



***OSNOVNA ŠKOLA***

***IVANA VITEZA TRNSKOG***

***NOVA RAČA***

***GODIŠNJI***

***PLAN I***

***PROGRAM***

***RADA***

***Školska godina 2017./2018.***

## OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

<i>Osnovna škola:</i>	<b>IVANA VITEZA TRNSKOG</b>
<i>Adresa:</i>	<b>Trg Stjepana Radića 54, Nova Rača</b>
<i>Broj i naziv pošte:</i>	<b>43 272 Nova Rača</b>
<i>Telefon:</i>	<b>043/886-900, 886-901, 886-936</b>
<i>Tel/fax:</i>	<b>043/886-902</b>
<i>Web:</i>	<b><a href="http://os-ivt-nova-raca.skole.hr">http://os-ivt-nova-raca.skole.hr</a></b>
<i>E-mail:</i>	<b><a href="mailto:nova.raca@os-nova-raca.hr">nova.raca@os-nova-raca.hr</a>; <a href="mailto:ured@os-ivt-nova-raca.skole.hr">ured@os-ivt-nova-raca.skole.hr</a></b>
<i>Općina:</i>	<b>Nova Rača</b>
<i>Županija:</i>	<b>BJELOVARSKO-BILOGORSKA</b>

### Broj učenika

	<b>BROJ UČENIKA</b>	<b>BROJ RAZREDNIH ODJELA</b>
<i>Razredna nastava</i>	<b>132</b>	<b>14</b>
<i>Predmetna nastava</i>	<b>128</b>	<b>8</b>
<i>Ukupno</i>	<b>260</b>	<b>22</b>

*Broj područnih razrednih odjela (škola): 5*

### Broj djelatnika

	<b>BROJ DJELATNIKA</b>
<i>Učitelja razredne nastave</i>	<b>14</b>
<i>Učitelja predmetne nastave</i>	<b>20</b>
<i>Stručnih suradnika</i>	<b>2</b>
<i>Ostalih djelatnika</i>	<b>9</b>
<i>Ravnatelj</i>	<b>1</b>
<i>Ukupno</i>	<b>46</b>

*Ravnatelj škole: Dario Jaušić*

## **SADRŽAJ**

### **I. Uvjeti rada**

1. *Obilježja školskog područja*
2. *Prostorni uvjeti u MŠ Ivana viteza Trnskog*
3. *Područni školski objekti*
4. *Plan uređenja i adaptacije školskog prostora*
5. *Stanje školskog okoliša i plan uređivanja*

### **II. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima u školskoj godini 2017./18.**

1. *Podaci o učiteljima*
2. *Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima*
3. *Podaci o administrativnom i tehničko – pomoćnom osoblju*
4. *Podaci o učiteljima pripravnicima*

### **III. Organizacija rada**

1. *Podaci o učenicima i razrednim odjelima*
2. *Organizacija smjena*
3. *Raspored zvonjenja i odmora*
4. *Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika*
5. *Organizacija dežurstva u Matičnoj školi*
6. *Prijevoz učenika*
7. *Godišnji kalendar rada*

### **IV. Godišnji nastavni plan i program rada škole**

1. *Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima*
2. *Rad po prilagođenom programu*
3. *Godišnji plan i program izvanučioničke i terenske nastave*
4. *Dopunska nastava*
5. *Dodatna nastava*
6. *Plan izvannastavnih aktivnosti*
7. *Tjedna zaduženja učitelja u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s učenicima*
8. *Popravni ispiti*
9. *Program predškole*

### **V. Plan kulturne i javne djelatnosti**

### **VI. Godišnji plan i program informiranja i profesionalnog usmjeravanja učenika**

### **VII. Plan brige škole za zdravstveno – socijalnu skrb učenika**

### **VIII. Školski preventivni program**

### **IX. Plan permanentnog stručnog usavršavanja**

### **X. Plan rada stručnih organa: Stručnih suradnika i organa upravljanja**

1. *Plan rada ravnatelja*
2. *Plan rada Školskog odbora*
3. *Plan rada Učiteljskog vijeća*
4. *Plan rada Vijeća roditelja*
5. *Plan rada stručnog suradnika – pedagoga*
6. *Plan rada stručnog suradnika - knjižničara*

### **XI. Plan i program rada administrativno-tehničke službe**

1. *Plan rada tajnika škole*
2. *Plan rada računopolagatelja škole*
3. *Plan rada kuharice*
4. *Plan rada domara*
5. *Plan rada spremačica*

## I. UVJETI RADA

### 1. OBILJEŽJA ŠKOLSKOG PODRUČJA

Upisno područje OŠ Nova Rača obuhvaća ukupno 16 sela u 3 općine:

Općina	Selo
<b>NOVA RAČA</b>	<i>Slovenska Kovačica</i>
	<i>Orlovac</i>
	<i>Sasovac</i>
	<i>Tocijjevac</i>
	<i>Kozarevac</i>
	<i>Međurača</i>
	<i>Dautan</i>
	<i>Nevinac</i>
	<i>Bulinac</i>
	<i>Drljanovac</i>
	<i>Stara Rača</i>
	<i>Nova Rača</i>
<b>SEVERIN</b>	<i>Severin</i>
	<i>Orovac</i>
<b>ŠANDROVAC</b>	<i>Ravneš</i>
	<i>Kašljavac</i>

Matična škola nalazi se u Novoj Rači, na adresi Trg S. Radića 54, a 5 područnih razrednih odjela u Sasovcu, Međurači, Dautanu, Severinu i Bulincu. U Područnim razrednim odjelima organizirana je nastava za učenike od 1. - 4. razreda. Ove školske godine privremeno je zatvoren PRO Slovenska Kovačica.

NAZIV PRO	ADRESA	TELEFON	OBUHVAĆA MJESTA
<b>Bulinac</b>	<i>Bulinac 77, 43273 Bulinac</i>	<i>043 254 262</i>	<i>Bulinac, Bedenik</i>
<b>Dautan</b>	<i>Dautan 94, Nova Rača, 43272 Nova Rača</i>	<i>043 267 018</i>	<i>Dautan, Nevinac</i>
<b>Međurača</b>	<i>Međurača 206, Nova Rača, 43272 Nova Rača</i>	<i>043 267 014</i>	<i>Međurača, Nevinac</i>
<b>Sasovac</b>	<i>Sasovac 25, Nova Rača, 43272 Nova Rača</i>	<i>043 886 410</i>	<i>Sasovac</i>
<b>Severin</b>	<i>Severin 235, 43274 Severin</i>	<i>043 266 143</i>	<i>Severin, Orovac, Ravneš, Kašljavac</i>

Za učenike predmetne i razredne nastave u Matičnoj školi organiziran je prijevoz. Prijevoz je organiziran i za učenike razredne nastave u PRO Severin. Ove školske godine ukupno imamo 209 učenika putnika.

## 2. PROSTORNI UVJETI U MŠ IVANA VITEZA TRNSKOG

U zgradi Matične škole u Novoj Rači odgojno-obrazovni rad obavlja se u jednoj smjeni, na ukupnoj netto površini učioničkog i pomoćnog prostora od 1 782 m<sup>2</sup>. 11 učionica, 3 uredske prostorije, 1 zbornica, 1 knjižnica (s knjižnim fondom oko 5 000 knjiga), 1 dvorana za TZK, 1 športski teren – vanjski, 1 informatička učionica opremljena sa 16 računala, 1 školska kuhinja, 1 blagovaonica, 6 sanitarnih čvorova. Od vanjskih prostora MŠ Nova Rača posjeduje oko 10 132 m<sup>2</sup> površine.

## 3. PODRUČNI ŠKOLSKI OBJEKTI

Školski prostor u područnim objektima solidno je opremljen nastavnim sredstvima i pomagalicama. Unutarnji prostori, s obzirom na starost zgrada, odgovaraju namjeni, iako su u prilično lošem stanju.

Podaci o školskom prostoru u područnim razrednim odjelima:

NAZIV PRO	GOD. IZGRADNJE	UNUTARNJI PROSTOR	VANJSKI PROSTOR	UČIONICA/M <sup>2</sup>	ZBORNICA	DVORANA ZA TZK	BLAGAVAONICA	SANITARNIH PROSTORA
<i>Slovinska Kovačica</i>	1959.	175	2 286 m <sup>2</sup>	2 – 94 m <sup>2</sup>				2
<i>Sasovac</i>	1937.	109	4 213 m <sup>2</sup>	1 – 65 m <sup>2</sup>				2
<i>Međurača</i>	1937.	173,5	4 009 m <sup>2</sup>	2 – 80 m <sup>2</sup>	1		1	2
<i>Dautan</i>	1941.	111	1 125 m <sup>2</sup>	2 – 70 m <sup>2</sup>	1			2
<i>Severin</i>	1963.	447	14 006 m <sup>2</sup>	4 – 136 m <sup>2</sup>	1	1	1	4
<i>Bulinac</i>	1968.	95	2 273 m <sup>2</sup>	2 – 27 m <sup>2</sup>				2

- Napomena: PRO Slovinska Kovačica privremeno zatvorena ove školske godine

#### 4. PLAN UREĐENJA I ADAPTACIJE ŠKOLSKOG PROSTORA

Za školsku godinu 2017./2018. u planu su sljedeća investicijska ulaganja:

<b>ŠKOLA</b>	<b>INVESTICIJA/VRSTA RADOVA</b>	<b>IZVOR FINANCIRANJA</b>
<b>MŠ Ivana viteza Trnskog</b>	1) Energetska obnova 2) uređenje vanjske fasade 3) izmjena unutarnje rasvjete i električnih instalacija 4) zamjena i lakiranje parketa u učionicama 5) Krečenje i uređenje hodnika na katu	<b>BBŽ, FZOEU,            EFRR            Vlastita sredstva</b>
<b>Sasovac</b>	1) Energetska obnova ( prijava na natječaj ) 2) uređenje školskog/dječjeg igrališta 3) uređenje sanitarnog čvora	<b>BBŽ            Vlastita sredstva</b>
<b>Međurača</b>	1) Energetska obnova	<b>FZOEU, EFRR, BBŽ</b>
<b>Dautan</b>	1) Energetska obnova ( prijava na natječaj ) 2) uređenje školskog/dječjeg igrališta	<b>BBŽ            Općina Nova Rača</b>
<b>Severin</b>	1) Energetska obnova 2) Postavljanje zaštitne ograde u dijelu hodnika	<b>FZOEU, EFRR, BBŽ</b>
<b>Bulinac</b>	1) Energetska obnova ( prijava na natječaj )	<b>BBŽ            Vlastita sredstva</b>

## 5. Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

NAZIV PRO	VANJSKI PROSTOR/M <sup>2</sup>	STANJE OKOLIŠA	PLAN UREĐIVANJA	IGRALIŠTA
<b>MŠ Ivana viteza Trnskog</b>	1100	zelene površine djelomično uređene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sadnja ukrasnih lipa prema preporuci stručnjaka</li> <li>• uređenje prilaza u školu</li> </ul>	Izgradnja ograde oko igrališta
<b>Sasovac</b>	4 213	zelene površine djelomično uređene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uređenje prilaza u školu</li> <li>• uređenje dvorišnog školskog prostora</li> </ul>	igralište ne postoji
<b>Međurača</b>	420	zelene površine djelomično uređene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rušenje drveća, te uređenje dvorišnog školskog prostora</li> <li>• sadnja drveća prema preporuci stručnjaka</li> </ul>	igralište ne postoji
<b>Dautan</b>	532	zelene površine djelomično uređene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rušenje drveća, te uređenja školskog prostora</li> <li>• sadnja drveća prema preporuci stručnjaka</li> </ul>	igralište ne postoji
<b>Severin</b>	14 542	zelene površine djelomično uređene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rušenje starog drveća</li> <li>• Sadnja ukrasnih lipa prema preporuci stručnjaka</li> <li>• uređenje prilaza u školu</li> </ul>	igralište uredno
<b>Bulinac</b>	860	zelene površine djelomično uređene	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sadnja drveća prema preporuci stručnjaka</li> </ul>	igralište ne postoji

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

### 1. Podaci o učiteljima

	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	ABRAMOVIĆ ANDLAR, Valentina	1982.	10	Prof. kemije i biologije	VSS	Kemija i Biologija
2.	BALAŠKO, Vanja	1965.	25	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
3.	BARIĆ, Emina****	1985.	7	Prof. njemačkog jezika i književnosti i profesor ruskog jezika I književnosti	VSS	Njemački jezik
4.	BARTULOVIĆ, Ana	1961.	26	Profesor matematike	VSS	Matematika
5.	Pavlović, Duška	1978.	14	Dipl. učitelj RN s pojač. pred.- engleski	VSS	Engleski jezik
6.	CAREVIĆ, Dejana	1970.	21	Dipl. učitelj RN s pojač. pred.- informatika	VSS	Razredna nastava
7.	ČUK, Ana	1984.	5	Magistra primarnog obrazovanja s likovnom kulturom	VSS	Likovna kultura
8.	DOLENAC, Antonija	1976.	17	Dipl. učitelj RN	VSS	Razredna nastava
9.	FERK, Ante ***	1983.	11	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – hrvatski jezik	VSS	Hrvatski jezik
10.	GIACOMETTI, Kristina	1985.	9	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – engleski jezik	VSS	Engleski jezik
11.	GRGIĆ, Milka	1954.	42	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
12.	HALAUŠ, Marina	1966.	29	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. - Hrvatski	VSS	Razredna nastava
13.	HOSI, Marija	1980.	9	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – prirodoslovlje	VSS	Razredna nastava
14.	ILIĆ, Monika	1985.	4	Prof. geografije	VSS	Geografija
15.	Jovanović, Ivana	1983.	8	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – prirodoslovlje	VSS	Priroda
16.	Imeri, Mendu	1979.	12	Diplomirani ekonomist	VSS	Albanski jezik
17.	Kos, Daria	1986.	5	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Informatika
18.	KUBICA, Jasna	1971.	20	Diplomirani kateheta	VSS	Vjeronauk
19.	KUŠTAN, Mario	1979.	7	Dipl. ing. prometa	VSS	Tehnička kultura
20.	MALEK, Anita	1963.	28	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
21.	MAROHNIĆ, Ana	1983.	12	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. - geografija	VSS	Razredna nastava
22.	MATKOVIĆ, Zoran	1972.	15	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk
23.	MIKAC, Snježana	1969.	29	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
24.	Mijatović, Svjetlana	1966.	24	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava



25.	<b>NOVAKOVIĆ,</b> Nataša	1974.	26	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – likovni i matematika	VSS	Razredna nastava
26.	<b>TRIBUSON,</b> Armando	1983.	4	Magistar fizike	VSS	Fizika
27.	<b>POPIJAČ,</b> Marijana	1984.	9	Dipl. učitelj RN + Engleski jezik	VSS	Engleski jezik
28.	<b>SMOLJANEC,</b> Christine	1971.	19	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura
29.	<b>ŠČURIC,</b> Ivana ***	1983.	12	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – informatika	VSS	Informatika
30.	<b>VARGIĆ,</b> Monika	1969.	9	Magistra kineziologije	VSS	TZK
31.	<b>CRNEK,</b> Martina	1985.	9	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – informatika	VSS	Razredna nastava
32.	<b>VITANOVIĆ,</b> Gordana	1981.	10	Dipl. učitelj RN s pojač. pred. – likovna kultura	VSS	Razredna nastava
33.	<b>VLAJINIĆ,</b> Vesna	1971.	24	Nastavnik RN	VŠS	Razredna nastava
34.	<b>VUČETIĆ,</b> Đurđa	1954.	40	Nastavnik hrvatskog jezika	VŠS	Hrvatski jezik
35.	<b>ŽIVODER,</b> Irena	1979.	12	Dipl. kroatolog i prof. povijesti	VSS	Povijest
36.	<b>SUKSER,</b> Tanja *	1986.	2	Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti i magistra edukacije povijesti	VSS	Povijest
37.	<b>KOPRIVA,</b> Martina	1990.	2	Magistra edukacije kemije	VSS	Matematika
38.	<b>FARKAŠ,</b> Tena**	1992.	0	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Likovna kultura
39.	<b>COHA,</b> Snježana****	1970.	19	Suradnik u INDOK djelatnosti	SSS	Njemački jezik

\*Zamjena za učiteljicu Irenu Živoder

\*\* Zamjena za učiteljicu Anu Ćuk

\*\*\* Učitelj mentor

\*\*\*\* Zamjena za učiteljicu Eminu Barić

## 2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	<b>JAUŠIĆ,</b> Dario	1975.	17	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	Ravnatelj
2.	<b>ŽUNAC,</b> Mladen	1985.	8	Prof. pedagogije i povijesti	VSS	Pedagog
3.	<b>VIDOVIĆ,</b> Ines	1980.	12	Prof. hrvatskog jezika i književnosti i Dipl. bibliotekar	VSS	Školski knjižničar

### 3. Podaci o administrativnom i pomoćno – tehničkom osoblju

	PREZIME I IME	GODINA ROĐENJA	GODINA STAŽA	STRUKA	ŠKOLSKA SPREMA	POSLOVI KOJE OBAVLJA
1.	LJAIĆ, Maja	1984.	8	Dipl. ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva
2.	DEBAČ, Mira	1957.	42	Kuhar	KV	Kuharica
3.	GAŠPAROVIĆ, Snježana	1968.	25	Poljoprivredni stočar	SSS	Spremačica u MŠ, vozač
4.	GRDINIĆ, Ankica	1962.	7	Obrađivač metala	SSS	Spremačica u PRO Međurača
5.	HALAUŠ, Ivan	1966.	31	Strojbravar	KV	Domar, ložač, vozač
6.	KOVAČ, Mirela	1982.	8	Stručni specijalist javne uprave	VSS	Tajnik škole
7.	MOROSAVLJEVIĆ, Marica	1955.	41	Radnik	NKV	Spremačica u PRO Severin
8.	ŠARIĆ, Marija	1965.	30	Radnik	NKV	Spremačica u MŠ
9.	ZRILIĆ, Nevenka	1970.	4	Radnik	NKV	Spremačica u PRO Bulinac
10.	MARGETIĆ, Tea ****	1983.	3	Diplomirani ekonomist	VSS	Voditelj računovodstva

\*\*\*\* Zamjena za Maju Ljaić

### 6. Podaci o učiteljima pripravnicima

IME I PREZIME PRIPRAVNIKA	STRUKA	IME I PREZIME MENTORA	NAPOMENA
Tena Farkaš	Magistra primarnog obrazovanja	Romana Farkaš	Dio pripravničkog staža odrađen u OŠ Vladimira Nazora u Daruvaru

### III. ORGANIZACIJA RADA

#### 1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima

MATIČNA ŠKOLA U NOVOJ RAČI						
Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	Djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
1.	14	5	1			Nataša Novaković
2.	11	4	1			Martina Crnek
3.	16	7	1			Anita Malek
4.	10	5	1			Marina Halauš
1. – 4.	40	17	3	19	0	
5.a	17	9	1	18	2	Ana Bartulović
5.b	16	7	1	4	16	Valentina Abramović Anđlar
6.a	13	4	1	14	3	Tanja Sukser
6.b	15	5	1	6	12	Duška Pavlović
7.a	20	12	1	13	6	Ante Ferik
7.b	17	10	1	4	18	Daria Kos
8.a	17	9	1	12	3	Monika Iwona Vargić
8.b	15	5	1	2	15	Kristina Giacometti
5. – 8.	130	61	8	73	75	
1. – 8.	181	82	12	92	75	

#### PRO Sasovac

Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	2	1				
II.	3	1				
III.	1	1				
IV.	1	0	1	0		Svjetlana Mijatović
I. - IV.	7	3	1	0	0	

\* Napomena: Kombinacija I. - IV. razreda

#### PRO Međurača

Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	3	1				
II.	4	2	1			Vanja Balaško
III.	2	1				
IV.	4	2	1	1		Antonija Dolenac
I. - IV.	13	6	2	1	0	

\* Napomena: Kombinacija I. i II. i III. i IV. razreda

#### PRO Dautan

Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	3	3				
II.	0	0				
III.	2	1				
IV.	2	2	1			Marija Hosi
I. - IV.	7	6	1	0	0	

\* Napomena: Kombinacija I. - IV. razreda

#### PRO Severin

Razred	Broj učenika					Ime i prezime razrednika
	učenika	djevojčica	odjela	Putnika		
				3-5 km	više od 5 km	
I.	8	4	1	8		Gordana Vitanović
II.	11	2	1	7		Dejana Carević
III.	10	4	1	7		Vesna Vlajinić
IV.	9	4	1	6		Milka Grgić
I. - IV.	38	14	4	28		

<b>PRO Bulinac</b>						
<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>					<b>Ime i prezime razrednika</b>
	<b>učenika</b>	<b>djevojčica</b>	<b>odjela</b>	<b>Putnika</b>		
				<b>3-5 km</b>	<b>više od 5 km</b>	
<b>I.</b>	<b>4</b>	<b>3</b>				
<b>II.</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>			<b>Snježana Mikac</b>
<b>III.</b>	<b>2</b>	<b>1</b>				
<b>IV.</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>3</b>		<b>Ana Marohnić</b>
<b>I. - IV.</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	
<i>* Napomena: Kombinacija I. i II. razreda i III. i IV. razreda</i>						

<b>Razred</b>	<b>Broj učenika</b>				
	<b>učenika</b>	<b>djevojčica</b>	<b>odjela</b>	<b>Putnika</b>	
				<b>3-5 km</b>	<b>više od 5 km</b>
<b>svi I.</b>	<b>34</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	
<b>svi II.</b>	<b>32</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	
<b>svi III.</b>	<b>32</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	
<b>svi IV.</b>	<b>34</b>	<b>18</b>	<b>6</b>	<b>26</b>	
<b>I. - IV</b>	<b>132</b>	<b>60</b>	<b>14</b>	<b>74</b>	
<b>V. - VIII.</b>	<b>128</b>	<b>61</b>	<b>8</b>	<b>73</b>	<b>75</b>
<b>I. - VIII.</b>	<b>260</b>	<b>121</b>	<b>22</b>	<b>147</b>	<b>75</b>
<b>od toga u PRO</b>	<b>79</b>	<b>39</b>	<b>10</b>		
<b>od toga u KO</b>	<b>33</b>	<b>25</b>	<b>6</b>		

## 2. Organizacija smjena

U školskoj godini 2017./2018. u Matičnoj školi nastava je organizirana u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni.

Učenici 1. – 8. razreda s nastavom započinju u 08.30 a završavaju u 14.30. Odmah po završetku nastave već u 14.35 učenici predmetne nastave imaju autobusne linije za prijevoz kućama u svim pravcima. Za učenike razredne nastave u MŠ također je organiziran prijevoz. Učenici dolaze ujutro zajedno sa učenicima predmetne nastave, a povratak kućama imaju u 12.45 sati.

U područnim razrednim odjelima u Sasovcu, Međurači, Dautanu, Bulincu i Severinu nastava se organizira prije podne, u jednoj smjeni.

Prehrana učenika organizirana je u Matičnoj školi (nakon drugog sata), te u svim područnim odjelima - kamo se odvozi školskim kombijem. Obroci se spremaju u školskoj kuhinji u MŠ u Novoj Rači.

### 3. Raspored zvonjenja i odmora

#### Matična Škola

SAT	PRIJEPODNEVNA SMJENA
1.	08.30 – 09.15 (MO)
2.	09.20 – 10.05 (VO) doručak učenika RN i PN
3.	10.25 – 11.10 (MO)
4.	11.15 – 12.00 (MO)
5.	12.05 – 12.50 (MO)
6.	12.55 – 13.40 (MO)
7.	13.45 – 14.30

#### PRO

a) rad u jednoj smjeni

SAT	SASOVAC	SEVERIN	DAUTAN	BULINAC	MEĐURAČA
1.	08.00 – 08.45	08.30 – 09.15	08.30 – 09.15	08.30 – 09.15	08.00 – 08.45
2.	08.50 – 09.35	09.20 – 10.05	09.20 – 10.05	09.20 – 10.05	08.50 – 09.35
3.	09.50 – 10.35	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55	10.10 – 10.55	09.50 – 10.35
4.	10.40 – 11.25	11.15 – 12.00	11.15 – 12.00	11.15 – 12.00	10.40 – 11.25
5.	11.30 – 12.15	12.05 – 12.50	12.05 – 12.50	12.05 – 12.50	11.30 – 12.15

Raspored sati za predmetnu i razrednu nalazi se u prilogu Plana.

### 4. Radno vrijeme ravnatelja i stručnih suradnika

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
ravnatelj	08 - 16	08 - 16	08 - 16	08 - 16	08 - 16
pedagog	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14
knjižničar	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14	08 - 14

## 5. Organizacija dežurstva u Matičnoj školi

a) Dežurstva učitelja - Predmetna nastava - prije početka nastave, za vrijeme odmora i do odlaska učenika putnika kućama (08.00 – 14.45 sati)

	<i>Ponedjeljak</i>	<i>Utorak</i>	<i>Srijeda</i>	<i>Četvrtak</i>	<i>Petak</i>
<i>HODNIK - DOLJE</i>	VIDOVIĆ, Ines	TRIBUSON, Armando	FARKAŠ, Tena	MATKOVIĆ, Zoran	MALEK, Anita
<i>HODNIK - DOLJE</i>	JOVANOVIĆ, Ivana	VUČETIĆ, Đurđa	BARTULOVIĆ, Ana	KOS, Daria	VINCEKOVIĆ, Martina
<i>HODNIK - DOLJE</i>	ŽUNAC, Mladen	NOVAKOVIĆ, Nataša		KOPRIVA, Martina	HALAUŠ, Marina
<i>HODNIK - GORE - STANICA</i>	KUŠTAN, Mario	SUKSER, Tanja	ABRAMOVIĆ ANDLAR, Valentina	ILIĆ, Monika	VARGIĆ, Monika
<i>HODNIK - GORE - STANICA</i>	FERK, Ante	SMOLJANEC, Christine	PAVLOVIĆ, Duška	GIACOMETTI, Kristina	COHA, Snježana

b) Dežurstva učitelja – Razredna nastava – prije početka nastave i za vrijeme učeničkih odmora i do odlaska učenika kućama dežuraju sve tri učiteljice.

### 5.1. Organizacija dežurstva u PRO Severin

Vrijeme dežurstva u PRO Severin je od 08.00 do 13.30 sati ili do odlaska autobusa za povratak učenika kućama.

Raspored dežurstva je sljedeći:

- Svaki ponedjeljak u nastavnoj godini – Milka Grgić
- Svaki utorak u nastavnoj godini – Vesna Vlajinić
- Svaka srijeda u nastavnoj godini – Dejana Carević
- Svaki četvrtak u nastavnoj godini – Gordana Vitanović
- Svaki petak u nastavnoj godini – učiteljice se izmjenjuju abecednim redom na način da svaki petak dežura jedna učiteljica (Carević, Grgić, Vitanović, Vlajinić).

## 6. Prijevoz učenika

a) Predmetna nastava - Učenike predmetne nastave u Matičnu školu dovoze i odvoze autobusi iz tri pravca. To su:

1. Drljanovac – Bulinac – Severin – Orovac – Kašljevac – Ravneš
  - dolazak: oko 08.20 – odlazak: 14.35
2. Stara Rača – Dautan – Nevinac – Međurača
  - dolazak: oko 08.20 – odlazak: 14.35
3. Tociljevac – Sasovac – Orlovac – Sl. Kovačica
  - dolazak: oko 08.20 – odlazak: 14.35

b) Razredna nastava - Za učenike razredne nastave organiziran je prijevoz u Matičnoj školi i u područnom odjelu Severin. U PRO Severin učenici imaju na raspolaganju dvije linije: Severin – Severin, a druga je Severin – Orovac – Kašljevac – Ravneš

## 7. Godišnji kalendar rada

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Obilježavanje Dana škole, Dana općine	
		radnih	nastavnih			
<b>I. polugodište</b> od 04.09. do 22.12.2017.	IX.	21	19	9		79 nastavnih dana
	X.	22	22	9	<b>Svjetski Dan učitelja</b>	
	XI.	21	21	9		
	XII.	20	17	11		
<b>II. polugodište</b> od 15.01.2018. do 15.08.2018.	I.	22	13	9		101 nastavnih dana
	II.	20	20	8		
	III.	22	20	9		
	IV.	20	16	10		
	V.	21	21	10	<b>Dan škole - 3.5.</b>	
	VI.	19	11	11		
	VII.	22		9		
	VIII.	22		9		
<b>Ukupno:</b>	<b>12</b>	<b>245</b>	<b>180</b>	<b>120</b>		<b>180 nastavnih dana</b>

### Napomena:

1. 6. listopada – nenastavni dan povodom Svjetskog dana učitelja ( izlet na Brijune )
- 2.
- 3.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE	
08.10.	Dan nezavisnosti - blagdan Republike Hrvatske
01.11.	Dan svih svetih
25.12.	Božić
26.12.	Sveti Stjepan
01.01.	Nova godina
06.01.	Sveta tri kralja
01.04.	Uskrs
02.04.	Uskrsni ponedjeljak
01.05.	Međunarodni praznik rada
31.05.	Tijelovo
22.06.	Dan antifašističke borbe
25.06.	Dan državnosti
05.08.	Dan pobjede i domovinske zahvalnosti, Dan hrvatskih branitelja
15.08.	Velika Gospa

Tijekom ljetnih mjeseci – srpnja i kolovoza su godišnji odmori učitelja i ostalih zaposlenika.

## IV. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razredima

Matična škola ( redovna i izborna nastava )	Naziv predmeta	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno planirano
	Hrvatski jezik	175	175	175	175	350	350	280	280	1785
	Likovna kultura	35	35	35	35	70	70	70	70	385
	Glazbena kultura	35	35	35	35	70	70	70	70	385
	Engleski jezik	70	70	70	70	210	210	210	210	1050
	Matematika	140	140	140	140	280	280	280	280	1540
	Priroda					105	140			245
	Biologija							140	140	280
	Kemija							140	140	280
	Fizika							140	140	280
	Priroda i društvo	70	70	105	105					350
	Povijest					140	140	140	140	560
	Zemljopis					105	140	140	140	525
	Tehnička kultura					70	70	70	70	280
	Tehničko crtanje					70				
	TZK	105	105	70	70	140	140	140	140	840
	Vjeronauk	70	70	70	70	140	140	140	140	770
	Informatika					140	140	140	140	560
	Njemački jezik			70	70	70	70	70	70	350
Albanski jezik (model C)								70	70	
<b>Ukupno:</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>1995</b>	<b>1960</b>	<b>2170</b>	<b>2170</b>	<b>10 535</b>	



<b>PRO Sasovac (KO 1. - 4.)</b>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>Ukupno planirano</i>
	Hrvatski jezik				175	175
	Likovna kultura				35	35
	Glazbena kultura				35	35
	Engleski jezik				70	70
	Matematika				140	140
	Priroda i društvo				105	105
	TZK				70	70
	Vjeronauk				70	70
	<b>Ukupno:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>700</b>	<b>700</b>

<b>PRO Dautan (KO 1. - 4.)</b>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>Ukupno planirano</i>
	Hrvatski jezik				175	175
	Likovna kultura				35	35
	Glazbena kultura				35	35
	Engleski jezik				70	70
	Matematika				140	140
	Priroda i društvo				105	105
	TZK				70	70
	Vjeronauk				70	70
	<b>Ukupno:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>700</b>	<b>700</b>

<b>PRO Međurača (KO 1. i 2.; 3. i 4.)</b>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>Ukupno planirano</i>
	Hrvatski jezik		175		175	350
	Likovna kultura		35		35	70
	Glazbena kultura		35		35	70
	Engleski jezik		70		70	140
	Matematika		140		140	280
	Priroda i društvo		70		105	175
	TZK		105		70	175
	Vjeronauk		70		70	140
	<b>Ukupno:</b>	<b>0</b>	<b>700</b>		<b>700</b>	<b>1400</b>

<b>PRO Bulinac (KO 1. i 4.; 2. i 3.)</b>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>Ukupno planirano</i>
	Hrvatski jezik		175		175	350
	Likovna kultura		35		35	70
	Glazbena kultura		35		35	70
	Engleski jezik		70		70	140
	Matematika		140		140	280
	Priroda i društvo		70		105	175
	TZK		105		70	175
	Vjeronauk		70		70	140
	<b>Ukupno:</b>	<b>0</b>	<b>700</b>	<b>0</b>	<b>700</b>	<b>1400</b>

<b>PRO Severin (KO 2. i 4.)</b>	<i>Naziv predmeta</i>	<i>I.</i>	<i>II.</i>	<i>III.</i>	<i>IV.</i>	<i>Ukupno planirano</i>
	Hrvatski jezik	175	175	175	175	525
	Likovna kultura	35	35	35	35	105
	Glazbena kultura	35	35	35	35	105
	Engleski jezik	70	70	70	70	210
	Matematika	140	140	140	140	420
	Priroda i društvo	70	70	70	105	245
	TZK	105	105	105	70	280
	Vjeronauk	70	70	70	70	210
	Njemački jezik				70	70
<b>Ukupno:</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>700</b>	<b>770</b>	<b>2170</b>	

## 2. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
<i>Model individualizacije</i>					1		1		2
<i>Prilagođeni program</i>			2	1	2	2	1	2	10
<i>Posebni program</i>					1		1		2

Svi učenici uključeni su u redovite razredne odjele uz razrađen prilagođeni program rada za svaki pojedini predmet i svakog pojedinog učenika, koji je priložen uz godišnji plan i program pojedinog predmeta.

### 3. Godišnji plan i program izvanučioničke i terenske nastave

NAZIV AKTIVNOSTI	RAZRED	BROJ UČENIKA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENA, TEMA, ODREDIŠTE
Jednodnevni izlet	1.-4. razredi	100	27.04.2017.	Martina Crnek, Nataša Novaković, razredne učiteljice	Dvorac Contessa Draganić I akvarij slatkovodne ribe Karlovac
Terenska nastava	1.-4. razredi	100	17.10.2017.	Snježana Milkac I Ana Marohnić, razredne učiteljice	Sveta Ana (Dani kruha)
Škola u prirodi	1.-4. razredi	100	Lipanj 2018.	Ana Marohnić, Vesna Vljajinić I Marina Halauš	Biograd na moru
Jednodnevni izlet	5. i 6. razredi	50	lipanj 2018.	Ana Bartulović, Valentina Andlar Abramović, Tanja Sukser, Duška Pavlović	NP Risnjak i Fužine
Jednodnevni izlet	8. razredi	50	svibanj/lipanj 2018.	Monika Iwona Vargić, Kristina Giacometti	NP Plitvička jezera
Terenska nastava	5. i 6. razredi	50	prvo polugodište	Ana Bartulović, Valentina Andlar Abramović, Tanja Sukser, Duška Pavlović	Cinestar Zagreb
Terenska nastava	5. i 6. razredi	50	drugo polugodište	Ana Bartulović, Valentina Andlar Abramović, Tanja Sukser, Duška Pavlović	Kazalište Bjelovar/Zagreb
Terenska nastava	6. b i 7. a. razred	30	tijekom školske godine	Ante Ferk i Duška Pavlović	Vodeni park Aqua Balissae Daruvar/Bazeni Cerine Koprivnica
Terenska nastava	5. razredi	28	2. polugodište	Ines Vidović, Irena Živoder i Duška Pavlović	Slovenija – Ljubljana
Terenska nastava	7. i 8. razredi	40	2. polugodište	Valentina Andlar Abramović i učitelji	Zagreb – PMF (Dan otvorenih vrata PMF-a)
Terenska nastava	7. razredi	37	1. polugodište	Ante Ferk I Daria Kos	Cinestar Zagreb
Terenska nastava	7. razredi	37	2. polugodište	Ante Ferk I Daria Kos	Kazalište Bjelovar/Zagreb
Terenska nastava	8. razredi	43	studenj 2017.	Ministarstvo branitelja RH, razrednici	Vukovar
Terenska nastava	8. razredi	43	8. rujna 2017.	Tanja Sukser, učenici 8. razreda	Kusonje

### 4. Dopunska nastava

#### Matična škola, PRO

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ - IZVRŠITELJ
Mat	1.	6	35	Nataša Novaković
Mat	2.	3	35	Martina Crnek
Mat	3.	4	35	Anita Malek
Mat	4.	4	35	Marina Halauš
Hrvatski jezik	6.a i 8.a	8	70	Đurđa Vučetić
Hrvatski jezik	7.a	10	35	Ante Ferk
Engleski jezik	6.b	8	35	Marijana Popijač
Matematika	8b	12	35	Ana Bartulović
Kemija	7.b	10	35	Valentina Abramović Andlar
Matematika	5.b	10	35	Martina Kopriva

\*\*\* napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

PRO	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ IZVRŠITELJ
Sasovac	HJ	I. – IV.	2	35	Svjetlana Mijatović
Međurača	Mat	I. i II.	3	35	Vanja Balaško
	Mat	III. i IV.	2	35	Vanja Balaško
Dautan	Mat	I. - IV.	1	35	Antonija Dolenac
Severin	Mat	I.	5	35	Gordana Vitanović
	Mat	II.	5	35	Dejana Carević
	Mat	III.	4	35	Vesna Vlajinić
	Mat	IV.	3	35	Milka Grgić
Bulinac	Mat	I. i II.	2	35	Snježana Mikac
	Mat	III. i IV.	2	35	Ana Marohnić

\*\*\* napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

## 5. Dodatna nastava

### Matična škola

PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ - IZVRŠITELJ
Mat	1.	3	35	Nataša Novaković
Mat	2.	2	35	Martina Crnek
Mat	3.	5	35	Anita Malek
Mat	4.	4	35	Marina Halauš
Engleski jezik	5.b i 8.b	10	70	Kristina Giacometti
Matematika	5.a i 6.a	10	35	Ana Bartulović
Povijest	8b	10	35	Tanja Sukser
Kemija	7.b	10	70	Valentina Abramović Andlar
Informatika	6.b i 7.a	8	70	Daria Kos
Geografija	6.a	10	35	Monika Ilić

\*\*\* napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

## PRO

PRO	PREDMET	RAZRED	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ IZVRŠITELJ
Sasovac	Hrvatski jezik	I. – IV.	1	35	Svjetlana Mijatović
Međurača	Hrvatski jezik	I. i II.	4	35	Vanja Balaško
	Matematika	III. i IV.	3	35	Antonija Dolenac
Dautan	Matematika	I. - IV.	2	35	Marija Hosi
Severin	Matematika	I.	4	35	Gordana Vitanović
	Matematika	II.	3	35	Dejana Carević
	Priroda i društvo	III.	9	35	Vesna Vlajinić
	Matematika	IV.	3	35	Milka Grgić
Bulinac	Matematika	I. i II.	2	35	Snježana Mikac
	Matematika	III. i IV.	3	35	Ana Marohnić

\*\*\* napomena: broj učenika u grupama je izmjenjiv tijekom godine

## 7. Plan izvannastavnih aktivnosti

Matična škola

NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	VODITELJ
Vezilje	20	70	Đurđa Vučetić
English speaking countries	15	35	Kristina Giacometti
NASA	20	140	Monika Ilić
Likovna skupina	15	35	Ana Ćuk
Engleska igraonica	15	35	Marijana Popijač
Modelarstvo	15	35	Mario Kuštan
Odbojka	30	70	Monika Iwona Vargić
Kreativne ruke	25	70	Tanja Sukser
Dramsko-recitatorska	15	35	Ante Ferk
Pjevački zbor	15	70	Christine Smoljanec
Nogomet	15	35	Mladen Žunac
Knjižničari	20	35	Ines Vidović
Informatičari	13	70	Daria Kos
Vjeronaučna družina	8	35	Zoran Matković
Isusovi ribari	10	35	Jasna Kubica
Cvječari	8	35	Marina Halauš
Ljubitelji prirode I društva	14	35	Nataša Novaković
Lutkarsko - dramska skupina	15	35	Anita Malek
Plesna skupina	18	70	Martina Crnek i Duška Pavlović

PRO

PRO	NAZIV SKUPINE	BROJ UČENIKA	SATI GODIŠNJE	UČITELJ IZVRŠITELJ
Sasovac	Pletilje	7	35	Svjetlana Mijatović
Međurača	Kreativna skupina	12	35	Antonija Dolenac
	Dramsko-recitatorska	7	35	Vanja Balaško
Dautan	Kreativna skupina	8	35	Marija Hosi
Severin	Mali prirodnjaci	5	35	Dejana Carević
	Mali filatelisti	8	35	Gordana Vitanović
	Isusovi ribari	12	35	Jasna Kubica
	Glazbeno scenska	17	35	Vesna Vljajinić
	Univerzalna sportska škola	15	70	Monika Iwona Vargić
Bulinac	Kreativne ruke	7	35	Snježana Mikac
	Kreativna skupina	8	35	Ana Marohnić

## 8. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u nastavi

### a) Predmetna nastava

RED. BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	RAZRED	SATI RED.NAST	IZBORNA	UKUPNO	RAZREDNIŠTVO	DOP	DOD	INA	POSEBNI POSLOVI	UK. SATI NEPOS. RADA	UKUPNO ZADUŽENJA	
													tjedno	godišnje
1.	Đurđa Vučetić	HJ	6.a	5		18		2		2		22	40	
			6.b	5										
			8.a	4										
			8.b	4										
2.	Ante Ferk	HJ	5.a	5		18	7.a (2)	1		1		22	40	
			5.b	5										
			7.a	4										
			7.b	4										
4.	Tena Farkaš (Ana Čuk)	LK	4.r PRO Bul, 4.r PRO Dau	2		10				2	1 vizuelni identitet škole	13	24	
			5.a,b	2										
			6.a,b	2										
			7.a,b	2										
			8.a,b	2										
5.	Christine Smoljanec	GK	5.a,b	2		10					2 zbor	12	20	
			6.a,b	2										
			7.a,b	2										
			8.a,b	2										
			4. r. MŠ, 4.r. PRO Sev	2										
6.	Duška Pavlović	EJ	MŠ 1., 2. i 3., 4.	6		17	6.b (2)	1	1	2		23	40	
			PRO Bul 1. i 2., 3. i 4.	4										
			PRO Međ 1. i 4., 2. i 3.	4										
			5.b	3										
7.	Kristina Giacometti	EJ	5.a,b	6		18	8.b (2)		2	1		23	40	
			7.a,b	6										
			8.a,b	6										
8.	Marijana Popijač	EJ	Sev 1., 2., 3. i 4.	8		15		1		1		17	29	
			Dau 1. – 4.	2										
			MŠ 1.	2										
			6.a	3										
11.	Ana Bartulović	M	6.a, 6.b	8		20		1	1			22	40	
			7.a, 7.b	8										
			8.a	4										
12.	Daria Kos	M	8.b	4		12		1				13	23	
			5.a, 5.b	8										
13.	Ivana Jovanović	Pri	6.a, 6.b	4		4						4	7	
14.	Valentina Abramović Andlar	Pri	5.a, 5.b	3		19	5.b (2)	1	1	1		23	40	
			7.a, 7.b	4										
		B	8.a, 8.b	4										
			K	7.a, 7.b										
15.	Armando Tribuson	F	8.a, 8.b	4		8						8	16	
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										

16.	<b>Tanja Sukser</b>	Pov	5.a, 5.b	4		16	6.a (2)	1	1		4 zadr	24	40	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
17.	<b>Monika Ilić</b>	G	5.a, 5.b	3		15			1	4	1	21	36	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
18.	<b>Mario Kuštan</b>	TK	5.a, 5.b	2		10				1	2	24	24	
			6.a, 6.b	2										
			7.a, 7.b	2										
			8.a, 8.b	2										
		TC		2										
20.	<b>Monika Iwona Vargić</b>	TZK	5.a, 5.b	4	2	18	8.a (2)			2	2 ššd	24	36	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
22.	<b>Zoran Matković</b>	VJ	5.a, 5.b	4		22				1		23	40	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
			Međ 1. i 2., 3. i 4.	4										
			Sas	2										
22.	<b>Jasna Kubica</b>	VJ	MŠ 1., 2., 3., 4.	8		22				1		23	40	
			Sev 1., 2., 3., 4.	8										
			Bul 1. i 2., 3. i 4.	4										
			Dau 1. – 4.	2										
23.	<b>Daria Kos</b>	INF	5.a, 5.b	4		16	7.b (2)		2	2	4	24	40	
			6.a, 6.b	4										
			7.a, 7.b	4										
			8.a, 8.b	4										
24.	<b>Emina Barić (Snježana Coha)</b>	NJJ	4.	2		10						10		
			5.	2										
			6.	2										
			7.	2										
			8.	2										

## b) Razredna nastava

RED. BROJ	IME I PREZIME	ŠKOLA	RAZRED	SATI RED.NAST.	IZBORNA	UKUPNO	RAZREDNIŠTVO (Z)	DOP	DOD	INA	POSEBNI POSLOVI	UK. SATI NEPOSR. RADA	UKUPNO ZADUŽENJA	
													Tjedno	Godišnje
1.	<i>Martina Vinceković</i>	<i>MŠ</i>	2.	16		16	2	1	1	1		21	40	
2.	<i>Anita Malek</i>	<i>MŠ</i>	3.	16		16	2	1	1	1		21	40	
3.	<i>Marina Halauš</i>	<i>MŠ</i>	4.	15		15	2	1	1	1		21	40	
4.	<i>Nataša Novaković</i>	<i>MŠ</i>	1.	16		16	2	1	1	1		21	40	
5.	<i>Svetlana Mijatović</i>	<i>Sasovac</i>	1. – 4.	16		16	2	1	1	1		21	40	
6.	<i>Antonija Dolenac</i>	<i>Međurača</i>	3. i 4.	16		16	2	1	1	1		21	40	
7.	<i>Vanja Balaško</i>	<i>Međurača</i>	1. i 2.	16		16	2	1	1	1		21	40	
8.	<i>Marija Hosi</i>	<i>Dautan</i>	1. – 4.	16		16	2	1	1	1		21	40	
9.	<i>Dejana Carević</i>	<i>Severin</i>	2.	16		16	2	1	1	1		21	40	
10.	<i>Vesna Vlajinić</i>	<i>Severin</i>	3.	16		16	2	1	1	1		21	40	
11.	<i>Milka Grgić</i>	<i>Severin</i>	4.	15		15	2	1				18	40	
12.	<i>Gordana Vitanović</i>	<i>Severin</i>	1.	16		16	2	1	1	1		20	40	
13.	<i>Snježana Mikac</i>	<i>Bulinac</i>	1. i 2.	13		13	2	1	1	1	6	23	43	
14.	<i>Ana Marohnić</i>	<i>Bulinac</i>	3. i 4.	16		16	2	1	1	1		21	40	



## 9. Popravni ispiti

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08. , 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12, 16/12., 86/12., 126/12., 94./13., 152/14. i 7/17. ) i Statutu OŠ Ivana viteza Trnskog, popravni ispit polaže se pred ispitnim povjerenstvom krajem kolovoza. Članove ispitnog povjerenstva imenuje ravnatelj.

Roditelji učenika koji su upućeni na polaganje popravnog ispita bit će pisanim putem obaviješteni o rokovima istog.

## 10. Program Predškole

### I. Ustroj programa predškole

Organiziranje i ostvarivanje programa predškole interes je i potreba žitelja općine Nova Rača.

Program predškole provodit će se sukladno rasporedu nastave osnovne škole i prema potrebama i zahtjevima djece i roditelja.

Prema Zakonu o predškolskom odgoju i naobrazbi (NN 10/97., 107/07. i 94/13. čl. 23.) sjedište programa predškole je Osnovna škola Ivana viteza Trnskog, Trg S. Radića 54, 43 272 Nova Rača.

Što se tiče organizacijskih uvjeta, stručni tim OŠ Ivana viteza Trnskog odlučio se pridržavati pozitivnih iskustva iz prakse.

- a) **obuhvat broja djece** – broj djece: cca 15 – 20 u svakoj odgojnoj skupini (predviđene su dvije odgojne skupine) u dobi između 5. i 6. godine života (moguće je i ranije ako roditelj to želi, a dijete pokazuje sposobnosti i interese); s obzirom na iskustva iz prakse, sudjelovanje roditelja u radu skupina je poželjno
- b) **vrijeme i trajanje programa predškole** – program predškole trajat će tijekom 2. polugodišta školske godine 2017./2018. prema dogovoru s roditeljima. Ukupan broj sati realizacije programa predškole je 150 sati po svakoj odgojnoj skupini (čime je poštivan optimalni broj sati za održavanje predškole); vrijeme održavanja ostvaruje se u skladu sa životnim ritmom i potrebama djece – u poslijepodnevnom satima, tako da odrasla osoba (roditelj ili osoba koju roditelj ovlasti) uvijek može dovesti i odvesti dijete

### II. Nositelji programa

Program predškole odvijat će se u sklopu OŠ Ivana viteza Trnskog. Provoditelj programa predškole bit će odgojitelj predškolske djece koji ima stručnu spremu propisanu Zakonom o predškolskom odgoju i naobrazbi (članak 24.).

Poslove ravnatelja, pedagoga, tajnika, voditelja računovodstva obavljat će djelatnici škole.

Poslove zdravstvene zaštite vršit će djelatnici Zavoda za školsku medicinu iz Bjelovara i Doma zdravlja iz Nove Rače.

S obzirom da se na području Općine Nova Rača ne nalazi ni jedan vrtić, zbog specifičnosti programa predškole najbolje rješenje je da se program odvija u sklopu osnovne škole. Prema Pravilniku o vrsti stručne spreme stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u dječjem vrtiću („Narodne novine“, br. 133/97, čl. 5.) program predškole ostvarivat će **jedan (1) odgojitelj predškolske djece sa višom stručnom spremom (VŠS)**. Stručno-pedagošku podršku pružit će pedagog, VSS, profesor pedagogije, te ravnatelj OŠ Ivana viteza Trnskog. Svi djelatnici imaju **obvezu stručnog usavršavanja**, na individualnoj i kolektivnoj razini, te preuzimanje odgovornosti za poboljšanje kvalitete rada.

### III. Materijalna i didaktička opremljenost

*U OŠ Ivana viteza Trnskog prostor prihvaćamo kao trećeg odgojitelja i punu pažnju posvetit ćemo oblikovanju prostora koji je u funkciji razvoja, učenja i aktivnosti djeteta. (U skladu s mogućnostima).*

**Od osnovne opreme djeca će imati na raspolaganju:** stolove i stolice prilagođene uzrastu, ormari za odlaganje didaktičkih sredstava, police za odlaganje igraćaka (visinom prilagođene djetetu), pregrade (drvene i od tkanina), zidne površine za izlaganje dječjih radova – panoje, veliko ogledalo, tepihe, pladnjeve, vrčeve, čaše, tanjurići i salвете – koristeće se iz školske kuhinje, paravan za kazalište lutaka, formirane i improvizirane kutiće (kutić kuhinje, kutiće trgovine, kutiće frizera, kutiće škole, kutiće za dramske i obiteljske igre, kutiće građenja, kutiće za društvene igre, kutiće istraživanja i prirode, glazbeni i likovni kutiće, kutiće čistoće, kutiće samoće (ljudilište), kutiće slikovnica o predčitalačkih vještina, kutiće lutaka...

**Od didaktičke opreme, djeca će imati na raspolaganju:** audio-vizualna sredstva: radiokazetofon, CD i DVD player, televizor, videorekorder, pišaći stroj, računalo, sredstva za likovno izražavanje – drvene bojice, flomasteri, obične olovke, ljepila, škare, glinamol, plastelin, vodene bojice, tempere ..., sredstva za govorno-scensko izražavanje – slovarice, slikovnice, lutke, umetaljke, slagalice, logičke igre, izrađena slova i brojke, ploča za pisanje, kreda..., sredstva za glazbeno izražavanje – glazbeni instrumenti, CD, DVD, kazete..., sredstva za istraživanje – mikroskop, globus, povećalo, vaga, metar, magneti...

Djeca će također na raspolaganju biti i nestrukturirani materijali: odjeća, obuća, jednostavni alati, neupotrebljivi manji kućanski aparati, časopisi, novine, ambalaža, kartonske kutije, plastične boce, sjemenke i sl.

Na raspolaganju predškole je i školska dvorana, a raspored korištenja bit će usklađen s razrednom nastavom.

### IV. Financiranje programa

Pri financiranju programa poštivat ćemo Zakon o predškolskom odgoju i naobrazbi ( "Narodne novine", br. 10/97., 107/07., 94/13. ), članak 49. i 50.

Program predškole pri Osnovnoj školi Nova Rača **financirat će Općina Nova Rača** kao jedinica lokalne samouprave. Odnosi između Općine Nova Rača i OŠ Ivana viteza Trnskog uredit će se ugovorom.

## V. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJ	NOSITELJI ZADAĆA
RUJAN	Doček prvoškolaca	učitelji razredne nastave
	Međunarodni dan pismenosti	učitelji hrvatskog jezika
LISTOPAD	Svjetski dan učitelja	učitelji
	Dan neovisnosti RH	učitelj povijesti
	Međunarodni dan pješačenja	razrednici na satu razrednika
	Svjetski dan hrane	razrednici na satu razrednika
	Svjetski dan jabuke	učitelji i učenici RN-e
	Međunarodni dan školskih knjižnica	knjižničar
	Halloween	Razrednici, predmetni učitelji
STUDENI	Međunarodni dan štednje	razrednici na satu razrednika
	Dan spomena na mrtve	vjeroučitelj
	Svjetski dan borbe protiv dijabetesa	učitelj biologije
	Međunarodni dan tolerancije	razrednici na satu razrednika
	Svjetski dan nepušača	učitelji
	Dan sjećanja na Vukovar	Učitelj povijesti, razrednici, učenici
PROSINAC	Međunarodni dan djeteta	učitelji
	Dan borbe protiv AIDS-a	učitelj biologije
	Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	razrednici na satu razrednika
	Blagdan sv. Nikole	učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj
	Međunarodni dan prava čovjeka	učitelji
SIEČANJ	Božićna priredba	Učitelji RN, učitelji PN
	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	razrednici na satu razrednika
VELJAČA	Valentinovo	Učitelji RN, učitelji PN
	Poklade	Učitelji i učenici RN
	Međunarodni dan materinskog jezika	učitelj hrvatskog jezika
OŽUJAK	Međunarodni dan žena	
	“Nova Rača 2018.” – odbojkaški turnir	Pedagog, ravnatelj
	Svjetski dan voda	Učitelj prirode, učitelji i učenici RN-e
	Uskrs	Vjeroučitelji
	Svjetski dan voda	Učitelj prirode, učitelji i učenici RN-e
TRAVANJ	Uskrs	Vjeroučitelji
	Svjetski dan zdravlja	razrednici
	Pješice u školu	Razrednici, učenici
	Dan općine Nova Rača	
	Dan planeta zemlja	Učitelji, učenici
	Međunarodni dan sporta	Učitelj TZK
	Međunarodni dan plesa	Učitelji, učenici

<b>SVIBANJ</b>	<i>Dan škole</i>	<i>učitelji i učenici matične i PŠ</i>
	<i>Praznik rada</i>	<i>razrednici na satu razrednika</i>
	<i>Svjetski dan crvenog križa</i>	<i>Učitelji, razrednici</i>
	<i>Dan EU</i>	<i>učitelji i učenici matične i PŠ</i>
	<i>Majčin dan</i>	<i>učitelji i učenici RN, učiteljica glazbene kulture, voditeljica folklorne skupine, razrednici na satu razrednika</i>
	<i>Međunarodni dan obitelji</i>	<i>razrednici na satu razrednika</i>
	<i>Svjetski dan kulturne raznolikosti</i>	<i>Učitelji, razrednici</i>
	<i>Svjetski dan sporta</i>	<i>Učitelji, učenici</i>
	<i>Dan škole</i>	<i>učitelji i učenici matične i PŠ</i>
<b>LIPANJ</b>	<i>Svjetski dan zaštite okoliša</i>	<i>učitelj prirode</i>

## VI. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA UČENIKA

SADRŽAJ AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME
Priprema učenika za izbor zanimanja; poučavanje, poticanje na razgovor na satovima razrednika	Razredni učitelji, pedagog	Tijekom godine
Upoznavanje učenika sa širokom lepezom zanimanja, ostvarivanje suradnje na relaciji škola – roditelji. Predavanja i razgovori na temu: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ važnost izbora zanimanja</li> <li>○ pojedinac: interesi, sposobnosti, zdravstvene predispozicije</li> <li>○ izbor zanimanja: uvjeti rada, sredstva, mogućnost doškovanja</li> <li>○ mogućnost školovanja u Bjelovaru i drugim sredinama</li> <li>○ izvještaji sa zavoda za zapošljavanje: deficitarna i suficitarna zanimanje</li> <li>○ USTUR i nastavak školovanja</li> <li>○ Što sa učenicima koji ne nastavljaju školovanje</li> <li>○ Elementi i kriterij za upis u srednje škole</li> <li>○ E - upisi</li> </ul>	Razredni učitelji, pedagog, uz suradnju HZZ-a	Tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje područna služba Bjelovar <ul style="list-style-type: none"> <li>○ pomoć u pripremi predavanja za roditelje</li> <li>○ organizirano anketiranje učenika 8. razreda</li> <li>○ pomoć pri sakupljanju informacija o upisu u srednju školu</li> <li>○ pomoć u organizaciji rada USTUR, i učenicima sa zdravstvenim problemima</li> </ul>	Razredni učitelji, pedagog	Tijekom godine
Individualne konzultacije s roditeljima i učenicima, suradnja s razrednicima 7. i 8. razreda glede priprema tema za SRO, izlaganje informacija na oglasnoj ploči, izrada štanda (kutka) za osmaše.	Razredni učitelji, pedagog	
Suradnja sa srednjim školama: programi, prezentacije	Razrednici, pedagog, ravnatelj	Tijekom godine

## VII. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Zdravstveni odgoj učenika je sastavni dio zdravstvene zaštite i kulture učenika, a provodi se tijekom cijele školske godine, poglavito u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture, biologije, satova razrednog odjela, te u izvannastavnim aktivnostima.

U suradnji s Hrvatskim zavodom za javno zdravstvo vrše se preventivne mjere zaštite zdravlja učenika i zaposlenika, u vidu cijepljenja učenika, preventivnih i sistematskih pregleda, raznih predavanja i sl.

Posebno se obraća pozornost na redovito održavanje školskog okoliša, unutrašnjeg i vanjskog prostora, školske kuhinje u matičnoj školi, sanitarnih čvorova u matičnoj i svim područnim školama. Obavlja se dezinfekcija školskih prostora, dok se voda za piće redovno kontrolira. Zbog nezadovoljavanja uvjeta vodu za piće škola kupuje. Također se vodi briga i o pravilnoj ishrani učenika. Utvrđen je broj učenika koji se hrane, te je na samom početku školske godine napravljen je plan rada školske kuhinje. Jelovnik izrađuje povjerenstvo za svaki idući mjesec.

Škola dobro surađuje sa socijalnom, defektološkom, psihološko psihijatrijskom službom pri nadležnim institucijama i po potrebi upućuje učenike u iste. S roditeljima se po pitanju socijalno ekološke zaštite surađuje putem predavanja i individualno.

Tijekom godine organizirat će se međurazredna i međuškolska natjecanja učenika.

Učenici će se uključiti u sve organizirane akcije Cvenog križa.

## VIII. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Aktivnosti u školi provodit će se u skladu s uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Plana i programa rada za mjere sigurnosti u školama Bjelovarsko-bilogorske županije i Školskog preventivnog programa.

### OKVIR

Rad sa svim učenicima na prevenciji podrazumijeva kvalitetnu promjenu uloge škole. Učenici koji imaju bolju sliku o sebi, dobro razvijen osjećaj vlastite vrijednosti, ostvaruju kvalitetnu komunikaciju i različite interese, osjećaju toplinu, ljubav i sigurnost u obitelji i školi manje su ugroženi sredstvima ovisnosti. Prevencija ovisnosti treba se shvatiti kao načelo cjelokupne nastave te rada i života u školi usmjereno prema svim učenicima.

### CILJ

Razvijati djecu u osobe sigurne u sebe, koje odluke donose samostalno, da na taj način sačuvaju mentalno zdravlje i higijenu te spriječe bolesti ovisnosti. Organiziranim aktivnostima učenika, roditelja i učitelja odgojiti učenika koji ima negativan stav prema uzimanju sredstava ovisnosti. Pravovremeno otkriti konzumente.

### NEPOSREDNI ZADACI

- Razvijati pozitivan stav prema zdravlju i životu.
- Jačati pozitivnu sliku o sebi, samopoštovanje i unutarnju ravnotežu.
- Razvijati osobnu i društvenu odgovornost.
- Razvijati vještinu komunikacije u školi i roditeljskom domu.
- Razvijanje kritičkog odnosa prema utjecaju društva (reklama, novina i sl.) i pritiscima vršnjaka.
- Poticati na donošenje ispravnih odluka.
- Upoznati učenike i roditelje s opasnostima po zdravlje pri uzimanju droge.
- Upoznati roditelje sa znakovima i simptomima koji ukazuju na uzimanje droge.
- Poticati učenike na bavljenje različitim aktivnostima za kvalitetno provođenje slobodnog vremena.
- Podupirati i širiti dosege darovitih i talentiranih učenika te pomagati učenicima s osobitim potrebama.
- Pratiti događanja u obitelji učenika i pružati stručnu pomoć te podsjećati na važnost pružanja odgovarajuće podrške djeci.
- Otkrivati učenike sklone neprihvatljivom ponašanju te ih uključiti u tretman.
- Omogućiti da se u školi živi u pozitivnom i poticajnom okruženju.

### RAZRADA AKTIVNOSTI

Da bi se u školi provela prevencija potrebno je educirati učitelje i stručne suradnike koji bi radili na zdravstvenom obrazovanju učenika i njihovih roditelja. Učitelji i stručni suradnici trebali bi prolaziti kroz komunikacijske treninge kako bi njihov rad i odnos s djecom te njihovim roditeljima bio kvalitetniji. Prevenciju u školi provode predmetni nastavnici, razrednici i stručni suradnici kroz nastavni program, satove razrednog odjela, organiziranje slobodnog vremena djece te rad s roditeljima učenika.

#### 1. Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete:

**Hrvatski jezik**—kroz lekturu, filmsku i TV kulturu te izražavanje i stvaranje obrađuju se odnosi u obitelji, odgovornost za vlastite postupke, odrastanje, smisao postojanja, ljudskih vrijednosti i drugo. Kroz samostalan

pismeni rad na određenu temu učitelji mogu identificirati učenike s osobnim ili obiteljskim problemima, koji bi ih mogli dovesti u skupinu djece rizičnog ponašanja, pa na osnovu toga mogu na vrijeme intervenirati.

**Likovna kultura** – kroz likovno izražavanje i stvaranje učenici iskazuju vlastitu osobnost, ali i probleme. Pomnim praćenjem i analizom otkrivati učenike rizične skupine ponašanja. Tijekom rada učenika razvijati upornost u radu, preciznost, kreativnost, osjećaj za boje i estetske vrijednosti.

**Tjelesna i zdravstvena kultura** – razvijati fizičku kondiciju kod učenika, motoriku, koordinaciju pokreta i zdravstveno-higijenske navike te ih podučavati pravilnoj prehrani, očuvanju i unapređivanju zdravlja.

**Priroda i društvo** – podučavati učenike zdravom životu, govoriti o neprijateljima zdravlja i negativnim pojavama koje ugrožavaju ljudsko zdravlje te razvijati ljubav prema prirodi i očuvanju prirode.

**Priroda** – disanje ( štetnost pušenja ), Čovjek kao biološko biće, Pubertet i teškoće sazrijevanja, alkohol, droga, pušenje, Zdrava prehrana, Zdravi život, Zaštita zdravlja, Zaštita prirode i okoliša.

**Biologija**—Problemi odrastanja, Spolnost, Zarazne bolesti, Negativno samopotvrđivanje preko pušenja i pijenja alkohola, Recimo DA zdravom životu, Ekološka svijest, Virus-AIDS i hepatitis, Biološka ovisnost čovjeka i okoline, Spolni odnos, Štetno djelovanje nikotina, alkohola i droga, Tabletomanija, Bolesti organa za disanje i krvotoka, Spolne bolesti, Kako sačuvati život i zdravlje.

**Kemija** — Lijekovi- važnost pravilne upotrebe i doziranja, Što su to antibiotici i analgetici, Što su sedativi.

**Vjeronauk** — ukazivati učenicima na pozitivne oblike ponašanja kao i pozitivna osjećanja prema drugim ljudima, pozitivnim metodama stimulacije motivirati učenike za rad i učenje, razvijati kod učenika osjetljivost na probleme drugih te ih poučavati nesebičnom pomaganju drugima.

## 2. Rad s učenicima na satovima razrednog odjela

Osnovni cilj rada s učenicima je naučiti ih što više životnih stvari o kojima ne čuju kroz nastavu. Izvori informacija iz kojih djeca crpe svoja znanja o važnim životnim pitanjima vrlo često su neadekvatni, a isto tako vrlo malo razgovaraju o tim problemima s roditeljima, pa bi im škola morala dati više odgovora na neka važna pitanja.

Razrednici će analizirati odgojnu situaciju u svom odjelu i prema dobivenim rezultatima izvršiti konkretizaciju problema i planirati njihova rješavanje.

Znakovi za pojačano djelovanje i individualno pomaganje djetetu su:

- neopravdano izostajanje s nastave
- smanjenje školskog uspjeha
- agresivnost
- povlačenje u sebe
- nedolično ponašanje
- otuđivanje imovine
- eksperimentiranje s duhanom, alkoholom...
- promjene u obitelji ( prinova, razvod, smrt... ).

**Teme pedagoških radionica na kojima će učenici sudjelovati :**

- Tehnike učenja
- Učenje i radne navike
- Nenasilno rješavanje sukoba
- Izbor škole i zanimanja
- Ovisnosti
- Odrastanje - pubertet
- Nasilje u školi

## Organizacija slobodnog vremena

Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe te osjećaj pripadnosti i ispunjenosti.

## **Suradnja s roditeljima**

*S roditeljima surađuju uglavnom razrednici i ostali predmetni nastavnici te stručni suradnik škole. Rad se organizira kroz individualne informacije, roditeljske sastanke, predavanja, tribine te informiranja putem panoa za roditelje.*

*Osnovna područja edukacije i suradnje s roditeljima su:*

- *komunikacija s djecom ( posebno u periodu puberteta i adolescencije )*
- *važnost utjecaja bračnih odnosa roditelja na psiho-socijalni razvoj djeteta*
- *kako prepoznati znakove uzimanja alkohola, duhana, droge*
- *gdje potražiti pomoć ako roditelji posumnjaju da problem postoji.*

## **Suradnja s drugim ustanovama i institucijama**

*U odgojno-obrazovni proces integrira se i sudjelovanje vanjskih suradnika kao što su:*

- *Dom zdravlja/školska liječnica*
- *Centar za socijalnu skrb*
- *Policajska uprava Bjelovarsko – bilogorska*
- *Obiteljski centar*
- *Crkva i dr.*

## **Edukacija i usavršavanje radnika**

*U odgojno-obrazovnom procesu od velike je važnosti educiranje te usavršavanje radnika i to u vidu raznih radionica, stručnih aktiva, stručnih predavanja te savjetovanja.*

*I ove školske godine u Školski preventivni program uvrštavamo i teme koje nam je predložila PU Bjelovarsko-bilogorska, a nositelji će biti kontakt policajci iz PP Bjelovar:*

- 1. Poštujte naše znakove**
- 2. Djeca, prijatelji u prometu**
- 3. Sigurno na biciklima u cestovnom prometu**
- 4. Zajedno više možemo**
- 5. Zdrav za 5**



## IX. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktiva razredne i predmetne nastave u školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvjestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktiva i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

## X. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA: STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		<b>225</b>
• Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
• Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	20
• Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumata	VI - IX	10
• Izrada školskog kurikulumata	VI - IX	20
• Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	20
• Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	10
• Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	20
• Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	10
• Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	30
• Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	10
• Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	10
• Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	15
• Ostali poslovi	IX - VIII	10
<b>1. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		<b>220</b>
• 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	10
• Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	20
• Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	25
• Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX - VI	10
• Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX - VII	10
• Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	5
• Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	20
• Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	5
• Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	5
• Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	15
• Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	10
• Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	15
• Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	10
• Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	20
• Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	20
• Ostali poslovi	IX - VIII	10
<b>2. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		<b>155</b>
• Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX - VI	30
• Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	15
• Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX - VI	30
• Praćenje rada školskih povjerenstava	IX - VI	15
• Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX - VIII	20
• Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX - VIII	20

• Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	15
• Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		<b>60</b>
• Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
• Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		<b>160</b>
• Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	10
• Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	10
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	15
• Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
• Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	20
• Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	30
• Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	IX – VIII	20
• Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	IX – VIII	15
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		<b>355</b>
• Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	70
• Provedba zakonskih i podzakonskih akata te nupataka MZOS-a	IX – VIII	20
• Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
• Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	30
• Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
• Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	35
• Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	35
• Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	20
• Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	15
• Organizacija i provedba inventure	XII	20
• Poslovi vezani uz e-matice	VI	10
• Potpisivanje i provjera svjedodžbi i izvješća	VI	20
• Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	15
• Ostali poslovi	IX – VIII	20
<b>6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		<b>310</b>
• Predstavljanje škole	IX – VIII	10
• Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	30
• Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	15
• Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
• Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	15
• Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
• Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	30
• Suradnja s osnivačem	IX – VIII	40
• Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
• Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	15
• Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	20
• Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	20
• Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	15
• Suradnja s župnim uredom	IX – VIII	10
• Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	15
• Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	10
• Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
• Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	15
• Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>7. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		<b>220</b>
• Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	15
• Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	110
• Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	35
• Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
• Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	10
<b>8. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		<b>92</b>
• Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
• Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	52
<b>UKUPNO</b>		

## 2. Plan rada Školskog odbora

Školski odbor održavat će sjednice čija je učestalost ovisna o problematici, koja je u nadležnosti rješavanja Školskog odbora u skladu sa Zakonom, Statutom škole i ostalim općim aktima. Obvezatno će se održati četiri sjednice Školskog odbora, na kojima će se donositi Godišnji plan i program rada, usvajati Izvješće o radu škole, te donositi i usvajati Financijski plan za 2017./18. školsku godinu. Školski odbor upravlja školom na temelju Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statuta OŠ Ivana viteza Trnskog.

Članovi Školskog odbora u 2017./2018. jesu:

	PREDSTAVNICI OSNIVAČA
<b>Ivana Lončar</b>	Predstavnici Vijeća roditelja
<b>Martina Vinceković</b>	Predstavnici Vijeća učitelja
<b>Mladen Žunac</b>	
<b>Marina Halauš</b>	Predstavnik radnika

Predsjednik Školskog odbora OŠ Ivana viteza Trnskog je Marina Halauš.

## 3. Plan rada Učiteljskog vijeća

- Planiranje i programiranje odgojno – obrazovnog rada
- Zaduženja učitelja u redovnoj, izbornoj, dopunskoj, dodatnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- Usvajanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa i rada škole za školsku godinu 2016./2017.
- Usvajanje Godišnjeg plana za školsku godinu 2017./2018.
- Analiza uspjeha učenika, tijekom polugodišta i na kraju školske godine
- Susreti i natjecanja učenika
- Izleti, posjeti, terenska nastava
- Ostvarenost nastavnog plana i programa
- Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja
- Imenovanje članova povjerenstva
- Ustroj razrednih odjela, imenovanje razrednika
- Pristup učenicima s poteškoćama u psihofizičkom razvoju
- Primjena Pravilnika o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi
- Usavršavanje učitelja putem predavanja, seminara, stručnih aktiva, radionica
- Organizacija rada u 2017./2018. školskoj godini
- Ostali poslovi određeni Statutom i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi

#### 4. Plan rada Vijeća roditelja

##### Rujan 2017.

1. Konstituiranje Vijeće roditelja
2. Razmatranje Izvješća o realizaciji Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2016./2017.
3. Razmatranje Školskog kurikulumu za školsku godinu 2017./2018.
4. Prijedlog Godišnjeg plana i programa rada škole za 2017./2018.

##### Siječanj 2018.

1. Uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta

##### Kolovoz 2018.

1. Izvješće ravnatelja – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, kraj nastavne godine

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

Članovi Vijeća roditelja u školskoj godini 2017./2018.:

Rbr	Škola	Razred	Ime i prezime razrednika	Ime i prezime roditelja
1.	MŠ	1.	Nataša Novaković	Dijana Korpar
2.	MŠ	2.	Martina Vinceković	Petra Špoljarić
3.	MŠ	3.	Anita Malek	Danijela Mikulandi
4.	MŠ	4.	Marina Halauš	Barica Sabolović
5.	MŠ	5.a	Ana Bartulović	Marina Valentić
6.	MŠ	5.b	Valentina Abramović Andlar	Silvija Stegne
7.	MŠ	6.a	Tanja Sukser	Kristina Miličević
8.	MŠ	6.b	Duška Pavlović	Valentina Pavliš
9.	MŠ	7.a	Ante Ferk	Drita Simonović
10.	MŠ	7.b	Daria Kos	Božica Tomljenović
11.	MŠ	8.a	Monika Vragić	Željka Vlahović
12.	MŠ	8.b	Kristina Giacometti	Marijanka Kos
13.	Sasovac	1. - 4.	Svjetlana Najmenik	Nada Marinković
14.	Međurača	3. i 4.	Antonija Dolenac	Adrijana Majdak
15.		1. i 2.	Vanja Balaško	Božica Habalija
16.	Dautan	1. - 4.	Marija Hosi	Marijana Sabolović
17.	Bulinac	3. i 4.	Ana Marohnić	Nevenka Zrilić
18.		1. i 2.	Snježana Mikac	Ivana Lončar
19.	Severin	1.	Gordana Vitanović	Danijel Tomašinec
20.		2.	Dejana Carević	Marija Pandurić
21.		3.	Vesna Vljanić	Sanja Kovačić
22.		4.	Milka Grgić	Suzana Bogat Vitez

Predsjednik Vijeća roditelja za školsku godinu 2017./2018. je Ivana Lončar, a zamjenik predsjednika je Dijana Korpar.

## 5. Plan rada stručnog suradnika - pedagoga

REDNI BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBN O SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE											
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	178	32	14	14	13	10	13	14	19	16	13	2	18
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA i SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			12	4									4		4
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	67	12	8	4	5	4	4	4	4	4	2	2	14
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci			16	4	2										10
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			26	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			5	2	2		1								
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
1.3	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širim zajednicom.	82	14	5	8	6	5	8	8	11	10	7	0	0
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			11	2			1	1	2	1	2	2			
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			20	2		2		2	2	2	4	2	4		
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			21	2	2	4	2	1	2	2	2	2	2		
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			14	4	1	1	1	1	1	1	2	2	1		
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5	2	2	1									
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			11	2			2	1	1	2	1	2			
1.4	<b>Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa</b>		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	17	2	1	2	2	1	1	2	4	2	0	0	0
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			17	2	1	2	2	1	1	2	4	2			
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	25 sati tjedno		1014	98	109	100	98	84	100	109	101	100	91	6	18
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	72	0	0	0	0	0	0	6	15	30	15	6	0
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			3							2		1			
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4									4			
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			8							2			6		
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			6							2			4		
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30'/dijete		45								15	25	5		
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			6											6	
2.2	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>		Osvremenjivanje nastavnog procesa.	10	2	2	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva			10	2	2	2		2	2						
2.3	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	283	40	23	22	33	19	30	30	26	11	35	0	14
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			25	2	2	2	4	1	2	4	4	2	2		
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			51	12	4	4	5	6	6	6	2	2	4	0	0
2.3.2.1	Počelnici, novi učitelji, volonteri	5/godi		19	8	2	2	1	2	2	2					
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			32	4	2	2	4	4	4	4	2	2	4		
2.3.3	<b>Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa</b>			27	10	1		2	2	4	4	4				
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	1/god po razredno m odjelu		27	10	1		2	2	4	4	4				
2.3.4	<b>Sudjelovanje u radu stručnih tijela</b>		Doprinosu radu stručnih tijela škole.	89	8	8	8	14	2	4	4	9	2	20		10
2.3.4.1	Rad u RV	4/god		41	4		4	10				5		14		4
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		48	4	8	4	4	2	4	4	4	2	6		6
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, DJECA PRVA, UNICEF, RUKA PODRŠKE, VANJSKO VREDNOVANJE-NCCV, MAH-2		Razvoj stručnih kompetencija.	28	4	4	4	4	4	2	4	1	1			
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	25		2	2	2	2	8	4	2	2	1		

2.3.7	Præenje uspjeha i napredovanja uèenika			30	4	2	2	2	2	4	4	4	2	4		
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			8										4		4
<b>2.4</b>	<b>Rad s uèenicima s posebnim potrebama Uoèavanje, poticanje, i praèenje darovitih uèenika</b>		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruŹje, podrška u pjevladavanju odgojno-obrazovnih teškoèa	<b>73</b>	<b>12</b>	<b>6</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.4.1	Identifikacija uèenika s posebnim potrebama			5	4							1				
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim uèenicima, uè. s drugog govornog područja			12	4	2	2		2			2				
2.4.3	Rad s uèenicima koji doŹivljavaju neuspjeh			40	4	2	6	4	4	4		6	4	2	4	
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješèa			16		2	2	2	2	2	2	2	2	1	1	
<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pruŹanje pomoèi i podrške.	<b>481</b>	<b>40</b>	<b>61</b>	<b>56</b>	<b>42</b>	<b>50</b>	<b>54</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>38</b>	<b>36</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
2.5.1	Savjetodavni rad s uèenicima			192	6	24	22	12	22	22	22	22	18	22	0	0
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s uèenicima			170	4	20	20	10	20	20	20	20	16	20		
2.5.1.2	Vijeèe uèenika			22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.2	Savjetodavni rad s uèiteljima			53	4	11	10	4	4	4	6	6	4			
2.5.3	Suradnja s ravnateljem			66	6	8	6	8	8	8	6	6	2	8		
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, lijeènici, socijalni radnici...			22	2	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima			128	20	12	14	14	12	16	12	12	10	4	0	2
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:			16	8	0	2	2	0	4	0	0	0	0	0	0
2.5.5.1.1	Poèetak školovanja			4	4											
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			4	4											
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija			4						4						
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjerenje			4			2	2								
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad			90	8	10	10	10	10	10	10	10	8	4		
2.5.5.3	Vijeèe roditelja			22	4	2	2	2	2	2	2	2	2			2
2.5.6	Suradnja s okruŹenjem			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2			2
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjerenje i informiranje uèenika</b>		Koordinacija aktivnosti. Informiranje uèenika.	<b>56</b>	<b>0</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.6.1	Suradnja s uèiteljima na poslovima PO			6		1	1	1	1	1	1					
2.6.2	Predavanja za uèenike:			16	0	0	2	2	0	0	8	0	4	0	0	0
2.6.2.1	èinioni koji utjeèu na izbor zanimanja			8							8					
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			2				2								
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis			6			2						4			
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			4				2					2			
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			7		4	1	1		1						
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			8		2	1	1		1		1	2			
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoè		PruŹanje pomoèi u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	7		2	2	1					2			
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			8		2	1	1	1	1			2			
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita uèenika</b>		Koordinacija aktivnosti. Informiranje uèenika.	<b>22</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite			12	1	2	2	1	1	1	2		2			
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, škole u prirodi, izvanuèionièka nastava			10	1	2		1	1	1	2		2			
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole</b>		Koordinacija aktivnosti. Informiranje uèenika.	<b>17</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>2</b>			
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	<b>4 sata tjedno</b>	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	<b>121</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>			<b>41</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>12</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
3.1.1	Periodiène analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje		13				4			3		2	4		
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			10				8	2							
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			18										14	2	2
<b>3.2</b>	<b>IstraŹivanja u funkciji osuvremenjivanja</b>			<b>80</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraŹivanja	1 / godišnje		6	2	2	2									
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraŹivanja	1 / godišnje		10			2	2		2	4					
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			20				2		4	6	4	2	2		
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
3.2.5	Samovrednovanje rada škole			24	2	2	2	4		2	2	2	2	4		2
<b>4.</b>	<b>STRUèNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	<b>4 sata tjedno</b>		<b>271</b>	<b>26</b>	<b>20</b>	<b>30</b>	<b>21</b>	<b>38</b>	<b>22</b>	<b>28</b>	<b>22</b>	<b>24</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>16</b>

<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	<b>120 / god.</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	<b>150</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	<b>20</b>	<b>10</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>6</b>	<b>4</b>	<b>14</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			2	2											
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			24	2	2	2	2	2	4		4	4		2	
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost			16	4	2	2	4	2	2						
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		28	4		6				6		2	4		6
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa stručnjacima			16	2		2	2	2	2	2	2	2			
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			18			6				6					6
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		Podizanje stručne kompetencije.	8		4			4							
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)			10					10							
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			4					4							
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>			<b>121</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	17	1	2	2	2	2	2	2	2	2			
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			17	1	1	1	2	2	2	2	2	2	2		
4.2.3	Održavanje predavanja/peđ. radionica za učitelje	1 puta godišnje		16	2		2	2	2	2	2	2	2			
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			17	2	1	1	1	2	2	2	2	2			2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima	Min 10 sati god.		37	4	4	2	2	2	2	2	4	4		11	
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0												
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			17		2	2	2	2	2	2	2	2		1	
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije			0												
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>	<b>2 sata tjedno</b>		<b>114</b>	<b>10</b>	<b>11</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>4</b>
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>	<b>35</b>		<b>22</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
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		Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inaviranje novih izvora znanja.	22	2	2	2	2	4	2	2	2	2			2
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>			<b>92</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>6</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>8</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	<b>2</b>
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji			21	2	1	1	2	1	1	1	2	2	2	6	
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije			24	2	2	1	4	1	1	1	2	4	4	2	
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			22	2	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu			25	2	4	2	4	1	2	2	2	2	2	2	2
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>	<b>2 sata tjedno</b>		<b>78</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b>			<b>78</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>SVEUKUPNO:</b>				<b>1776</b>	<b>176</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>152</b>	<b>160</b>	<b>184</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>152</b>	<b>40</b>	<b>64</b>

## 6. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA	BROJ SATI I VRIJEME OSTVARIVANJA
<b>I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST</b>	<b>945 sati</b>
<b>a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA</b>	<b>875 sata</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada</li> <li>-izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice</li> <li>-izrada mjesečnog plana i programa rada školske knjižnice</li> <li>-izrada tjednog plan i program rada školske knjižnice</li> <li>-pisanje mjesečne realizacije plana i programa rada školske knjižnice</li> </ul>	<p>kolovoz/ rujan</p> <p>tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- knjižnično-informacijsko obrazovanje (KIO); organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom</li> <li><b>1. razred</b></li> <li>- Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</li> <li>- Knjige i vrste knjiga</li> <li><b>2. razred</b></li> <li>- Dječji časopisi</li> <li>- Jednostavni književni oblici</li> <li><b>3. razred</b></li> <li>- Put od autora do čitatelja</li> <li>- Vrste knjižnica</li> <li><b>4. razred</b></li> <li>- Referentna zbirka</li> <li>- Književno-komunikacijska i informacijska kultura</li> <li><b>5. razred</b></li> <li>- Organizacija i poslovanje školske knjižnice</li> <li>- Časopisi</li> <li><b>6. razred</b></li> <li>- Uvod u UDK</li> <li>- Samostalno pronalaženje informacija</li> <li><b>7. razred</b></li> <li>- Kataložno i računalno pretraživanje</li> <li>- Tiskani mediji</li> <li><b>8. razred</b></li> <li>- Mreža ili Internet</li> <li>- Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</li> </ul>	<p>1. polugodište</p> <p>2. polugodište</p> <p>1. polugodište</p> <p>2. polugodište</p> <p>1. polugodište</p> <p>2. polugodište</p> <p>1. polugodište</p> <p>2. polugodište</p> <p>1. polugodište</p> <p>2. polugodište</p> <p>1. polugodište</p> <p>2. polugodište</p>
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe (posudba lektire, beletristike i stručne literature)	tijekom godine
- pomoć učenicima u obradi zadanih tema i referata iz pojedinih područja, mini-istraživačkim zadacima, izradi plakata i postera te PP prezentacija uz stvaranje navike i potrebe navođenja korištenih izvora i citiranja bibliografskih podataka (učenje za samoučenje, učenje za cijeli život)	prema potrebi
- promicanje čitanja i poboljšanje čitalačkih sposobnosti učenika provođenjem kvizova, radionica i čitalačkih maratona	tijekom godine
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire i beletristike	tijekom godine



- organiziranje i rad s grupom <i>Mladi knjižničari</i>	35 sati godišnje
- pripremanje učenika za susret s književnikom	listopad/studenj, travanj
- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja	prema potrebi
- distribucija časopisa	tijekom godine
- rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala i periodike, igranje društvenih igara, uređenje školske knjižnice	tijekom godine
- organizirani posjet Narodnoj knjižnici "Petar Preradović" u Bjelovaru i drugim kulturnim ustanovama	travanj
-organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje, stručne suradnike i roditelje	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- pripreme za nastavni sat (odabir literature, pisanje priprema, izrada didaktičkog materijala, izrada plakata i pripremanje izložbi)	tijekom godine
<b>b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM</b>	<b>70 sati</b>
- suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i razredne nastave u izradi godišnjeg plana lektire i nabave knjiga, časopisa i AV građe	rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad; siječanj tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja sa Školskom zadrugom Račići u kreativnom radu i promicanju baštine kroz radionice i projekte	tijekom godine
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
- aktivnosti školske knjižnice u korelacijskom pristupu prema drugim predmetima -sudjelovanje u zajedničkom planiranju tema -realizacija nastavnog sata sa zadanom temom -odabir literature i materijala za potrebe izvođenja nastavnog sata -provođenje individualnih i skupnih projekata -organiziranje predavanja i radionica za učitelje i stručne suradnike -prezentacija projekata	prema dogovoru  prema potrebi
- organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici	tijekom godine
- suradnja i koordinacija rada s učiteljima područnih odjela (razmjena lektirnih djela, organiziranje radionica i KIO-a)	prema dogovoru
- suradnja s računovodstvom i tajništvom škole	tijekom godine

<b>II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST</b>	<b>435 sata</b>
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu	kolovoz/rujan
- u članjivanje učenika u knjižnicu	rujan
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija	tijekom godine
- obrada građe u Metelwinu	tijekom godine

- praćenje i evidencija korištenja knjižnice (dnevno i mjesečno)	tijekom godine
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena informacijskih materijala	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete (bilten prinova)	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	kolovoz
- rad na internetu	tijekom godine
- kompletiranje i uvezivanje godišta časopisa	srpanj/ kolovoz
- rad na otpisu knjiga	siječanj
- zaštita građe, pravilan smještaj i čuvanje građe na policama i u prostoru knjižnice	tijekom godine
<b>III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA</b>	<b>85 sati</b>
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim aktivima škole	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara (županijski i međuzupanijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (CSSU, Hrvatsko čitateljsko društvo, HKD – Sekcija za školske knjižnice)	tijekom godine
- suradnja s NSK i matičnom službom BBŽ, Narodnom knjižnicom u Bjelovaru i Područnim odjelom u Novoj Rači	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama/ knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarama i nakladnicima	tijekom godine
<b>IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	<b>257 sati</b>
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjige, projekcije)	tijekom godine

Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja:	tijekom godine
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 23. 9. – Dan europske baštine</li> <li>- Projekt Šuma: JABLAN</li> </ul>	rujan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6. – 12. 10. – Međunarodni dječji tjedan</li> <li>- 15. 10. – 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige</li> </ul>	listopad
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 27. 10. – Međunarodni dan školskih knjižnica</li> <li>- Projekt Šuma: VRBA</li> </ul>	<i>(O čemu govorimo kada govorimo o ljubavi?!)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 20. 11. – Međunarodni dan djeteta</li> </ul>	<i>(25. godina Konvencije o pravima djeteta)</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 24. 11. – Dan kazališta</li> <li>- 11. 11. – 16. 11. – Interliber</li> <li>- 15. 11. – 15. 12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti (predavanje, projekcije)</li> <li>- Projekt Šuma: MAGNOLIJA</li> </ul>	studeni
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 25. 12. – Božić (izložba na temu <i>Božić i običaji moga kraja</i>)</li> <li>- 15. 11. – 15. 12. – Mjesec borbe protiv ovisnosti (predavanje, projekcije)</li> <li>- Projekt Šuma: KRUŠKA</li> </ul>	prosinac
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zima u stihu i prozi (izložba)</li> <li>- 4. 1. – Svjetski dan Brailleova pisma</li> <li>- Projekt Šuma: KATALPA</li> </ul>	siječanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.2. – Josip Juraj Strossmayer (obljetnica 200. godina rođenja)</li> <li>- 14. 2. – Međunarodni dan darivanja knjiga</li> <li>- 21. 2. – Svjetski dan materinskog jezika</li> <li>- Projekt Šuma: LIPA</li> </ul>	veljača
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 21. 3. – Svjetski dan zaštite šuma</li> <li>- 11. – 17.3. – Dani hrvatskoga jezika</li> <li>- Projekt Šuma: JAVOR</li> </ul>	ožujak
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 2. 4. – Hans Christian Andersen (1805. – 1875.)</li> <li>- 22. 4. – Dan hrvatske knjige</li> <li>- Projekt Šuma: KESTEN</li> </ul>	travanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Zemlje Europe (izložba)</li> <li>- 30. 5. – Dan hrvatskoga sabora</li> <li>- Obilježavanje Dana škole</li> <li>- Projekt Šuma: SMREKA</li> </ul>	svibanj
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dodjela nagrada najčitateljima</li> <li>- Projekt Šuma: PLATANA</li> </ul>	lipanj

- planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja	tijekom godine
- uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice i čitaonice, panoa i hodnika u prostoru škole i ispred nje	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme	prema potrebi
<b>V. OSTALI POSLOVI</b>	
- sjednice Učiteljskog vijeća	tijekom godine
- Aktivi PN i RN	
- zamjene nenazočnih nastavnika	prema potrebi
- dežurstvo	utorak (tijekom godine)

## XI. PLAN I PROGRAM RADA ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKE SLUŽBE

### 1. Plan rada tajnika škole

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
<b>1. Poslovi oko izrade akata škole</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• praćenje zakonskih propisa</li> <li>• rad na općim aktima škole ( Statut, pravilnici, poslovnik o radu kolegijlnih tijela)</li> <li>• izrada pojedinačnih akata</li> <li>• rješavanje statusnih promjena – upisi u registar Trgovačkog suda itd.</li> </ul>	Tijekom godine
<b>2. Poslovi iz radnog odnosa – kadrovski poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poslovi u vezi s radnim odnosima u školi</li> <li>• sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa škole</li> <li>• vođenje dosjea radnika škole</li> <li>• vođenje Matične knjige radnika</li> <li>• vođenje stalne evidencije vezane uz radnike</li> </ul>	Tijekom godine
<b>3. Administrativno – organizacijski poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• vrši zavođenje, razvođenje i arhiviranje spisa</li> <li>• vodi urudžbeni zapisnik</li> <li>• vodi i čuva administrativne knjige</li> <li>• vodi knjigu arhivske građe</li> <li>• vrši izlučivanje arhivskog građiva</li> <li>• priprema i rješava statističke podatke (mjesečna izvješća, izvješća na početku i na kraju školske godine)</li> <li>• potraživanje – izrada tablica naknada prema Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (jubilarne nagrade, dar djeci, božićnica itd.)</li> </ul>	Tijekom godine
<b>4. Rad s učenicima, roditeljima i učiteljima</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada duplikata svjedodžbi</li> <li>• izdavanje potvrda i uvjerenja</li> <li>• izrada prijava nesretnih slučajeva učenika i ostalih radnika škole u vezi osiguranja</li> <li>• davanje informacija roditeljima (osobno ili telefonom)</li> <li>• izdavanje raznih potvrda radnicima škole</li> </ul>	Tijekom godine
<b>5. Daktilografski poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• izrada tekstova, prijepisi, tabele, izvještaji</li> <li>• poznavanje i rad na računalu radi izrade dokumenata i tabela</li> </ul>	Tijekom godine
<b>6. Sjednice i sastanci</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rad u organima upravljanja</li> <li>• rad u povjerenstvima</li> <li>• vođenje i izrada zapisnika prema potrebama</li> </ul>	Tijekom godine
<b>7. Stručno usavršavanje</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>seminari u organizaciji stručnih institucija</b></li> </ul>	Tijekom godine
<b>8. Ostali poslovi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Obavljanje poslova u vezi nabave robe, radova i usluga male vrijednosti</li> <li>• Izrada oglasa – potrebe za radnicima</li> <li>• Izrada podataka za zdravstveno i mirovinsko osiguranje</li> <li>• Suradnja i nadzor nad pomoćnim i tehničkim osobljem u obavljanju njihovih poslova i radnih zadataka</li> <li>• Suradnja s voditeljem računovodstva, ravnateljem, stručnim suradnicima i ostalim radnicima škole</li> <li>• Suradnja organizacijama, ustanovama, Upravom za financije, Upravnim odjelom za društvene djelatnosti itd.</li> <li>• Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – područni ured Bjelovar</li> <li>• Suradnja s lokalnom samoupravom</li> </ul>	Tijekom godine

Radno vrijeme tajnika škole: 08.00 – 16.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

## 2. Plan rada voditelja računovodstva

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• prijem i uvođenje knjigovodstveno-financijskih dokumenata</li> <li>• kompletiranje i kontrola istih</li> <li>• knjiženje knjigovodstvenih dokumenata sa stanjem izvoda žiroračuna prema odgovarajućim propisima u Glavnu knjigu I i Glavnu knjigu II</li> <li>• upis podataka u računovodstvene knjige</li> <li>• plaćanje nalogima svih obveza u zakonskom roku</li> <li>• izrada platne liste</li> <li>• obračun plaća</li> <li>• obračun bolovanja i drugih naknada</li> <li>• obračun ustega iz plaća</li> <li>• vođenje kartica za plaće</li> <li>• vođenje kartica za poreznu upravu</li> <li>• izrada financijskih pokazatelja za M-4</li> <li>• izrada ID obrazaca</li> <li>• rekapitulacija isplatnih lista, obračun poreza i doprinosa na plaću</li> <li>• izrada naloga za plaćanje doprinosa i poreza na plaću</li> <li>• izrada obrazaca za potrebe FINA-e</li> <li>• izrada statističkih podataka, izvještaja, i analiza za potrebe trećih lica i interne potrebe na bazi knjigovodstvenih stanja</li> <li>• savjetodavna pomoć u ekonomskom poslovanju škole te suradnja s ustanovama iz domene materijalno-financijskog poslovanja</li> <li>• priprema jelovnika u suradnji s kuharicom</li> <li>• Izrada zahtjeva za putne troškove radnika s posla i na posao</li> <li>• Izrada plana nabave za 2016./2017. godinu (u suradnji s ravnateljem)</li> <li>• daktilografski poslovi za potrebe financijskog poslovanja</li> <li>• praćenje zakonskih propisa, stručno usavršavanje</li> <li>• obavljanje i drugih poslova prema ukazanoj potrebi ili nalogu ravnatelja</li> <li>• izrada financijskih izvještaja tokom godine u određenim zakonskim rokovima i propisima datima iz MZOS-a</li> <li>• izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja</li> <li>• stručno usavršavanje</li> </ul>	<p><b>Tijekom godine</b></p>

Radno vrijeme voditelja računovodstva: 07.00 – 15.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

## 3. Plan rada kuharice

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Izbor, narudžbe i pripremanje hrane i namirnica	<p><b>Tijekom godine</b></p>
2. Uskladištenje namirnica i vođenje skladišta, te pravdanje troškova utroška hrane	
3. Vođenje brige i odgovornosti o ispravnosti namirnica i njihovoj uporabnoj vrijednosti	
4. Pripremanje jelovnika	
5. Pripremanje i podjela hrane učenicima	
6. Pripremanje hrane za školske svečanosti	
7. Pranje posuđa	
8. Pranje i čišćenje kuhinje i pomoćnih prostorija	
9. Vođenje brige o opremi za rad u kuhinji i o ispravnosti uređaja za pripremanje i čuvanje hrane i obroka	
10. Ostali poslovi prema izreci pretpostavljenih	

Radno vrijeme kuharice: 06.00 – 14.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

#### 4. Plan rada domara

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Obilazak zgrade Matične škole i PRO radi uočavanja kvarova i šteta	Tijekom godine
2. Sitniji poravci	
3. Kontrola ispravnosti protupožarnih aparata, hidranata, sustava grijanja...	
4. Izmjena žarulja, osigurača, lampi, prekidača, utičnica ...	
5. Održavanje okoliša škole – košnja trave, štucanje živice ...	
6. Dostava i nabava prehrane	
7. Briga o ispravnosti rada svih instalacija grijanja u PRO	
8. Čišćenje snijega u matičnoj školi	
9. Čišćenje odvodnih kanala	
10. Poslovi loženja i održavanja kotlovnice	
11. Poslovi prijevoza	
12. Ostali poslovi prema izrjeci pretpostavljenih (ravnatelja, tajnika, računopolagatelja, učitelja)	

Radno vrijeme domara: 07.00 – 15.00 sati. U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

#### 5. Plan rada spremačica

POSLOVI I ZADAĆE	VRIJEME REALIZACIJE
1. Čišćenje svih radnih površina (na ulazu u školu, stepeništa, učionica, hodnika, blagovaonice, zbornice, knjižnice, kancelarije, školskog dvorišta itd.)	Tijekom godine
2. Čišćenje zidnih površina od prašine i paučina, pranje i brisanje školskih klupa	
3. Čišćenje i pranje svih staklenih površina i prozora	
4. Čišćenje, pranje, dezinfekcija WC školjki, pisoara, umivaonika u sanitarnim čvorovima	
5. Dostava pošte – prema potrebi	
6. Održavanje okoliša školske zgrade	
7. Čišćenje snijega	
8. Generalno čišćenje	
9. Čišćenje odvodnih kanala	
10. Ostali poslovi prema izrjeci pretpostavljenih (ravnatelja, tajnika, računopolagatelja, učitelja)	

Radno vrijeme spremačica:

a) Matična škola

1. Snježana Gašparović, 06.00 – 14.00 sati.
2. Nevenka Zrilić, 12.00 -16.00 sati.
3. Marija Šarić, 08.00 – 16.00 sati.

U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

b) PRO Severin

1. Marica Morosavljević, 07.00 – 15.00 sati.

U radno vrijeme uračunat je i dnevni odmor od 30 minuta.

c) PRO – ostali

Radno vrijeme spremačica je 2 sata dnevno, u skladu s Ugovorom o radu.

Godišnji plani program rada OŠ Ivana viteza Trnskog razmatran je na sjednici Učiteljskog vijeća održanoj 26. rujna 2017. godine te na sjednici Vijeća roditelja održanoj 28. rujna 2017. godine.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 58. Statuta Osnovne škole Ivana viteza Trnskog, na prijedlog ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE IVANA VITEZA TRNSKOG  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2017./2018.**

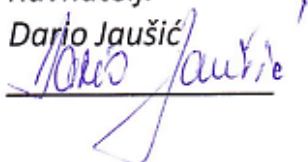
Klasa: 602-01/17-01/01

Urbroj: 2103-45-01/17-300

U Novoj Rači 29. rujna 2017. godine

Ravnatelj:

Dario Jaušić



Predsjednik Školskog odbora:

Marina Halauš

