske godine evaluiraju se i pohranjuju u mape.

	IME I PREZIME	INDIVI-DUALNO	KOLEKTIVNO (ŠKOLA)	KOLEKTIVNO (IZVAN ŠK.)	UKUPNO
1.	Višnja Borovčak	70	42	12	124
2.	Vesna Futivić	50	38	12	100
3.	Ivana Kmetić	70	35	10	115
4.	Ana Končić	50	42	12	104
5.	Jasminka Končić	70	42	15	127
6.	Jasna Končić	70	32	20	122
7.	Božena Osrečak Petric	70	34	12	116
8.	Ružica Črnjević	70	42	12	124
9.	Željka Meštrović Kruhak	65	34	22	121
10.	Ivana Kranjčec	70	32	26	128
11.	Marjeta Đurđek	50	28	6	84
12.	Mirjana Horvat	105	40	20	165
13.	Barbara Hušnjak	70	32	18	120
14.	Iva Švenda	70	42	17	129
15.	Josipa Petric	70	32	12	114
16.	Natalija Ilić	70	32	12	114
17.	Ana Pavetić	17	42	12	71
18.	Maja Trbušić Hlad	50	32	9	91

19.	Dijana Gubez	50	42	6	98
20.	Melita Draganić	70	34	17	121
21.	Krunoslav Boroš	180	30	37	247
22.	Srećko Pavlović	70	38	51	159
23.	Marko Vuković	60	32	29	121
24.	Martina Ferenc Gumbas	70	26	25	121
25.	Kristina Huljak	70	32	10	112
26.	Gordana Čičko	70	30	12	112
27.	Zrinka Gregurić Ferenček	70	16	60	146
28.	Davor Žažar	30	32	22	84
29.	Ljubica Gorički	70	40	64	174
30.	Marija Lončar	34	44	42	120

8.2. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE

Voditeljica: Višnja Borovčak

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
STUDENI	- Plan i program rada Aktiva u 2017./2018.šk.god. - Natjecanje DABAR 1.NCT metoda učenja - Izrada tradicijskog cvijeća od krep papira (radionica)	Višnja Borovčak, Marija Lončar, učitelji(ce) razredne nastave
TRAVANJ	- Programiranje u micro:bitu - Dječje igre s pjevanjem (radionica)	Voditeljica SA, Jasminka Končić, učiteljice razredne nastave

8.3. PLAN I PROGRAM RADA AKTIVA PREDMETNE NASTAVE

Voditeljica: Ivana Kranjčec

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ RADA	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	Donošenje Plana i programa rada	svi
LISTOPAD	- Dopuna i usvajanje godišnjeg plana i programa rada - Metode učenja i poučavanja	Voditeljica Željka M. Kruhac, Ivana Kranjčec
OŽUJAK	- Čitanje i vokabular kod učenika - Analiza rada i prijedlozi za iduću godinu	Timski pristup

8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA**Voditeljice:** Iva Švenda, Jasminka Končić

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJ AKTIVNOSTI
Listopad	Učitelj u ulozi razrednika Otvoreni sat kao način suradnje s roditeljima Analiza odgojno-obrazovnog stanja u razrednom odjelu	Ljubica Gorički razrednici
Siječanj	Razvoj partnerstva s roditeljima Pravilnik o izricanju pedagoških mjera Pravilnik o pedagoškoj dokumentaciji i evidenciji	Iva Švenda Marija Lončar Ljubica Gorički
Ožujak	Primjena teorije izbora u školskoj/razrednoj situaciji (osnovne životne potrebe; podržavajuća i virusna ponašanja, kvalitetni odnosi) Iskustva sa Sata razrednika (OŽP)	Ljubica Gorički Jasminka Končić

9. OSTALE AKTIVNOSTI**9.1. UČENICI INTEGRIRANI U REDOVNU NASTAVU**

RAZRED	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		
	Prilagođeni program uz pomoćnika u nastavi	Prilagođeni program (redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu)	Individualizirani pristup u radu
1.A			
1.B			
1.C			
2.A			
3.A			
4.A			
4.B			
4.C			
5.A			
5.B			
6.A			
6.B			

7.A			
7.B			
8.A			
8.B			
Σ	1	19	9
	29		

9.1.1. Pregled po razrednim odjelima

RAZRED	PRIMJEREN OBLIK ŠKOLOVANJA		
	Prilagođeni program uz pomoćnika u nastavi	Prilagođeni program (redovni program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke u radu)	Individualizirani pristup u radu
1.A			
1.B			
1.C		1	
2.A			1
2.B			
3.A			
3.B			
4.A		2	
4.B		2	1
4.C			1
5.A		2	1
5.B		1	1
6.A		2	1
6.B		1	1
7.A		2	
7.B		2	1
8.A		2	1
8.B	1	2	
Σ	1	19	9
	29		

9.2. UČENICI U (POLU)DNEVNOM BORAVKU

RAZRED	BROJ UČENIKA U POLUDNEVNOM BORAVKU	
	odgajatelji	
	Snježana Mort	Renata Petrovečki
1.A		
1.B		
1.C		
2.A		
2.B		
3.A		
3.B		
4.A		
4.B		
5.A		
5.B		
6.A		
6.B		
7.A		
7.B		
8.A		
8.B		
8.A		
Σ	6	7
	13	

9.2.1. Pregled po razrednim odjelima

RAZRED	BROJ DJECE U POLUDNEVNOM BORAVKU	
	odgajatelji	
	Snježana Mort	Renata Petrovečki
1.A		
1.B	3	
1.C		
2.A		2
2.B		
3.A		
3.B		
4.A		3
4.B	2	
4.C		
5.A		1

5.B		1
6.A		
6.B		
7.A	1	
7.B		
8.A		
8.B		
UKUPNO	6	7
	13	

9.3. ZDRAVSTVENO-SOCIJALNA ZAŠTITA

9.3.1. PROGRAM SPECIFIČNIH PREVENTIVNIH MJERA zdravstvene zaštite za djecu i mladež školske dobi

Vrijeme: prema planu Zavoda ZJZ i liječničkog tima III (dr. Marija Gredičak)

Nositelji: školska liječnica, a u nekim aktivnostima i pedagoginja, razrednici, ravnatelj

Razred	Aktivnost
CIJEPLJENJE I DOCJEPLJIVANJE 1. razred 6. razred 8. razred	*ospice, zaušnjaci, rubeola + IPV * hepatitis B (3 doze) * Ana-Di-Te + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
SISTEMATSKI I OSTALI PREGLEDI - Mala škola 5. razred 8. razred	*prije upisa u 1.razred *sistematski pregled *sistematski pregled i profesionalna orijentacija
NAMJENSKI PREGLEDI - Predmetna nastava 3. razred 4. razred	*pregled za športska natjecanja *obuka neplivača *škola u prirodi
PROBIRI 3. razred 6. razred	*ispitivanje oštine vida i vida na boje, praćenje rasta i razvoja *određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice
SAVJETOVALIŠNI RAD	*rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima *rad s roditeljima

	*aktivna skrb o djeci s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje te poteškoćama u učenju
ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA	
• 1. razred • 3. razred • 5. razred • 6. razred	*pravilno pranje zubi po modelu *skrivena kalorije (piramida prehrane) *promjene vezane uz pubertet i higijena *Zubarska putovnica
ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA	• Higijenska sanitarna kontrola škola • Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika

Program izrađen u Zavodu sastavni je dio GPIPRŠ.

9.3.2. AKCIJE U ŠKOLI

Nositelji: ravnatelj, razrednici, Podmladak Crvenog križa, stručne suradnice, općina Bedekovčina, CZSS Zabok, OD Bedekovčina, PU Krapinsko zagorska, KZZ

AKTIVNOST/AKCIJA	VRIJEME
Solidarnost na djelu	listopad
Igračka jedna prijatelja vrijedna	studen
Adventski vjenčići	prosinac
Tajni prijatelj za učenike i učitelje	
Humanitarni fašnik	veljača
Uskrsne pisanice	ožujak
Čajanka	prema planu
Besplatna prehrana za socijalno ugrožene učenike	rujan-lipanj
Skrb za djecu sa zdravstvenim tegobama	Tijekom godine
Skrb za emocionalnu stabilnost djeteta iz necjelovitih ili depriviranih obitelji	Tijekom godine
Skrb o djeci žrtvama nasilja ili nasilnicima (među učenicima ili u obitelji)	Tijekom godine
Skrb za čist okoliš i zdrave uvjete života i rada	Tijekom godine

9.3.3. AKTIVNOSTI RAZREDNIKA

Vrijeme: tijekom godine

Nositelji: razrednici, stručna suradnica, ravnatelj

AKTIVNOSTI

Razvijanje radnih, kulturnih, higijenskih, ekoloških navika
Redovita i potpuna prehrana za sve učenike u školi
Rekreativni poludnevni i cjelodnevni izleti usmjereni na stvaranje navike kretanja
Briga za socijalno ugrožene učenike
Skrb za učenike s posebnim potrebama
Uređenje okoliša škole i skrb za školske zelene površine
Značaj aktivne tjelovježbe i realizacija programa zdravstvenog odgoja
Proslave rođendana u razredu

9.3.4. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika je organizirana u obnovljenoj školskoj kuhinji, sukladno zahtjevima HACCP-a, koja svakodnevno u obje smjene priprema topli obrok koji će i dalje usklađivati sa zahtjevima zdrave i kvalitetne prehrane.

Hrana se servira po principu menze i učenici mogu na kvalitetan način blagovati u obnovljenoj školskoj blagovaonici koja se nalazi neposredno uz školsku kuhinju.

Zaposlene su 3 osobe koje skrbu o poslovima pripreme, serviranja, nabave hrane i čišćenja prostora.

Jelovnik se izrađuje mjesečno i predstavlja kombinaciju mliječnog i toplog obroka. Prehranu u školskoj kuhinji za određen broj učenika iz obitelji s teškom socioekonomskom situacijom subvencioniraju općina Bedekovčina i, očekujemo, Ministarstvo socijalne politike i mladih prema izrađenim kriterijima.

Prehranu za dio učenika pomognemo sudjelovanjem u sabirnoj akciji „Solidarnost na djelu“.

Cijena kuhinje je 4,50 kn po danu.

Od 2011./2012. školske godine uveden je i dodatni međuobrok za učenike koji zbog potrebe izborne nastave borave u školi u obje smjene.

U školi se provodi i program *Shema školskog voća*, te *EU Program mlijeka u školama*.

Prosječno se u matičnoj školi i područnoj školi hrani 99% učenika.

9.3.4.1. Primjer mjesečnog jelovnika - rujan 2017.

tjedan	menu	međuobrok
1. tjedan		
PONEDJELJAK	Sendvič (<i>Poliko</i> , pecivo), sok	

UTORAK	Tjestenina s mljevenim mesom	
SRIJEDA	Pizza, sok	
ČETVRTAK	Pohana piletina, riža, salata	
PETAK	Puding, <i>croissant</i>	
2. tjedan		
PONEDJELJAK	Hot-dog, sok	Croissant
UTORAK	Pire krumpir, ćufte	Savijača s višnjama
SRIJEDA	Klapić sa šunkom i sirom, sok	Sendvič
ČETVRTAK	Fino varivo, desert	Palačinke
PETAK	Riba i <i>tartar</i> umak	Riba
3. tjedan		
PONEDJELJAK	Sendvič sa čajnom	
UTORAK	Prženi krumpir s roštilj kobasicama i kečapom	
SRIJEDA	Gulaš	
ČETVRTAK	Piletina na žaru i ječmena kaša, salata	
PETAK	Cornflakes, kakao i mramorni kolač	
4. tjedan		
PONEDJELJAK	Palačinke i voćni jogurt <i>Freska</i>	Savijača od jabuka
UTORAK	Meso u saftu i riža	Croissant
SRIJEDA	Grah varivo s kobasicama, banana	Palačinke
ČETVRTAK	Hamburger u pecivu i ajvar	Sendvič
PETAK	Okruglica sa šljivama	Hrenovke sa senfom

9.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici se prevoze školskim autobusima koji prometuju na slijedećim relacijama:

Redni broj	RELACIJE	
1.	GRABE	BRESTOVEC OREHOVIČKI
2.	MEŠTROVIĆI	OREHOVICA
3.	TENŠEKI-ZADRAVEC	OREHOVICA
4.	OREHOVICA	BRESTOVEC OREHOVIČKI
5.	KEBEL	BRESTOVEC OREHOVIČKI
6.	VOJNIĆ BREG	BRESTOVEC OREHOVIČKI

9.3.1. RED VOŽNJE ŠKOLSKOG AUTOBUSA

PRVI TURNUS

DOVOZ	ODVOZ
-------	-------

Grabe - Brestovec	7,00	Brestovec-Martinec-Vojnić	13,10
Vojnić-Martinec-Brestovec	6,30	Brestovec – Grabe	12,50
Kebel - Brestovec	6,55	Brestovec-Orehovica-Meštrovići	13,10
Meštrovići-Orehovica-Brestovec	6,30	Brestovec – Kebel	12,50

DRUGI TURNUS

DOVOZ		ODVOZ	
Grabe - Brestovec	13,00	Brestovec-Martinec-Vojnić	19,10
Vojnić-Martinec-Brestovec	12,25	Brestovec – Grabe	18,45
Kebel - Brestovec	13,05	Brestovec-Orehovica-Meštrovići	19,10
Meštrovići-Orehovica-Brestovec	12,15	Brestovec – Kebel	18,45

9.4. PROFESIONALNO USMJERAVANJE

INFORMIRANJE I SAVJETOVANJE UČENIKA i roditelja s ciljem donošenja odluke u svezi s izborom zanimanja

Nositelji: pedagogica - voditeljica programa, edukator-rehabilitator, razrednice: Srećko Pavlović, Željka Meštrović Kruhak, HZZ Krapina, srednje škole županije, HOK, školska liječnica

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI
<i>RUJAN</i>	Izrada plana aktivnosti, priprema materijala za aktivnosti i podataka o učenicima	Pedagogica
<i>LISTOPAD</i>	Donošenje profesionalnih odluka – upitnik (online) Gdje su naši bivši osmaši? – analiza rezultata s portala Upisi.hr	Pedagogica
<i>STUDENI</i>	Što želim i mislim danas? – anketa (provođenje, analiza) Što znamo o e-upisima u SŠ? – roditeljski sastanak	Pedagogica
<i>OŽUJAK</i>	Zdravlje i izbor zanimanja – sistematski pregled	Pedagogica
<i>TRAVANJ</i>	Imam li pitanja? – individualni rad s osmašima Pred nama su e-upisi – informacije o platformi za upis u srednju školu za učenike	Pedagogica razrednici
<i>SVIBANJ</i>	Predstavljamo programe i zanimanja – srednje škole u KZZ (susret predstavnika škola, učenika i roditelja)	Pedagogica, HOK, razrednici
<i>LIPANJ/ SRPANJ</i>	e-upisi – individualne konzultacije Ispis i potpisivanje prijavnica Praćenje aktivnosti učenika u online aktivnostima	Povjerenstvo za upis u SŠ

9.5. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	NOSITELJ
RUJAN	Prvi smo dan u novoj školskoj godini Zaziv Duha svetoga	Svi svi	Ravnatelj, Tim Vjeroučitelji
LISTOPAD	Dan zahvalnosti za plodove zemlje u župnoj crkvi Susret četvrtaša u Bedekovčini Susret s načelnikom	svi 4.r općine VU	Vjeroučitelji, župnik, učiteljice PŠ PŠ, učiteljice, DND mentorica VU
STUDENI	Ljubazni smo na Svjetski dan ljubaznosti	svi	Razrednici, volonteri škole
PROSINAC	Tajni prijatelj Božićna priredba u područnoj i matičnoj školi	svi svi	Razrednici, PCK Ravnatelj, Tim za priredbe
SIJEČANJ	Izložba jaslca i angeljeka Promocija lista Angeljek Zimske radionice za kreativne i talentirane	Prema interesu	Udruga Angeljeki, ravnatelj KZZ, tim Posebni, ravnatelj, tajništvo
VELJAČA	Valentin nam stiže Dan ružičastih majica – stop nasilju u školama	svi svi	Tim za priredbe Volonteri škole, stručni suradnici, razrednici
OŽUJAK	Dan darovitih učenika Dan šarenih čarapa	svi	Tim posebni, tim za priredbe, PCK, razrednici
TRAVANJ	Proljetne radionice za kreativne i talentirane Radost Uskrsa	Prema interesu Svi	KZZ, tim Posebni, ravnatelj, tajništvo UZ, estetsko uređenje škole
SVIBANJ	Majčin dan (priredba u PŠ Orehovica) Međurazredni sportski susreti uz Dan sporta	Učenici PŠ svi	Učiteljice PŠ ŠSK, ravnatelj, razrednici
LIPANJ	Završna školska svečanost i Dan škole Sportski susreti učitelja i osmaša Završna svečanost učenika 8.razreda	Svi 50 60	Svi Osmaši, zaposlenici škole Osmaši, njihovi učitelji, roditelji
SRPANJ	Misa zahvalnica	svi	Vjeroučitelji, ravnatelj, razrednici

9.6. MJESEČNO PLANIRANJE I VREDNOVANJE KVALITETE RADA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJ	NOSITELJI
Rujan 2017.	Elementi i ideje za izradu kratkoročnog Razvojnog plana škole	Tim za kvalitetu, ravnatelj Ljubica Gorički, koordinadora Višnja Borovčak Dijana Gubez Ana Pavetić Iva Švenda Ana Končić Jasminka Končić Marija Lončar
Srpanj 2018.	Analiza Razvojnog plana škole Planiranje i predlaganje unapređivanja uvjeta rada i odnosa	
Prema planu CVVO	Vrednovanje kvalitete rada škole	CVVO, Zagreb Tim za kvalitetu



10. VANJSKO VREDNOVANJE I SAMOVREDNOVANJE

S OBZIROM NA KATEGORIJE KVALITETE ODABRANE U PROCESU SAMOVRJEDNOVANJA ŠKOLE

Samovrednovanjem škole želimo na strukturirani način analizirati, interpretirati i vrednovati vlastiti rad. Prikupljeni bi uvidi trebali osigurati čvrstu podlogu svrhovitom planiranju razvoja i trajnom unapređivanju školske prakse. U konačnici želimo podići kvalitetu odgoja i obrazovanja, utjecati na povećanje odgovornosti škole za vlastiti rad.

KATEGORIJA	AKTIVNOST	INDIKATOR USPJEHA	INSTRUMENT EVALUACIJE
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA	- Proces vanjskog vrednovanja koje provodi NCVVO - Proces vrednovanja unutar škole za 4. i 8. razred (HJ, M, EJ)	Rezultati ispita koji su u odnosu na nacionalnu skalu iznad nule	- standardizirani ispiti prema izboru NCVVO - standardizirani ispiti iz 2007/08. god.
PROCESI UNUTAR ŠKOLE Odnos učenika prema drugim učenicima Odnos učenika i učitelja Radno ozračje	Primjena evaluacijskih materijala s područja: „Ozračje i međuljudski odnosi“	Razina postignuća na skali od 1 – 4 (uspjeh je razina: 4)	Kućni red škole, pravilnici, kodeksi, Upitnici za: Tim za kvalitetu, učitelje i stručnu službu, učenike, ravnatelja i stručnu službu
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE Nastavni proces:	- Struktura nastavnog sata - Strategije učenja i poučavanja - Uloga i mjesto DZ i samostalnog rada učenika - Uključivanje učenika u posebne oblike rada - Poticanje na uključivanje u projekte - Praćenje i analiziranje polugodišnjeg i godišnjeg uspjeha	Analiza ocjena (uspjeh u porastu) Analiza izostanaka (izostanci u padu) Evaluacije izvršenih aktivnosti (sadržajno, iskustveno i osjećajno napredovanje)	Pripreme, Anketa o domaćoj zadaći, Upitnik o motiviranosti za sudjelovanje u INA, Tablice za evidentiranje ocjena po obrazovnim razdobljima

11. BENCHMARKING & NETWORKING

10.1. *Benchmarking* je proces mjerenja i uspoređivanja naših školskih planova i programa, procedura i aktivnosti s najboljima, bilo unutar odgojno-obrazovnog područja djelovanja ili izvan njega. Benchmarking je postupak koji se temelji na uspoređivanju vlastitih dimenzija škole (procesa, usluga, troškova itd.) s nekom drugom školom, udrugom ili institucijom koja zaslužuje da bude mjera vrijednosti. U tom smislu škola sustavno razvija Mrežu kontakata iznalazeći partnere s kojima se može - i vrijedi - usporediti te izvesti zaključke i poruke iz spoznaja o iskustvima drugih.

10.2. *Networking* ili poslovno umrežavanje (*business networking*) je društveno-ekonomska aktivnost u kojoj se poslovni ljudi istih interesa okupljaju, dijele ideje i poslovno djeluju. Zapravo, ta poslovna mreža je ista kao i svaka druga društvena mreža koja okuplja ljude oko zajedničke teme i cilja, a to je poslovanje. Mnogo je pozitivnih iskustava s poslovnim umrežavanjem, a posebno u obliku promocije ili unaprjeđivanja usluga.

10.3. Mreža partnera za benchmarking & networking

RB	PODRUČJE	PARTNERSTVO	KONTAKT OSOBE
1.	Informatizacija; ICT kompetencije; E-škola	CARNet: Hrvatska akademska i istraživačka mreža	Goran Kezunović, ravnatelj Aleksandra Mudrinić Ribić; Ivana Mišetić
2.	Tehnička kultura	HZTK: Hrvatska zajednica tehničke kulture	Biljana Trifunović, voditeljica Nacionalnog centra tehničke kulture
3.	Fotografija	HfoS: Hrvatski fotosavez	Zlata Medak; Predrag Bosnar, tajnik
4.	Učeničko zadrugarstvo	HUUZ: Hrvatska udruga učeničkog zadrugarstva	Marica Berdik, predsjednica Blanka Horvat, tajnica
5.	Održivi razvoj	DOOR: Društvo za oblikovanje održivog razvoja	Maja Božičević Vrhovčak, izvršna direktorica
6.	Filatelija	HFS: Hrvatski filatelistički savez	Ivan Drašković
7.	„Zelena učionica“	Hrvatske šume: Uprava šuma - Podružnica Zagreb	Irena Franjić
8.	Croatian Makers liga	IRIM: Institut za razvoj i inovativnost mladih	Nenad i Rujana Bakić

12. ORGANIZACIJSKI TIMOVI ZA RAZVOJ ŠKOLE

Organizacijski timovi su sastavljeni od članova Učiteljskog vijeća škole s ciljem da se, shodno osobnim preferencijama, svaki član UV-a osobno, pojedinačno, ali i zajednički, unutar tima, angažira na poboljšanju i unapređenju kvalitete odgojno-obrazovnih procesa i aktivnosti unutar i izvan škole, u suradnji s drugim dionicima škole.

MOGUĆE ULOGE U TIMU:

Oblikovatelj: dobar organizator, dosljedan;

Koordinator: usklađuje potencijale članova tima;

Izazivač: otklanja neučinkovitost, nestrpljiv, sklon izazovima;

Kreativac/Inovator: poticajan i kreativan u traženju rješenja;

Istraživač: istražuje i izvješćuje o novim korisnim idejama;

Promatrač/(Pr)Ocjenjivač: analizira probleme i vrednuje ideje;

Timski radnik: čuva duh tima, podupire, ublažava sukobe;

Dovršitelj/Finalizator: uredno i točno privodi kraju obveze;

Specijalist: ima rijetka znanja i vještine

FAZE RAZVOJA TIMA:

1. FORMING: Formiranje sastava timova prema iskazanim preferencijama i mogućim ulogama

2. STORMING: Mogući su KONFLIKTI oko PROCEDURA, „SMART“ CILJEVA i LIDERSTVA.

Ljudi imaju osjećaj da su male šanse da postanu tim i da uspiju.

3. NORMING: Postavljaju se zajednički ciljevi i razvija zajednička VIZIJA.

Ljudi uče kako najbolje raditi zajedno.

4. PERFORMING: Postoji visok stupanj povjerenja, dobra komunikacija i jasna zajednička vizija.

Tim je efikasan unutar postavljenih parametara.

5. TRANSFORMING: Po potrebi, tim brzo reagira na promjene i redefinira zajedničke ciljeve.

Međusobno povjerenje: visoko, komunikacija: potpuno otvorena.

TIM „ZVIRANJEK“ – Učenička zadruga i poduzetništvo u školi				
rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Marjeta Đurđek	koordinator	1. RUJAN	
2.	Ivana Kranjčec		2. LISTOPAD	
3.	Martina Ferenec Gumbas		3. STUDENI	
4.	Marko Vuković		4. PROSINAC	
5.	Ana Končić		5. 2018.	
6.	Ružica Črnjević			
7.	Dijana Gubez			

TIM „ICT“ – Informacijsko- komunikacijska tehnologija u školi

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Kristina Huljak	koordinator	1. RUJAN	
2.	Jasminka Končić		2. LISTOPAD	
3.	Gordana Čičko		3. STUDENI	
4.	Višnja Borovčak		4. PROSINAC	
5.	Iva Švenda		5. 2018.	
6.	Krunoslav Boroš			

TIM „PRIREDBA“ – Kulturna i javna djelatnost škole

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Željka M. Kruhac	koordinator	1. RUJAN	
2.	Jasna Končić		2. LISTOPAD	
3.	Ivana Kranjčec		3. STUDENI	
4.	Božena Osrečak Petric		4. PROSINAC	
5.	Mirjana Horvat		5. 2018.	
6.	Barbara Hušnjak			

TIM „POSEBNI“ – Učenici s posebnim potrebama: s poteškoćama i daroviti u školi

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Ljubica Gorički	koordinator	1. RUJAN	
2.	Melita Draganić		2. LISTOPAD	
3.	Srećko Pavlović		3. STUDENI	
4.	Ivana Kmetić		4. PROSINAC	
5.	Vesna Futivić		5. 2018.	
6.				

TIM „STEM“ – Popularizacija znanosti i primjena novih tehnologija u znanosti u školi

rb	ime i prezime	uloga u timu	faza/rok	prioriteti
1.	Maja Trbušić Hlad	koordinator	1. RUJAN	
2.	Natalija Ilić		2. LISTOPAD	
3.	Ana Pavetić		3. STUDENI	
4.	Josipa Petric		4. PROSINAC	
5.	Zrinka Gregurić Ferenček		5. 2018.	

13. KULTURA ŠKOLE

Naša škola, sinergijom svih dionika školskog života, razvija jedinstven osjećaj zajedničke svrhe i vrijednosti svojeg poslanja - misije. Postupno i sustavno uvodimo visoke standarde poučavanja i trajnog usavršavanja, razvijamo osjećaje obveze i odgovornosti za uspjeh svih učenika, zajedničko i suradničko vođenje svih sastavnica života i rada škole, te osjećaj zasluga cijelog kolektiva za ostvarene uspjehe.

Zasadam, njegom i promicanjem vrijednosti kao što su optimističnost, domoljublje, odgovornost, marljivost, jednostavnost, odvažnost, odanost, velikodušnost, poslušnost, pravednost, iskrenost... želimo uspostaviti i razvijati prepoznatljivu kulturu škole.

Naša škola ima pozitivnu školsku kulturu jer svi djelatnici škole imaju osvijestjen zajednički cilj, a prednjače nastavnici koji predano rade, vrsno poučavaju i profesionalno se razvijaju. Od svih naših djelatnika očekuje se da i nadalje aktivno osmišljavaju, provode i evaluiraju pozitivne promjene s ciljem trajne brige za unapređenje kulture naše škole.

14. ZAKLJUČNO MIŠLJENJE

Nastavljajući koncept razvoja kvalitetne škole, u ovoj ćemo godini posvetiti pozornost unapređenju ICT kompetencija i ključnoj temi poboljšanja komunikacije među učenicima, učenicima i učiteljima te učiteljima i roditeljima, te osnažiti komunikaciju s lokalnom zajednicom, a osobito s upravom na važnim aktivnostima povećanja sigurnosti u i oko škole, smanjenju nasilja među djecom, razvoju ekološke svijesti i provođenju projektnih aktivnosti. Smisao svih aktivnosti je senzibiliziranje vanjskih čimbenika za potporu školi i sinergijsko djelovanje na unapređenju kvalitete učenja i odgoja učenika.

Uvođenjem ICT resursa u svakodnevni život škole osuvremenit ćemo nastavne procese omogućujući čak i nastavu na daljinu. Angažiranjem pomagača u nastavi ojačat ćemo inkluziju učenika s teškoćama u razvoju u redoviti rad, ali i rad s darovitim učenicima. Po potrebi ćemo angažirati i vanjske suradnike, uključujući roditelje - volontere, kako bi povećali opseg djelatnosti i zadovoljavanje različitih potreba učenika. U pojačani program rada koji će se ponuditi našim darovitim učenicima svakako spada i čitav niz već tradicionalnih ili novopokrenutih aktivnosti u kojima svoje važno mjesto treba zauzeti i učenička zadruga.

U radu s roditeljima i dalje ćemo primjenjivati pedagoške radionice te individualne konzultacije, a omogućiti ćemo svakom roditelju osobni kontakt s predmetnim učiteljima putem otvorenog sata (predmetne informacije). Pozivati ćemo roditelje na sva događanja u kulturnoj i javnoj djelatnosti

škole: školske priredbe, otvorene dane, kao izvođače predavanja za učenike i roditelje i na smotre i nastupe učenika izvan škole.

Poticati ćemo fizičke aktivnosti učenika i smanjen dovoz učenika autima u/pred školu.

Nastavit ćemo već započeti zdravstveni odgoj pojačano surađujući s liječnicom školske medicine, ali i pripremu za slično provođenje građanskog odgoja u sljedećoj školskoj godini. Pojačati ćemo suradnju sa HZZ-om po pitanju profesionalne orijentacije.

Surađivat ćemo i dalje sa zdravstvenom i socijalnom službom.

Nastavljamo vrlo uspješnu suradnju sa Agencijom za odgoj i obrazovanje, Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, Županijskim uredom za obrazovanje, kulturu i šport, te ostalim institucijama i pojedincima koji će nam omogućiti cjelovito izvršenje sadržaja, ciljeva i zadaća ovog Godišnjeg plana i programa rada škole, kao i našeg Školskog kurikuluma.

U suradnji svih dionika školske zbilje želimo napraviti pomake u kvaliteti rada vidljive u rezultatima na kraju školske godine.

15. 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
6. Rješenja o tjeđnim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

KLASA: 602-02/17-01/117

URBROJ: 2197/02-380-2-17-1

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TISKAN JE U 6 (ŠEST) PRIMJERAKA

**Predsjednica Školskog odbora:
Ivančica Boroš**

This image shows a full page of blank handwriting practice paper. It features approximately 28 evenly spaced horizontal red lines across the entire page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins, text, or other markings present.

OSNOVNA ŠKOLA STJEPANA RADIĆA

Brestovec Orehovički 40, 49221 Bedekovčina, Tel: 049 238 149, Fax: 049 238 250

os.stjepana.radica.brestovec.orehovicki@kr.t-com.hr <http://os-sradica-brestovec.skole.hr>

