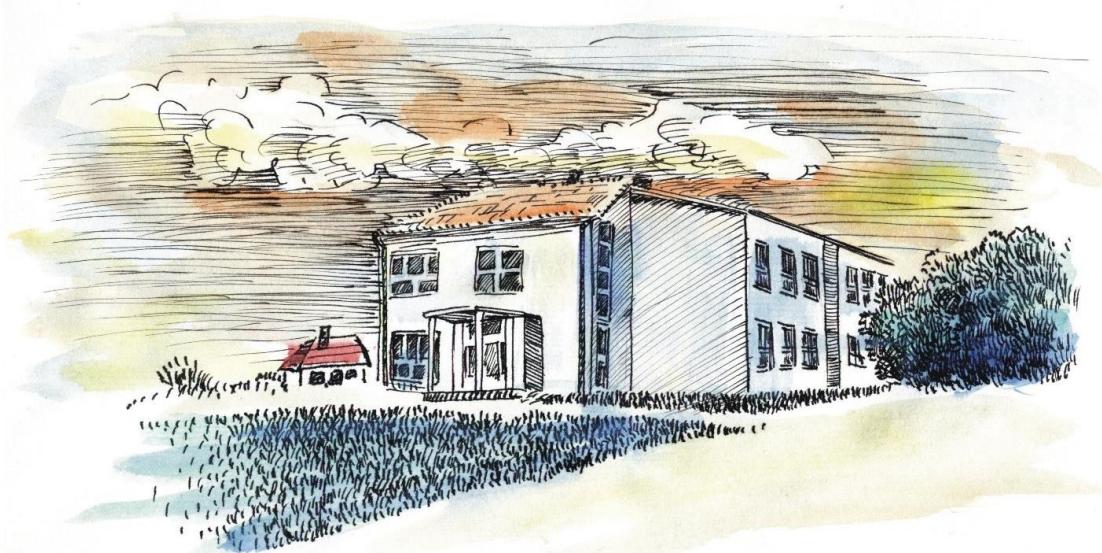


REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA BJELOVARSKO-BILOGORSKA
OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITIČKI POPOVAC
TRNOVITIČKI POPOVAC

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE TRNOVITIČKI POPOVAC
ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU**



GESLO ŠKOLE: "Osmijeh i sunce griju nam dan!"

Trnovitički Popovac, rujan 2015.

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi.....	3
1. <i>Podaci o uvjetima rada.....</i>	4
1.1. Podaci o školskom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostor i opremljenost škole.....	4
1.3. Stanje školskog okoliša i plan uređenja.....	5
2. <i>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima.....</i>	6
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	6
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	6
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	6
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	7
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	9
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	9
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	11
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	11
3. <i>Podaci o organizaciji rada.....</i>	12
3.1. Organizacija smjena.....	12
3.2. Godišnji kalendar rada.....	13
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	14
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	15
3.3.2. Nastava u kući.....	15
4. <i>Tjedni i godišnji br. sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada...16</i>	16
4.1. Tjedni i godišnji br. nastavnih sati za obvezne predmete po razredima.....16	
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....17	
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....17	
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeroučstva.....17	
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike.....17	
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika - njemački jezik.....17	
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....18	
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....18	
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....19	
4.3. Obuka plivanja.....19	
5. <i>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika.....20</i>	20
5.1. Plan rada ravnatelja.....20	
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....22	
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....25	
5.4. Plan rada tajništva.....29	
5.5. Plan rada računovodstva.....30	
5.6. Plan rada školskog lječnika.....31	
6. <i>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela.....32</i>	32
6.1. Plan rada Školskog odbora.....32	
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....33	

6.3.	Plan rada Razrednog vijeća.....	34
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja.....	35
6.5.	Plan rada Vijeća učenika.....	36
7.	<u>Plan stručnog ospozobljavanja i usavršavanja.....</u>	37
7.1	Stručno usavršavanje u školi.....	37
7.1.1.	Stručna vijeća.....	37
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	38
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole.....	38
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini.....	38
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini.....	38
7.3.	Ostala stručna usavršavanja.....	38
8.	<u>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove.....</u>	39
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti.....	39
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	45
8.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	48
8.4.	Školski preventivni program.....	49
8.5.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	50
8.6.	Program suzbijanja korupcije.....	51
9.	<u>Građanski odgoj i obrazovanje.....</u>	52
10.	<u>Plan nabave i opremanja.....</u>	53
11.	<u>Prilozi</u>	

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji i mjesечni planovi i programi rada učitelja
- 2. Planovi i programi rada razrednika
- 3. Razredni izvedbeni planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
- 6. Raspored sati
- 7. Godišnji plan i program predškole Ustrojstvene jedinice predškolskog odgoja

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA TRNOVITIČKI POPOVAC
Adresa škole:	Trnovitički Popovac 80, 43 280 Garešnica (ranije 43 233 Trn. Popovac)
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski broj:	043 / 542 012, 542 900
Broj telefaksa:	043 / 542 012
Internetska pošta:	ured@os-trnoviticki-popovac.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-trnoviticki-popovac.skole.hr
Šifra škole:	07-003-024
Matični broj škole:	03035620
OIB:	18432995340
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/350-2, 1. travnja 2009.
Škola vježbaonica za:	-
Ravnatelj škole:	Stjepan Popić, prof. razredne nastave
Zamjenik ravnatelja:	Anita Kurtušić, prof. hrvatskog jezika i povijesti
Voditelj smjene:	-
Voditelj područne škole:	-
Broj učenika:	87
Broj učenika u razrednoj nastavi:	43
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	44
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	61
Ukupan broj razrednih odjela:	8
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	I. smjena: 7,30 – 12,40 / 14,00 II. smjena 14,00 – 18,15
Broj radnika:	26 (prema radnom vremenu u Školi 16,5)
Broj učitelja predmetne nastave:	14 (prema rad. vremenu u Školi 7)
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj učitelja u produženom boravku:	-
Broj stručnih suradnika:	2 (rad. vrijeme: pedagog 0,5, knjižničar 0,5)
Broj ostalih radnika:	6 (prema rad. vremenu u Školi 4,5)
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1 (prijavljen za polaganje stručnog ispita)
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	14
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	-
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) i članka 62. Statuta Osnovne škole Trnovitički Popovac, a na prijedlog Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća održanog 16. rujna 2015. godine, Školski odbor i ravnatelj škole 30. rujna 2015. godine donose

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Osnovna škola Trnovitički Popovac je samostalna centralna škola bez područnih razrednih odjela. Njeno upisno područje obuhvaća djecu iz Trnovitičkog Popovca, Oštrog Zida, Gornje Garešnice, Novog Sela, Podgarića, Velikog Prokopa, Šimljanika, Kostanjevca, Begovače i dijela Malog i Velikog Pašijana. Osim učenika iz Trn. Popovca koji do škole idu pješice, zbog raspršenosti naselja učenici iz ostalih sela prevozit će se do škole prije i poslije podne đačkim autobusom. Autobusne linije prilagođene su radnom vremenu učenika u školi, a postojeća prometna povezanost svih mesta u okviru upisnog područja omogućiće roditeljima bez osobnog prijevoza dolazak u školu, o čemu će se svakako voditi briga pri organiziranju roditeljskih sastanaka i ostalih oblika suradnje s roditeljima.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR I OPREMLJENOST ŠKOLE

Učionički prostor škole obuhvaća 4 klasične učionice, u I. smjeni za učenike V.- VIII. razreda, a u II. smjeni za učenike I.- IV. razreda, učionicu za rad „male škole“- program predškole (48 m^2) i 2 specijalizirane učionice: informatičku učionicu i učionicu - improviziranu sportsku dvoranu (60 m^2) za nastavu TZK u vrijeme kada se ne može koristiti školsko sportsko igralište. Uz učionice koristi se kabinet za odlaganje nastavnih sredstava i pomagala (11 m^2). Prostor za novu informatičku učionicu nastao je adaptacijom postojećeg prostora – pregradnjom jedne velike učionice. Škola je tako uz manju klasičnu učionicu dobila i informatičku učionicu opremljenu računalima koja su međusobno povezana, «umrežena» i spojena na Internet. U sklopu školske zgrade dograđen je i namjenski opremljen prostor školske knjižnice s čitaonicom (40 m^2).

Učionički prostor nalazi se u redovito i dobro održavanoj školskoj zgradbi. Učionice su suhe i dovoljno osvijetljene. Grijanje prostora riješeno je plinskim centralnim grijanjem.

Uz navedeni učionički prostor u školi postoje školska kuhinja i blagovaonica (dio hola opremljen stolovima da ga učenici mogu koristiti kao blagovaonicu) površine 50 m^2 , zbornica 27 m^2 , ured ravnatelja 13 m^2 , ured tajnice 12 m^2 , prostorija za rad pedagoga, hodnici i stubišta 185 m^2 , sanitarni čvorovi za učenike i zaposlenike, prostorija za tehničko osoblje i ostale prostorije 145 m^2 , što je ukupno 860 m^2 površine školskih prostorija.

Opremljenost škole općom opremom (namještajem) uglavnom zadovoljava osim «male dvorane» - specijalizirane učionice koju pokušavamo opremiti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Od nastavnih sredstava i pomagala škola između ostalog posjeduje: dva grafoskopa, dijaprojektor, episkop, četiri TV prijemnika, glazbenu liniju i četiri CD playera, video rekorder i dva DVD playera, dva mikroskopa, dio zbirk za fiziku i ostale prirodne predmete, opremu za nastavu glazbene i tjelesno-zdravstvene kulture i razredne nastave, djelomičnu opremu nastavnim sredstvima i pomagalima za društvene predmete i strani jezik, alat za obradu drva iz tehničke kulture.

Škola posjeduje 8 učeničkih računala za nastavu informatike te jedno računalo za učitelje i pisač u informatičkoj učionici, tri računala i tri pisača za više raznih namjena, dva prijenosna računala i pisač, digitalni fotoaparat i kameru te projektor.

U skladu s Pravilnikom o knjižnicama u knjižnicu je nabavljeno računalo s propisanim programom, pisač i plastifikator kako bi knjižničarka svoj posao mogla obavljati kvalitetno i sukladno propisima. Školsku knjižnicu treba i dalje opremati novim naslovima za potrebe usavršavanja učitelja, te povećati kvantitet postojećih adekvatnih izvora. Moramo napomenuti da se problem lektire rješavao vrlo kvalitetno otkupom Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, donacijom grada Garešnice i iz vlastitih školskih sredstava.

1.3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐENJA

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	800	Djelomično zadovoljava
2. Zelene površine - travnato igralište - školski park	3 200	Djelomično zadovoljava Potpuno obnovljen (proširen, postavljeni rubnici, popločen)
U K U P N O	4 000	Potrebno redovito održavanje

Sportsko igralište je asfaltirano i obilježeno za igranje rukometa i malog nogometa i adekvatno je ograđeno. Instaliran je koš kako bi se moglo koristiti i za košarku. Travnatni dio igrališta prilagođen je i za igranje odbojke. U suradnji s Mjesnim odborom uz igralište su postavljene klupe.

Školski park je djelomično uređen. Travnatni dio se redovito kosi. U prošloj školskoj godini počeli smo s revitalizacijom školskog parka (rušenje starog visokog drveća i sadnja novog ukrasnog bilja). Potrebito je posaditi ukrasno drveće i grmlje. Uređene su staze oko škole i postavljena je ograda.

Nastojat ćemo i dalje raditi na što boljem održavanju i uređenju postojećih vanjskih školskih prostora.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Valentina Kramarić	1972.	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-	20
2.	Mirjana Popić	1961.	Nastavnica razredne nastave	VŠS	-	33
3.	Gordana Mrgić Bećirspahić	1977.	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	13
4.	Mustafa Bećirspahić	1977.	Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	-	12

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	God. staža
1.	Anita Kurtušić	1977.	Profesor hrvatskoga jezika i književnosti i povijesti	VSS	Hrvatski jezik	-	14
2.	Zdravko Damjanović	1967.	Akademski slikar s pedagoško-psihološkim obrazovanjem	VSS	Likovna kultura	-	22
3.	Zdravko Kolar	1962.	Glazbenik - trubač	SSS	Glazbena kultura	-	32
4.	Sandra Šavorić	1981.	Profesor engleskog jezika i književnosti i hrv. jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	-	8
5.	Maja Ontl Rendulić	1983.	Sveučilišna prvostupnica matematike s pedagoško-psihološkim obrazovanjem	VSS	Matematika	-	5
6.	Tihomir Juretić	1976.	Profesor fizike	VSS	Fizika	-	5
7.	Mateja Sukalac	1987.	Magistra u edukaciji biologije i kemije	VSS	Priroda Biologija Kemija	-	4

8.	Darko Horvat	1979.	Profesor povijesti	VSS	Povijest	-	10
9.	Martina Lončarević	1980.	Dipl. učiteljica s pojačanim programom geografija	VSS	Geografija	-	10
10.	Dario Santo	1979.	Profesor TZK	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	-	1
11.	Svetlana Sokolić	1978.	Dipl. ing. tekstilne tehnologije sa završenom pedagoško-psihološkom naobrazbom	VSS	Tehnička kultura	-	8
12.	Katarina Jurković	1983.	Dipl. učiteljica s pojačanim programom informatika	VSS	Informatika	-	7
13.	Zdenko Lendl	1972.	Dipl. teolog	VSS	Vjeronauk	-	15
14.	Manuela Matić	1986.	Magistra primarnog obrazovanja <i>Dod. kompetencije za odg.-obr. rad u nast. njemačkog jezika</i>	VSS	Njemački jezik IV. i V. r. <i>(drugi strani jezik)</i>	-	2

Zbog nedostatka stručnog kadra nestručno je zastupljena nastava glazbene kulture. Učitelj koji već 32 godine realizira program glazbene kulture, iako nije stručan uz permanentno obrazovanje i samoobrazovanje do sada je postigao zapažene rezultate u radu s učenicima u redovitoj nastavi i vrlo uspješnim izvannastavnim aktivnostima.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Stjepan Popić	1957.	Profesor razredne nastave	VSS	ravnatelj	-	35
2.	Ljiljana Herceg	1964.	Dipl. pedagog	VSS	pedagoginja	-	28
3.	Dina Pernar	1988.	Magistra informatologije sa završenim programom pedagoško - psihološke naobrazbe	VSS	školska knjižničarka	-	2

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž
1.	Dario Santo	1979.	Profesor TZK	VSS	Završeno pripravničko stažiranje i prijavljeno polaganje stručnog ispita pri Osnovnoj školi Đulovac

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Marija Ulovec	1980.	Specijalist javne uprave	VSS	tajnica	10
2.	Dubravka Trbušić	1964.	Ekonomski tehničar	SSS	računovotkinja	31
3.	Ivanka Šuvak	1966.	Kuhar	SSS	kuharica	30
4.	Marica Halgota	1959.	-	NKV	spremačica	29
5.	Biljana Maglov	1971.	-	NKV	spremačica	13

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopun. nastava	Dodat. nastava	Izvannast. aktivnost	Rad u produž. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
											Tjedno	Godišnje
1.	Valentina Kramarić	I. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2096
2.	Mirjana Popić	II. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2096
3.	Gordana Mrgić Bećirspahić	III. r.	16	2	1	1	1	-	21	19	40	2096
4.	Mustafa Bećirspahić	IV. r.	15	2	1	1	1	-	20	20	40	2096

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne i učitelja predmetne nastave** nisu uključene subote i nedjelje tijekom godine - **104** dana x 8 sati = 832 sata.

U iskazane sate godišnjeg zaduženja **učitelja razredne i učitelja predmetne nastave** (proporcionalno ugovoru o radu / radnom odnosu u Školi) uključeni su:

- ukupni sati rada godišnje, 223 radna dana x 8 sati = **1784** sata
- sati godišnjeg odmora, 30 dana x 8 sati = **240** sati
- blagdani i državni praznici u radne dane, 9 dana x 8 sati = **72 sata**

UKUPNO 262 dana x 8 sati = **2096 sati**

Godišnji odmori djelatnika počinju 11. srpnja 2016. godine, a utvrđuju se prema Pravilniku o radu i važećem Kolektivnom ugovoru.

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razred -nik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali nepos. r. KU/Pravil.	Dop.	Dod.	INA	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Anita Kurtušić	Hrvatski jezik	-	5	5	4	4	18	-	-	1	1	2	22	-	40	2096
2.	Zdravko Damjanović	Likovna kultura	-	1	1	1	1	4	-	1	-	-	1	6	-	11	577
3.	Zdravko Kolar	Glazbena kultura IV.– VIII. r.	2	1	1	1	1	4 + 1 IV.r.	-	2	-	-	2	11	-	20	1048
4.	Sandra Šavorić	Engleski jezik I. – VIII. r.	2	3	3	3	3	12 + 8 I.-IV.	-	-	1	-	-	23	-	40	2096
5.	Maja Ontl Rendulić	Matematika	2	4	4	4	4	16	-	-	1	3	-	22	-	40	2096
6.	Mateja Sukalac	Priroda Biologija Kemija	-	1,5	2	4	4	11,5	-	-	-	1,5	1	14	-	24	1258
7.	Darko Horvat	Povijest	-	2	2	2	2	8	-	-	1	-	-	9	-	16	839
8.	Martina Lončarević	Geografija	-	1,5	2	2	2	7,5	-	-	-	0,5	-	8	-	15	786
9.	Tihomir Juretić	Fizika	-	-	-	2	2	4	-	-	-	-	-	4	-	7	367
10.	Svetlana Sokolić	Tehnička kultura,	-	1	1	1	1	4	-	-	-	-	-	4	-	8	420
11.	Dario Santo	TZK	-	2	2	2	2	8	-	2	-	-	2	12	-	20	1048
12.	Katarina Jurković	Informatika V.- VIII. r.	2	2	2	2	2	-	8	1	-	-	-	11	-	20	1048
13.	Zdenko Lendl	Vjerouauk I.- VIII. r.	-	2	2	2	2	-	8+8	-	-	-	-	16	-	30	1572
14.	Manuela Matić	Drugi strani jezik – Njemački jezik IV. i V. r.	-	-	-	-	-	-	4	-	-	-	1	5	-	8	420

Od 14 učitelja predmetne nastave 3 su uposlena s punim radnim vremenom, učitelj glazbenog ima ukupno pola radnog vremena, a ostali učitelji dopunjaju satnicu u osnovnim školama na području Županije.

- Učitelj likovne kulture satnicu dopunjuje u OŠ Hercegovac i OŠ Trnovitica – 29 sati.
- Učiteljica prirode, biologije, kemije dopunjuje rad. vrijeme u OŠ Veliki Grđevac – 16 sati.
- Učitelj povijesti dopunjuje satnicu u OŠ Vel. Grđevac i II. OŠ Bjelovar - 24 sata tjedno.
- Učiteljica geografije dopunjuje satnicu u OŠ Sirač i OŠ Dežanovac – 25 sati tjedno.
- Učitelj fizike radi i u OŠ Hercegovac – ukupno nepuno radno vrijeme.
- Učiteljica tehničke kult. do punog r. vr. radi u OŠ Štefanje, Vel. Trnovitica i Hercegovac.
- Učitelj TZK radi i u OŠ Đulovac i ima ukupno nepuno radno vrijeme.
- Učiteljica informatike i vjeroučitelj dopunjaju radno vrijeme u OŠ Garešnica.
- Učiteljica njemačkog jezika radi i u II. OŠ Bjelovar i ima ukupno nepuno radno vrijeme.

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Stjepan Popić	Prof. razred. nastave	ravnatelj	7 - 15	7 - 15	40	2096
2.	Ljiljana Herceg	Dipl. pedagog	pedagoginja	7-15 svaki drugi dan	7 – 13 sv. drugi dan	20	1048
3.	Dina Dizdarević	Magistra informatologije završena ped. –psih. naobraz	šk. knjižničar	utor. i četvrt. 8 – 16 petak 7 – 11	utor. 10 – 16 četvrtak 9 – 15 petak 8 - 11	20	1048

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Marija Ulovec	Specijalist javne uprave	tajnica	7-15 svaki drugi dan	20	1048
2.	Dubravka Trbušić	Ekonomski tehničar	računovotkinja	7 - 11	20	1048
3.	Ivana Šuvak	Kuhar	kuharica	7 - 11,30 13,30 - 17	40	2096
4.	Marica Halgota	NKV	čistačica	5,30-8,30 15,30-19,30	40	2096
5.	Biljana Maglov	NKV	čistačica	5,30-6,30 17,30-19,30	20	1048

✗ Pedagoginja, tajnica i računovotkinja rade pola radnog vremena u OŠ Berek.

✗✗ Knjižničarka pola radnog vremena radi u OŠ Mate Lovraka u Velikom Grđevcu.

✗✗✗ Kuharica i spremaćice rade dvokratno glede posebitosti poslova koje obavljaju.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad s učenicima planiran u okviru petodnevног radnog tjedna u 2015./2016. školskoj godini organizirat će se u dvije smjene.

Prva smjena obuhvatit će učenike V. do VIII. razreda. Radom će počinjati u 7,30 sati, a završavati s redovnom nastavom u 12,40 sati. Četiri dana u tjednu učenici prve smjene nakon redovite nastave ostvarivat će ostale oblike neposrednog odgojno-obrazovnog rada stoga će u te dane prva smjena završavati u 14 sati.

Druga smjena obuhvaćat će učenike I. do IV. razreda s početkom rada u 14,00 sati i završetkom u 18,15 sati.

U prvoj smjeni dežurat će učitelji predmetne, a u drugoj učitelji razredne nastave prema utvrđenom **RASPOREDU DEŽURSTVA:**

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. smjena	Martina Lončarević Dario Santo	Darko Horvat Mateja Sukalac	Maja Ontl Rendulić Zdenko Lendl	Katarina Jurković Anita Kurtušić	Zdravko Damjanović Sandra Šavorić
II. smjena	Mirjana Popić Mustafa Bećirspahić	Mustafa Bećirspahić Mirjana Popić	Valentina Kramarić Gordana Mrgić Bećirspahić	Gordana Mrgić Bećirspahić Valentina Kramarić	Učit. razr. nast. redoslijedom razr. odjela

Poslovi dežurstva obuhvaćaju: prijem učenika u školu, dežuranje u vrijeme malih odmora, za vrijeme velikog odmora i toplog obroka učenika u blagovaonici, slobodno vrijeme do polaska učenika putnika i ispraćaj učenika od škole do autobusa.

Za sve razredne odjele utvrđen je i oglašen **RASPORED PRIMANJA RODITELJA:**

Razredni odjel i razrednik	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
I. r. - Valentina Kramarić			13,10-13,55		
II. r. - Mirjana Popić			13,10-13,55		
III. r. - Gordana Mrgić Bećirspahić		13,10-13,55			
IV. r. - Mustafa Bećirspahić		14,00-14,45			
V. r. - Sandra Šavorić				15,55-16,40	9,05-9,50
VI. r. - Zdravko Kolar		11,05-11,50			
VII. r. - Maja Ontl Rendulić				10,15-11,00	
VIII. r. - Katarina Jurković	11,05-11,50				

U obje smjene za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Cijena prehrane je 5,00 kn po danu. Troškove prehrane pokrivaju roditelji učenika te lokalne jedinice i Crveni križ za učenike s izuzetno lošim socijalnim statusom.

Za sve učenike putnike organiziran je prijevoz do škole autobusima «Čazmatransa». Prijevoz se ostvaruje tri puta dnevno: dolazak učenika I. smjene / odvoženje učenika I. smjene i dovoženje učenika II. smjene, / odlazak učenika II. smjene. Učenici putnici su iz: Oštrog Zida, Gornje Garešnice, Šimljanika, Novog Sela, Podgarića, Prokopa, Begovače, Kostanjevca, Malog i Velikog Pašijana.

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
	radnih	nastavnih		
I. polugodište od 7. rujna do 23. prosinca 2015. god.	IX.	22	18	8
	X.	21	20	10
	XI.	21	21	9
	XII.	22	17	9
UKUPNO I. polugodište		86	76	36
II. polugodište od 11. siječnja do 10. lipnja 2016. god.	I.	19	15	12
	II.	21	21	8
	III.	22	17	9
	IV.	21	21	9
	V.	21	19	10
	VI.	21	8	9
	VII.	21	-	10
	VIII.	21	-	10
UKUPNO II. polugodište		167	101	77
UKUPNO:		253	177	113

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 26.05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogoavljanje - Tri kralja
- 27.03. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 28.03. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 17. 01. Dan Grada Garešnice

Napomena: S obzirom da po kalendaru rada u odnosu na propisani NPP ima više nastavnih dana (180), Dan škole u svibnju 2016. godine te 9. listopada 2015. i 27. svibnja 2016. planiraju se kao nenastavni radni dani. Poludnevni izleti učenika s terenskom nastavom planiraju se u nastavne dane.

Dan učitelja 05. listopada, djelatnici će obilježiti 9. listopada 2015. stručnom izletom.

Kada se planirani nenastavni dani oduzmu od ukupnog broja nastavnih radnih dana, ostaje 177 što je dovoljno za realizaciju Nastavnog plana i programa.

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

Razred	učenika	odjela	djevojčica	ponavljaca	primjereni oblik školovanja (uč. s rješ.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cjel.	prod.	
I.	10	1	4	1				10	2	5		VALENTINA KRAMARIĆ
II.	12	1	8	-	-	-	12	2	6	-	-	MIRJANA POPIĆ
III.	8	1	6	-	-	-	8	3	3	-	-	GORDANA MRGIĆ BEĆIRSPAHIĆ
IV.	13	1	6	-	1	-	13	3	3	-	-	MUSTAFA BEĆIRSPAHIĆ
UKUPNO I.– IV.	43	4	24	1	1	-	43	10	17	-	-	
V.	9	1	4	-	1	-	9	2	4	-	-	SANDRA ŠAVORIĆ
VI.	10	1	5	-	1	-	10	4	5	-	-	ZDRAVKO KOLAR
VII.	14	1	8	-	2	-	14	4	6	-	-	KRISTINA KANIŽAJ
VIII.	11	1	5	-	3	-	11	6	3	-	-	KATARINA JURKOVIĆ
UKUPNO V. - VIII.	44	4	22	-	7	-	44	16	18	-	-	
UKUPNO I. - VIII.	87	8	46	1	8	-	87	26	35	-	-	

Tijekom 2015./2016. školske godine Osnovnu školu Trnovitički Popovac polazit će ukupno 87 učenika: u razrednoj nastavi 43 učenika (49,43 %), a u predmetnoj nastavi 44 učenika (50,57 %).

Učenici su raspoređeni u osam čistih razrednih odjela. Obzirom na broj učenika u odjelu i broj učenika s posebnim potrebama (sukladno Pravilniku, integrirani učenici s teškoćama temeljem Rješenja Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja), nastava u kombiniranim razrednim odjelima nije planirana u ovoj školskoj godini.

U školskoj kuhinji se početkom školske godine hrani 100 % učenika (ukupno 87 učenika) u dvije smjene. Za njih se svaki dan priprema topli obrok. Za sve socijalno ugrožene učenike osigurana su sredstva za troškove prehrane.

Od ukupnog broja učenika, 70,11 % su učenici putnici (61 učenik), a dvoje od njih do škole putuju više od 10 kilometara. Organizirani prijevoz učenika putnika autobusima ostvaruje se tri puta dnevno:

- dolazak učenika I. smjene - 34 učenika putnika,
- odvoženje učenika I. smjene i dovoženje učenika II. smjene,
- odlazak učenika II. smjene - 27 učenika putnika.

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenum oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prilagođeni program	-	-	-	1	1	1	2	3	8
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

U ovoj školskoj godini nastavu polazi osam stručno obrađenih i evidentiranih učenika s teškoćama u razvoju kojima je kao primjereni oblik nastavka školovanja odobren rad po prilagođenom (individualiziranom) programu. Za učenike su načinjeni prilagođeni programi temeljem rješenja Ureda državne uprave donesenih na prijedlog Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika i primjerenoškolovanja, usvojeni od Učiteljskog vijeća.

Znatan problem u ovom radu predstavlja činjenica da u školi radi samo stručni suradnik – pedagog te da na području Ispostave Županijskog ureda za prosvjetu nema školskog (niti kliničkog) defektologa i psihologa neophodnih za potpuni rad povjerenstva.

Prilagođene programe ostvaruju razredni i predmetni učitelji u suradnji s razrednicima i pedagoginjom. Škola posjeduje dio stručne literature i priručnike za rad (i redovito nabavlja nove), a radni materijal (individualne listiće i sredstva za rad) većim dijelom učitelji izrađuju sami.

Rad s učenicima odvija se u učionicama, vanjskom školskom prostoru i u radnoj prostoriji pedagoginje.

3.3.2. Nastava u kući

Do početka 2015./2016. školske godine nije se ukazala potreba organiziranja "nastave u kući". Ako se tijekom školske godine ukaže, naknadno ćemo za učenike kojima je to potrebno utvrditi program, godišnji i tjedni broj planiranih sati rada u pojedinom području (nastavnom predmetu) i mjesto ostvarivanja programa.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	38	1330
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	8	280
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	20	700
Matematička	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	32	1120
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	9	315
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdrav. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	19	665
UKUPNO:	16	630	16	630	16	630	16	630	22	770	23	805	26	910	26	910	5915	

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela (**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati).

Ostvarivanje planiranih sati i programske sadržaje po razrednim odjelima pratit će se u propisanim dnevnicima rada i imenicima prema rokovima, načinu planiranja programiranja i pripremanja utvrđenom na Učiteljskom vijeću, a sukladno odgojno-obrazovnom i nastavnom radu prema HNOS-u i NOK-u.

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

U 2015./2016. šk. g. planira se izb. nast. vjeronauka, informatike i drugog str. jezika.

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	10	1	Zdenko Lendl	2	70
	II.	11	1	Zdenko Lendl	2	70
	III.	8	1	Zdenko Lendl	2	70
	IV.	11	1	Zdenko Lendl	2	70
UKUPNO I.- IV.	40	4			8	280
Vjeronauk	V.	8	1	Zdenko Lendl	2	70
	VI.	9	1	Zdenko Lendl	2	70
	VII.	9	1	Zdenko Lendl	2	70
	VIII.	10	1	Zdenko Lendl	2	70
UKUPNO V.-VIII.	36	4			8	280
UKUPNO I.-VIII.	76	8			16	560

IN vj. ostvarivat će se za uč. 1.- 8. r.(u svakom r. 1 skup. x 2 sata tj.), izvršitelj – vjeroučitelj.

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	9	1	Katarina Jurković	2	70
	VI.	10	1	Katarina Jurković	2	70
	VII.	14	1	Katarina Jurković	2	70
	VIII.	11	1	Katarina Jurković	2	70
UKUPNO V.-VIII.	44	4			8	280

IN informatike ostvaruje se za uč. 5.-8. r. (u svakom r. 1 sk. x 2 s. tj.), izvršit. učit. informatike.

4.2.1.3.Tjedni i god. broj nastavnih sati izborne nastave drugog stranog jezika

Drugi strani jezik Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV.	12	1	Manuela Matić	2	70
	V.	8	1	Manuela Matić	2	70
UKUPNO IV. i V. r.	20	1			2	70

Na zahtjev roditelja učenika, a uz suglasnost Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta uvodi se izborna nastava drugog stranog jezika – njemački jezik, počevši od 4. razreda.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski/matematika	I.	6	1	35	Mirjana Popić
2.	Hrvatski/matematika	II.	3	1	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
3.	Hrvatski/matematika	III.	3	1	35	Mustafa Bećirspahić
4.	Hrvatski/matematika	IV.	3	1	35	Valentina Kramarić
UKUPNO I. - IV.		4	15	4	140	
5.	Matematika	V.	6	1	35	Maja Ontl Rendulić
6.	Hrvatski jezik	VI.	5	1	35	Anita Kurtušić
7.	Povijest	VII.	6	1	35	Darko Horvat
8.	Engleski jezik	V. - VIII.	12	1	35	Sandra Šavorić
UKUPNO V. - VIII.		4	29	4	140	
UKUPNO I. - VIII.		8	44	8	280	

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati - formiranje grupa sukladno Pravilniku i uvjetima rada Škole. U dopunsku nastavu iz svih nastavnih predmeta uključeni su učenici s utvrđenim primjerenum školovanjem.

U razrednoj nastavi planiran je po jedan sat tjedno dopunske nastave hrvatski jezik i/ili matematika ovisno o potrebama učenika.

U predmetnoj nastavi dopunska nastava planira se i u kombiniranim skupinama zbog malog broja razrednih odjela i razmjerno malog opsega djelatnosti.

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	I.	4	1	35	Valentina Kramarić
2.	Matematika	II.	3	1	35	Mirjana Popić
3.	Matematika	III.	5	1	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
4.	Matematika	IV.	5	1	35	Mustafa Bećirspahić
UKUPNO I.- IV.		4 grupe	17	4	140	
5.	Hrvatski jezik	VII. i VIII.	9	1	35	Anita Kurtušić
6.	Matematika	VI.	5	1	35	Maja Ontl Rendulić
7.	Matematika	VII.	5	1	35	
8.	Matematika	VIII.	4	1	35	
11.	Biologija	VII.	4	1	35	Mateja Sukalac
12.	Priroda	V.	5	0,5	17,5	
13.	Geografija	V.	5	0,5	17,5	
UKUPNO V.-VIII.		7 grupa	37	6	210	
UKUPNO I. - VIII.		11	54	10	350	

U predmetnoj nastavi dodatna nastava planira se i u kombiniranim skupinama više razreda zbog malog broja razrednih odjela (razmjerno mali opseg djelatnosti) i malog broja predmetnih učitelja.

Tijekom školske godine otvorena je mogućnost identificiranja i evidentiranje darovitih učenika kao i planiranja moguće akceleracije učenika.

4.2.4. Podaci o izvannastavnim aktivnostima

Naziv aktivnosti ili skupine	Broj uključenih učenika	Planirani godišnji broj sati	Imena učitelja izvršitelja
Dramska skupina - razredna nastava	7	35	Mustafa Bećirspahić
Recitatorska skupina - razredna nastava	4	35	Mirjana Popić
Dramsko - recitatorska skupina - predmetna nastava	15	35	Anita Kurtušić
Literarna skupina - predmetna nastava	6	35	Anita Kurtušić
„Njemačka učionica“ (V. r.)	5	35	Manuela Matić
Likovna skupina - predmetna nastava	10	35	Zdravko Damjanović
Plesna skupina – razredna nastava	23	35	Valentina Kramarić
Mali zbor – razredna nastava	23	35	Gordana Mrgić Bećirspahić
Pjevački zbor - predmetna nastava	18	70	Zdravko Kolar
Mladež Crvenog križa	10	35	Mateja Sukalac
Orkestar (III. – VIII. r.)	10	105	Zdravko Kolar
ŠŠD „Zrinski“	30	70	Dario Santo
Rukomet (ž)	14	35	Dario Santo
Nogomet (m)	20	35	Dario Santo

U ovim oblicima rada i ostvarenja sadržaja vodit će se evidencija u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja planira se u skladu s mogućnostima i planiranim/osiguranim sredstvima osnivača, a temeljem kojih će se odrediti broj neplivača po razrednim odjelima, mjesto izvođenja obuke, broj planiranih sati za obuku te imena izvršitelja.

U školskoj godini 2015./16. planira se nastavljanje minimalnog školskog programa poduke plivanja na školskim izletima i/ili terenskim nastavama.

5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

PODRUČJE RADA	POSLOVI I RADNI ZADACI	VRIJEME IZVRŠENJA	PL. GOD. FOND SATI
I . PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma - raspored radnih zadataka djelatnika škole - rješenja o tjednoj normi - izrada plana i programa rada ravnatelja - izmjene i dopune Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi - obavljanje konzultacija i pomoć učiteljima u planiranju nastavnih sadržaja 	VIII./IX. mjesec	170
II. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - podjele zaduženja i organizacija rada vezana za tehničke pripreme za početak rada u novoj školskoj godini i tijekom godine - poslovi održavanja školske zgrade i okoliša škole - nabava opreme i učila - organizacija planiranja i programiranja nastavnog gradiva - HNOS, NOK - organiziranje prijevoza učenika - radni dogovor s pomoćnim i tehničkim osobljem - organizacija zamjene djelatnika - organizacija popisa imovine - pružanje pomoći u obavljanju administrativno-financijskih poslova - sudjelovanje u izradi finansijskog plana - izrada akata i dopisa - organiziranje školskog izleta (sukladno Pravilniku...) 	VIII.mj. - tijekom kalendarske i školske god. - VIII.,IX.m - početak školske god. - tijekom godine - XII.mj. - redovan rad tijekom god. IV. i V. mj.	260
III. PEDAGOŠKO - INSTRUKTIVNI I SAVJETODAVNI RAD	<ul style="list-style-type: none"> - posjet satovima nastave s ciljem uvida u organizaciju rada (prethodno dogovoreno s učiteljima) - obilazak nastave s ciljem upoznavanja kvalitete pripremanja učitelja za nastavu i realizacije istog - prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća (grupni oblik instruktivnog rada s nastavnicima) 	- tijekom nastavne godine	120

IV. PEDAGOŠKI NADZOR I KONTROLA	- nadzor učiteljima na izvršenju poslova iz programa rada - nazočnost nastavi s ciljem nadzora i kontrole rada učitelja i pedagoške dokumentacije - roditeljski sastanci - rad s učiteljima pripravnicima	-tijekom godine prema planu rada - tijekom nastavne god.	60
V. ANALITIČKO – STUDIJSKI RAD	- analiza uspjeha i ostvarivanja godišnjeg plana rada škole na kraju I. polugodišta i na kraju školske godine - izrada različitih analiza i izvješća o radu i stanju škole za potrebe Županijskog ureda i Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa - analiza ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i predlaganje zadataka za iduću školsku godinu - izrada Prijedloga Izvješća o radu Škole - pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća	- I. i VI. mjesec - tijekom godine - VIII. i IX.mj. - tijekom školske god.	210
VI. RAD SA STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE I ORGANIMA UPRAVLJANJA	- prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća i Struč.aktivna RN - sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja, te prisustvovanje istima (prema Planu rada ŠO i VR)	(8 odjela x 2 sjednice) i tijekom god. - tijekom školske god.	110
VII. SURADNJA S PEDAGOŠKOM I STR. SLUŽBOM I RAD S UČENICIMA RODITELJIMA	- suradnja s pedagoginjom, školskom knjižničarkom i vanjskim suradnicima (šk.liječnica...) - individualni i skupni rad s učenicima - individualni i skupni rad s roditeljima	- tijekom godine	220
VIII. SURADNJA S DRUŠTVENOM ZAJEDNICOM I STRUČNIM ORGANIZACIJAMA	- s poglavarstvom Grada Garešnice, općine Berek i svim MO - s Bjelovarsko-bilogorskom županijom i njenim uredima - Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa - s prosvjetno-pedagoškim institucijama i službama - suradnja s drugim školama na području bivše općine Garešnica i školama sa zajedničkim djelatnicima	- tijekom godine	160
IX. RAD NA PEDAGOŠKOJ DOKUMENTACIJI	- uvid u vođenje pedagoške dokumentacije učitelja - pedagoška dokumentacija ravnatelja - vođenje Spomenice škole	- tijekom školske god. - na kraju šk. god.	160

X. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	- organizacija, sudjelovanje u organizaciji i prisustvovanje djelatnostima i javnim nastupima koje organizira ili sudjeluje škola - prisustvovanje natjecanjima učenika (organizacija školskih i prema zaduženju Škole, drugih natjecanja)	tijekom školske god.	108
XI. STRUČNO USAVRŠAVANJE	- rad na provođenju novog Zakona o osnovnom školstvu i Pravilnika - praćenje zakonskih propisa - praćenje stručne literature - sudjelovanje u radu stručnih Aktiva ravnatelja i drugih stručnih skupova - individualni rad na stručnom usavršavanju	tijekom godine prema planu rada	206
UKUPNO			1784 sata
XII. DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI (U RADNE DANE)	9 x 8 =	72 sata	
XIII. GODIŠNJI ODMOR	30 x 8 =	240 sati	
XIV. SUBOTE I NEDJELJE	104 x 8 =	832 sata	
UKUPNO =			2928 sati

5.2. PLAN RADA STRUČNE SURADNICE PEDAGOGINJE

Područja rada:

(1) priprema za/i ostvarenje programa odg.- obr. ustanove (opće planiranje i organiziranje rada, izvedbeno pl. i progr. te ostvarivanje uvjeta za realizaciju planir., analiza ostvarenja, utvrđivanje odg.-obr. potreba, izrada godišnjeg plana rada)

(2) neposredno sudjelovanje u odg.-obr. procesu (upis djece i formiranje odjela i skupina, identifikacija učenika za dod. i dop. oblike rada, praćenje i izvođenje odg.-obr. procesa, rad s učenicima posebnih potreba i dr. uč. pr. potrebi, savjetodavni rad, profesional. usmjeravanje i zdravstvena te socijalna zaštita učenika)

(3) praćenje i vrednovanje odg.-obr. procesa, njegovih sudionika i ostvarenih rezultata u funkciji utvrđivanja mjera za unapređivanje rada i samovrednov. Škole

(4) osposobljavanje i stručno usavršavanje odg.-obr. djelatnika i osobno str. u.

(5) informacijska i dokumentacijska djelatnost (stručna i dr. literatura, multimed. izvori znanja, poticanje na korištenje, vođenje dokum. i briga o dokumentaciji škole)

Poslovi i radni zadaci (programski sadržaji) kontinuirano tijekom školske godine

- Savjetodavni rad s učenicima, roditeljima, učiteljima, svi poslovi i zadaci školskog pedagoga utvrđeni NPP i Godišnjim planom i programom rada škole i rasporedom sati - neposredni rad:
 1. suradnja s učenicima – individualno i skupno na inicijativu učenika, učitelja, razrednika, roditelja i pedagoga
 2. suradnja s roditeljima učenika (i razrednicima) individualno i skupno – prema potrebi
 3. suradnja s razrednicima i predmetnim učiteljima
 4. suradnja s učiteljima pripravnicima i «nestručnim» učiteljima – praćenje rada i pomoć
 5. rad s učenicima s teškoćama u razvoju
 6. suradnja s razrednim i predmetnim učiteljima i ravnateljem

- Rad prema HNOS-u, NOK-u, Sadržaji Školskog kurikuluma
- Razvoj pozitivne komunikacije i odnosa u školi
- Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika
- Nazočnost nastavi, analiza i kvalitativni prijedlozi
- Sudjelovanje u uvođenju pripravnika u samostalni odgojno-obrazovni rad
- Osobno stručno usavršavanje, suradnja i praćenje stručnog usavršavanja učitelja
- Sudjelovanje u pripremi i radu struč. tijela Škole i pomoć u organizaciji struč. skupova u Školi
- Sudjelovanje u radu, nazočnost strukovnim stručnim skupovima
- Organizacijski i dr. poslovi u okviru brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika
- Organizacijski i provedbeni poslovi u okviru kulturne i javne djelatnosti škole
- Provođenje Preventiv. programa i Programa afirm. pozitiv. vrijednosti kroz sve oblike šk. rada
- Nastavak sadržaja prema projektu UNICEF-a «Za sigurno i poticajno okruženje u školama»
- Ostvarivanje Kurikuluma Zdravstvenog odgoja i Građanskog odgoja i obrazovanja
- Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji, - Organizacija i ostvarivanje Programa predškole
- Pedagoška statistika i suradnja s mjerodavnim institucijama izvan Škole

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Broj sati
IX .	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi organizacije i ostvarivanja rada Škole prema HNOS-u, NOK, planiranje i programiranje rada i integrativni odgojno-obrazovni sadržaji - planiranje i programiranje rada školskog pedagoga - pomoć učiteljima u planir. i programir. redovitim nastavnih sadržaja, sadržaja sata razrednika i razr. odjela i vođenju pedag. dokumentacije - suradnja pri formiranju skupina za dop., dod., izbornu nastavu i IA - sudjelovanje u izradi prijedloga planova i programa rada Učit. vijeća, razred. vijeća, Stručnog aktiva učitelja RN, Vijeća rodit. i Vijeća učenika - prijedlog plana i programa stručnog usavršavanja učitelja i pomoć u izradi i ostvarenju individualnih programa - prijedlog plana i programa brige škole za zdravstveno socijalnu i ekološku zaštitu učenika i školskog preventivnog programa - sudjelovanje u izradi prijedloga plana kulturne i javne djelatnosti Škole - prijedlog plana i programa profesionalnog informir. i usmjerav. učen. - pedagoška statistika Škole na početku školske godine - sudjelovanje u izradi prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Škole i Školskog kurikuluma i Okvirni vremenik pisanih provjera znanja - prijedlog programa pripravnici. stažiranja i uvođenje pripravnika u rad - suradnja u pripremi susreta učenika I. r. i ostalih učenika RN, «kutak za roditelje» – «Dobrodošlica prvašima» - uključivanje u rad svih novoupisanih učenika - suradnja u pripremanju i održavanju «učeničkog zbora»-početak šk. g. - suradnja s učiteljem I. r. i s razrednicima ostalih razreda - pedagoška opservacija i suradnja u izradi prilagođenih programa, rad s učenicima s posebnim potrebama - sudjelovanje u pripremanju i održavanju zajedničkog roditeljskog sastanka: obvezni Pravilnici, značaj suradnje roditelja i škole, Školski kurikulum, nastavak rada prema projektu UNICEF-a - obilježavanje značajnih datuma - savjetodavni rad s razrednicima, učenicima, roditeljima - početak šk. g. 	88 sati
X.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema i realizacija stručnih tema na Stručnom aktivu razr. nastave - obilježavanje međunarodno značajnih datuma - Mjesec borbe protiv ovisnosti - Program prevencije ovisnosti i Afirmacije pozitivnih vrijednosti - pomoć nastavnicima pri planiranju, pripremanju i izvođenju nastavnog rada prema HNOS-u / NOK-u 	

	<ul style="list-style-type: none"> - sudjelovanje u pripremi i realizaciji terenske nastave - sudjelovanje u pripremi i realizaciji programa predškole - neposredni rad s učenicima i učiteljima: unapređivanje odnosa učenik-učenik, učenik-učitelj 	84 sati
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - priprema, izlaganje teza za raspravu na sjednici Učiteljskog vijeća - Suradnja roditelja i škole i uspjeh u školi, Školovanje učenika s posebnim potrebama - praćenje i unapređivanje nastave: metodički modeli i aktivnosti učenika - roditeljski sastanci i predavanja za učenike i roditelje učenika VII. i VIII. razreda «Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika» <ul style="list-style-type: none"> a) o čemu ovisi izbor zanimanja b) povezanost školskog uspjeha i mogućnost upisa u izabrane SŠ - neposredni rad - Preventivni program - analiza postignuća učenika s teškoćama u razvoju - analiza nadprosječnih postignuća učenika 	
XI./XII.		84 sati
XII.	<ul style="list-style-type: none"> -donošenje prijedloga primjer. oblika školovanja i pokretanje postupka -sudjelovanje u utvrđivanju prijedloga nabave struč. literature i opreme - analiza ostvarenih rezultata tijekom I. polugodišta, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - postupanje prema Pravilniku o pedagoškim mjerama - predavanje za roditelje i učitelje – stručne teme prema interesu roditelja i učitelja (Vijeće roditelja) - ostvareni rezultati dopunskom nastavom i dodatnim radom - analiza pripravničkog stažiranja 	88 sata
I.	<ul style="list-style-type: none"> - neposredni rad – program nenasilnog rješavanja sukoba - vrjednovanje i samovrjednovanje rada sudionika odgojno-obrazovne djelatnosti/procesa u školi - anketiranje učenika, roditelja, učitelja – obrada podataka, prezentiranje rezultata i prijedlog aktivnosti u svrhu poboljšanja međusobnih odnosa 	76 sati
II.	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarivanje programa predškole - poslovi i pomoć u održavanju općinskih i međuopć. natjecanja - obilježavanje međunarodno značajnih datuma - projekt «Kako uspješnije učiti» 	84 sati
III.	<ul style="list-style-type: none"> -praćenje nastavnog rada učitelja i učenika - analiza -priprema stručne teme i izlaganje na sjednici Učiteljskog vijeća: Uzročno posljedične veze socijalnog i obiteljskog miljea i školskog uspjeha, - koordinacija/pomoć u realizaciji školskih projekata - analiza ostvarenog pripravničkog staža i pripreme za stručni ispit 	88 sati
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - prikupljanje podataka, rad u Povjerenstvu i organizacijski poslovi za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u I. razred osnovne škole - razgovor s učenicima VII. i VIII. razreda savjetodavni rad i upute «Uvjeti upisa i upis u srednje škole» - izlaganje i razgovor sa roditeljima - priprema i izlaganje aktual. pedag. teme na sjednici Struč. aktiva učitelja RN 	84 sata
V.	<ul style="list-style-type: none"> -ŠPP, Program prevencije nasilja, sadržaji prema projektu UNICEF-a – valorizacija edukacije učenika, učitelja i roditelja -obilježavanje Međunarodnog dana obitelji 15. 05. -sudjelovanje u pripremi i realizaciji školskog izleta i terenske nastave - neopravdani izostanci – uzroci i posljedice (sakupljanje podataka, analiza i prezentiranje dobivenih rezultata na sjednici Učiteljskog vijeća) -sudjelovanje u pripremama i obilježavanju Dana škole 	84 sati

VI.	-postupci prema Pravilniku o pedagoškim mjerama -oproštaj s učenicima VIII. r. – završetak OŠ i pripreme za upis u SŠ -priprema i provođenje upisa djece u I. razred osnovne škole -svečana podjela svjedodžbi -analiza ostvarenih rezultata tijekom 2015./2016. školske godine -pripreme za održavanje i održavanje popravnih ispita (sudjelovanje u radu komisije pri popravnim ispitima, izvješće o postignutom uspjehu)	84 sati
VII.	-pedagoška statistika, administrativni poslovi i stručno usavršavanje	24 sata
VIII.	- proučavanje stručne literature, proučavanje dokumentacije i pripreme za novu školsku godinu	24 sati
	UKUPNO SATI (zaduženje pedagoginje)	892
	DRŽAVNI PRAZNICI (U RADNE DANE)	36
	GODIŠNJI ODMOR	120
	SUBOTE I NEDJELJE	416
	UKUPNO RADNO VRIJEME PEDAGOGINJE	1464 sata

5.3. PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

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

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obvezan je raditi 12,5 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 7,5 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRASOVNA DJELATNOST	490 sati
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	435 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje rada školskog knjižničara	kolovoz/rujan
- organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom (kontinuirano od 1. do 8. razreda)	tijekom godine
- razvijanje navike dolaženja u knjižnicu, čitateljskih navika te drugih sposobnosti i vještina učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...)	tijekom godine
- motivacijski postupci u poticanju čitanja školske lektire	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe i usmjeravanje pri korištenju informacija u knjižnici	tijekom godine
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi tema iz pojedinih područja	tijekom godine
- uvodni satovi iz lektire u školskoj knjižnici	tijekom godine

- upućivanje učenika na pravilnu uporabu referentne građe te navikavanje učenika na samostalan rad	tijekom godine
- rad s učenicima prema planu knjižnično-informacijskog obrazovanja	tijekom godine
- organiziranje nastavnih sati u knjižnici (prema dogovoru s predmetnim učiteljima) – timski rad; provođenje skupnih i individualnih projekata	tijekom godine
-organiziranje boravka učenika u knjižnici za vrijeme slobodnih sati ili slobodnog vremena (čitanje priča, istraživanje, crtanje, igranje društvenih igara, gledanje filmova, izrada plakata i postera itd.)	tijekom godine
- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred, prema Planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture - video projekcije i sl. - timski rad	tijekom godine
- stvaralačke radionice	tijekom godine
- svečano učlanjenje učenika I. razreda i upoznavanje s knjižnicom	listopad
- organiziranje kvizova za poticanje čitanja (Kviz znanja „Lektirko“)	tijekom godine
- distribucija i prezentacija dječjih časopisa	tijekom godine
- usmjeravanje učenika na korištenje literature u svrhu informiranja za izbor zanimanja (profesionalno usmjeravanje učenika)	prema potrebi
- rad s učenicima u provedbi projekata („Čitamo mi u obitelji svi“, „Međuškolski književni kviz“, „Natjecanje u čitanju na glas“)	tijekom godine
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	55 sati
- suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	rujan tijekom godine
- suradnja s učiteljima svih nastavnih predmeta u nabavi literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	listopad tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine
- suradnja s učiteljima u provođenju uvodnih satova lektire, nastav. satova u knjižnici, kvizova znanja, projekata	rujan tijekom godine
- mjesечna planiranja rada	mjesečno
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	prema potrebi
- pripremanje građe iz medijateke	
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	tijekom godine
- organizirani posjeti učenika i učitelja gradskoj knjižnici (rad prema KIO-u)	rujan
- rad na školskim projektima: 1. Projekt „Čitamo mi, u obitelji svi“- suradnja s učiteljicom 3. razreda 2. Projekt Kviz znanja „Lektirko“ - suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicom hrvatskog jezika 3. Uključivanje u „Međuškolski književni kviz“- suradnja s učiteljicom hrvatskog jezika 4. Uključivanje u „Natjecanje u čitanju naglas“ – suradnja s	tijekom godine

učiteljima 3. i 4. razreda i učiteljicom hrvatskog jezika	
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	162 sati
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu - rad na reviziji i otpisu knjiga	kolovoz/rujan
- izrada godišnjeg programa rada - izrada mjesecnih programa rada - pisanje izvješća	rujan tijekom godine
- unošenje podataka o članovima (1. razredi), novi učenici - izrada članskih iskaznica	rujan/listopad
- popravak knjiga	tijekom godine
- organiziranje zbirke časopisa	tijekom godine
- nabava knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija knjižnične građe	tijekom godine
- rad u programu Metel	
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	tijekom godine
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u medijateci	tijekom godine
- usmeni i pismeni prikazi pojedinih knjiga, časopisa i novina	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	prema potrebi
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	80 sati
- praćenje stručne knjižnične i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za šk. knjižničare (Proljetna škola šk. knjižničara, CSSU predavanjima i radionicama, HKD – Sekcija za šk. knjižnice)	ožujak/travanj prema potrebi
- suradnja sa županijskom matičnom službom	tijekom godine
- suradnja s ostalim knjižnicama i knjižničarima	tijekom godine
- suradnja s knjižarima i nakladnicima	tijekom godine
- suradnja s piscima, predavačima	tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	100 sati
- organiziranje, priprema i provedba kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, kvizovi, predstavljanje knjige, tematske izložbe, videoprojekcije) – timski rad	tijekom godine
- obilježavanje Dana škole	svibanj
- obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige	listopad/studeni
- obilježavanje Valentinova - Dana zaljubljenih u školskoj knjižnici	veljača
- sudjelovanje na „Međuškolskom književnom kvizu“ s učen. 5. razr.	travanj

- sudjelovanje u projektu „Čitamo mi u obitelji svi“ s učenicima 3. razreda i njihovim roditeljima - sudjelovanje s učenicima 3., 4. i 7. razreda na gradskoj razini natjecanja u čitanju naglas - koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba	siječanj rujan prema potrebi
Obilježavanje značajnih datuma i obljetnica: - 8. 9. – Međunarodni dan pismenosti - 21. 9. – Međunarodni dan mira - 23. 9. – Početak jeseni - 12. 10. – Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dan kruha - 15. 10.- 15. 11. – Mjesec hrvatske knjige - 26. 10. – Međunarodni dan školskih knjižnica - 4. 11. – Dragutin Tadijanović (100 godina rođenja) - 16. 11. – Međunarodni dan tolerancije - 1. 12. – Dan borbe protiv AIDS-a - 10. 12. – Međunarodni dan prava čovjeka - 18. – 23. 12. – Ususret Božiću - 9. 1. – Karl Bruckner (110 godina rođenja) - 14. 2. – Valentino - Dan zaljubljenih - 21. 2. – Međunarodni dan materinjeg jezika - 21. 3. – Prvi dan proljeća - 22. 3. – Ususret Uskrusu - 27. 3. - Međunarodni dan kazališta - 2. 4. – Međunarodni dan dječje knjige - 23. 4. – Svjetski dan knjiga i autorskih prava - 8. 5. – Majčin dan - 30. 5. – Vladimir Nazor (140 godina rođenja) - 8. 6. – Svjetski dan oceana	rujan listopad studeni prosinac siječanj veljača ožujak travanj svibanj lipanj
V. OSTALI POSLOVI	60 sati
- sjednice Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća	tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I.	ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	490
a)	NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	435
b)	SURADNJA S UČITELJIMA, STR. SURAD. I RAVNATELJEM	55
II.	STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	162
III.	STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	80
IV.	KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	100
V.	OSTALI POSLOVI	60
<hr/>		
UKUPNO		892
DRŽAVNI PRAZNICI		36
GODIŠNJI ODMOR		120
SUBOTE I NEDJELJE		416

UKUPNO: 1464 sati

**Knjižničarka:
Dina Pernar**

5.4. PLAN RADA TAJNICE

Vrsta poslova	Sadržaj rada	Broj sati
Normativno-pravni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - izrada i usklađivanje normativnih akata škole - izrada ugovora o radu - izrada ugovora o djelu - izrada odluka - vođenje upravnog postupka - praćenje i izvještavanje o novim pravnim propisima (zakonima i pravilnicima) - izdavanje javnih isprava 	218
Kadrovske poslove	<ul style="list-style-type: none"> - izrada i objava natječaja - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnim službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, - prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji u Registru zaposlenih u javnom sektoru - prijave i odjave radnika u E-matici - izrada rješenja o godišnjim odmorima - izrada odluka o imenovanjima u povjerenstva za natjecanja - vođenje evidencije o radnicima (Osobni očevidnik i matič. knjiga) - vođenje evidencije radnog vremena za administrativno-tehničke i pomoćne radnike 	260
Blagajnički poslovi i finansijsko posovanje	<ul style="list-style-type: none"> - obračun putnih troškova radnicima - prijem uplata gotovine, - isplata gotovine, - polaganje gotovine na račun Škole - vođenje blagajničkog dnevnika i ostalih evidencija - briga o izvršenju finansijskog plana, namjenskoj i racionalnoj potrošnji škole 	200
Opći i administrativno-analitički poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - rad sa strankama - suradnja s radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, suradnja s drugim školama zbog usklađivanja podataka o zaposlenima, - priprema sjednice i vođenje dokumentacije školskog odbora - vođenje uredskog posovanja, primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje pošte i elektroničke pošte - vođenje školskog arhiva - Arhinet - pisanje dopisa, dostavljanje podataka, daktilografski poslovi, ispunjavanje tablica, nabavljanje uredskog materijala - izrada i dostavljanje obveznih izvještaja sukladno zakonu - Statistička izvješća, Izvješće o javnoj nabavi, Izvješće o ostvarivanju prava na pristup informacijama, Izvješće o fiskalnoj odgovornosti 	174
Ostali poslovi	- stručno usavršavanje, edukacije	40
UKUPNO SATI (zaduženje tajnice)		892
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE, GODIŠNJI ODMOR		572
UKUPNO RADNO VRIJEME TAJNICE		1464

NAPOMENA: Svi poslovi tajnice odvijaju se tijekom cijele školske godine. Tajnica u OŠ Trnovitički Popovac radi na pola radnog vremena.

5.5. PLAN RADA RAČUNOVOTKINJE

Vrsta poslova	Sadržaj rada	Broj sati
Financijsko – računovodstveni poslovi	<ul style="list-style-type: none"> *Organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovod. poslova <ul style="list-style-type: none"> - upisivanje kontnog plana u program finansijskog računovodstva - otvaranje finansijskih kartica u skladu s važećim kontima - tiskanje izvoda iz banke - odlaganje finansijske dokumentacije - kontiranje dokumente za knjiženje - knjiženje dobivene finansijske dokumentacije po kontima - usklađivanje finansijske evidencije - otvaranje poslovnih partnera po dolasku ulaznih računa u računalo u knjigu ulaznih faktura - usklađivanje kartice salda-conti sa finansijskim karticama - pisanje virmana i plaćanje računa *Sastavljanje godišnjih i periodičnih financij. te statističkih izvještaja <ul style="list-style-type: none"> - izrada mjesecnih finansijskih izvješća po kontima za osnivača - kopir. računa koji se prilaže uz tablice hitnih i popunjavanje tablica - izrada tromjesečnih, šestomjesečnih, godišnjih izvješća za osnivača, FIN-u, MZOS i Državni ured za reviziju - izrada statističkih izvješća vezano uz imovinu *Izrada prijedloga finansijskog plana po programima i izvorima financiranja – suradnja s ravnateljem *Vođenje poslovnih knjiga u skladu s propisima * Priprema godišnjih popisa imovine, obaveza i potraživanja, knjiženje inventurnih razlika i otpisa vrijednosti *Suradnja s nadležnim ministarstvima, Uredom drž. uprave, jedinicom lok. samoupr., službama mirov. i zdrav. osiguranja, poreznim uredom *Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima * Obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava finansijskog upravljanja i kontrole (FMC) 	450
Vođenje analitičkih evidencija	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - usklađivanje pomoćne evidencije s glavnom knjigom - uspoređivanje stanja i usklađivanje salda dobavljača 	100
Vođenje evidencije dugotrajne i kratkotrajne imovine	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje knjige i kartica dugotrajne imovine - knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji dugotrajne imovine - obračun amortizacije dugotrajne imovine - vođenje knjige i kartica kratkotrajne imovine (sitnog inventara) - knjiženje svih promjena u analitičkoj evidenciji kratkotrajne imovine po nalogu inventurne komisije ili ravnatelja - usklađivanje inventurnog stanja imovine sa knjigovodstv. stanjem 	100
Obračun plaća	<ul style="list-style-type: none"> - obrač. i ispl. naknada plaća, jubil. nagrada, pomoći za bolov..... - obračunavanje naknada za ne zapošljavanje osoba s invaliditetom 	152
Blagajnički poslovi	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola obračuna i isplata putnih naloga - slanje JOPP obrazaca za neoporezive primitke 	50
Str. usavršavanje	<ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručnih časopisa i glasila 	40
UKUPNO SATI (zaduženje računovotkinje)		892
DRŽAVNI PRAZNICI, SUBOTE I NEDJELJE, GODIŠNJI ODMOR		572
UKUPNO RADNO VRIJEME RAČUNOVOTKINJE		1464

NAPOMENA: Svi poslovi računovotkinje odvijaju se tijekom cijele školske godine.
Računovotkinja radi u OŠ Trnovitički Popovac na pola radnog vremena.

5.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

PLAN I PROGRAM RADA SLUŽBE ZA ŠKOLSKU MEDICINU ZA ŠK. GOD. 2015./16.

Područje: Daruvar, Sirač, Končanica, Dežanovac, Đulovac,
Garešnica, Trnovitički Popovac, Hercegovac, Velika Trnovitica i Berek

Glavni ciljevi postojanja službe

1. rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog, mentalnog i socijalno patološkog
2. rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalne delikvencije
3. primarna prevencija ovisnosti: alkohol-pušenje-droga
4. rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
5. rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu učenika
6. usvajanje stavova i navika zdravog načina života učenika
7. visoka procijepljenost populacije, zaštita od zaraznih bolesti

Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika

- Upisi djece u 1. razred osnovne škole
- Sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovnih škola
- Obvezna imunizacija učenika osnovnih i srednjih škola
- Pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja, smještaja u dom, upisa u SŠ
- Utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK
- Rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- Zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje (prema Kurikul. ZO)
- Savjetovališni rad
- Screening pregledi
- Nadzor nad higijen.-sanitar. uvjetima u školama, šk. kuhinjama i đač. domovima

RASPORED CIJEPLJENJA	
I. razred osnovne škole - MO-PA-RU	tijekom listopada 2015.
VI. razred - Engerix B tri doze	listopad i studeni 2015. i travanj 2016.
VIII. razred - Di-Te+IPV	tijekom rujna 2015.

SISTEMATSKI PREGLEDI:

V. razred osnovne škole u studenom i prosincu 2015.

VIII. razred osnovne škole tijekom siječnja i veljače 2016.

Pregledi prije upisa u prvi razred osnovne škole tijekom travnja, svibnja i lipnja 2016.

SCREENING kralježnice u VI. r. zajedno sa cijepljenjem II. doze protiv hepatitis-a B
SCREENING vida u III. razredu tijekom I. i II. polugodišta

Sve ostale aktivnosti koje su predviđene planom i programom rada Službe za školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije obavit će se prema dogovoru sa školama tijekom školske godine.

Školska liječnica Dr. Sanja Jurjec, liječnica školske medicine
Marina Tuček, med. sestra

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

TRAJNE AKTIVNOSTI TIJEKOM GODINE

- suradnja sa Županijskim Uredom za prosvjetu i Uredom državne uprave – Bjelovarsko-bilogorske županije u Bjelovaru i Ispostavi Garešnica
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja – Zagreb
- suradnja s Poglavarstvom Grada Garešnica te drugim organizacijama i udrugama, roditeljima odnosno starateljima
- osnivanje stalnih ili povremenih komisija Školskog odbora (prema potrebi)
- obavljanje drugih poslova utvrđenih Zakonom, Statutom i drugim općim aktima Škole

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Izvješća o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma (za prethodnu šk. god.) - rješavanje kadrovske problematike - donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora - donošenje Školskog kurikuluma - donošenje Godišnjeg plana i programa rada Škole - organizacija odgojno-obrazovnog rada u novoj školskoj godini - primjena Zakona i Pravilnika vezanih uz rad Škole 	Ravnatelj i članovi Školskog odbora
X. i XI.	<ul style="list-style-type: none"> - donošenje Financijskog plana za iduću kalendarsku godinu - utvrđivanje poslovne politike škole i mjera za njen provođenje - donošenje normativnih i općih akata Škole (ako je potrebno) i izvršavanje obveza Školskog odbora sukladno donesenim aktima 	Ravnatelj, računovotkinja članovi Škol. odbora
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - sadržaji vezani uz zaštitu prava radnika (po potrebi) - tekući problemi u školi - analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada škole u I. polugodištu - provođenje inventure i donošenje odluka (eventualno I. mjesec) - prihvaćanje rebalansa financijskog plana (po potrebi) 	Ravnat. ŠO, računovotkinja i Inventurno povjerenstvo
I.	- usvajanje završnog računa i donošenje odluka	Ravnatelj, ŠO, računovotkinja
IV. i V.	<ul style="list-style-type: none"> - sadržaji vezani uz aktualnu problematiku škole - praćenje realizacije Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma - obilježavanje Dana škole i prezentiranje postignutih rezultata 	Ravnatelj i članovi Škol. odbora
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - smjernice i upute za daljnji rad - pripreme za organizaciju odgojno-obrazovnog rada u idućoj školskoj godini 	Ravnatelj i članovi Škol. odbora

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	<ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje sa svim Pravilnicima i naputcima vezanim uz početak školske godine i ostvarenje Nastavnog plana i programa za osnovne škole u RH - Planiranje i programiranje nastavnih i izvannastavnih sadržaja i pripremanje za nastavu - Školski kurikulum - Donošenje plana i programa rada Učiteljskog vijeća - Organizacija odgojno-obrazovnog rada u predstojećoj šk. god. (redovna nastava, izborna nastava, dopunska nastava, dodatni rad, izvannastavne aktivnosti, raspored sati, razredništvo, dežurstvo učitelja, rad školske kuhinje, prijevoz učenika putnika, udžbenici, izvanučionička nastava) - rad po HNOS-u, NOK-u - Donošenje plana rada razrednih vijeća i razrednika - Donošenje plana i programa stručnog usavršavanja učitelja - Plan brige za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika, školski preventivni program i program suzbijanja korupcije - Sadržaji vezani uz uvođenje Zdravstvenog i Građanskog odgoja - Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti škole - Briga o socijalno ugroženim učenicima - Struktura radnog vremena učitelja i tjedna norma - Nastavak rada prema sadržajima projekta UNICEF-a <p>1. tema stručnog usavršavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnji plan i program rada Škole za 2015./2016. šk. godinu 	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji, šk. knjižničar
X./XI.	<ul style="list-style-type: none"> - Rješavanje tekuće problematike škole - Samovrednovanje – analiza i Razvojni plan <p>2. tema stručnog usavršavanja</p>	UV, Tim za kvalitetu,
XII./I.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje državnih blagdana - Praćenje uspjeha u nastavnom radu i izvannastavnim aktivnostima u I. obrazovnom razdoblju i prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha - Praćenje ostvarenja NPP i Godišnjeg plana i progr. rada škole - Suradnja škole i roditelja u praksi predmetne nastave <p>3. tema stručnog usavršavanja</p>	Ravnatelj, str. suradnici, razrednici i svi učitelji
II.	<ul style="list-style-type: none"> - Ostvarivanje aktivnosti i programa Školskog kurikuluma <p>4. tema stručnog usavršavanja</p>	Ravnatelj, pedagoginja
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Praćenje uspjeha u učenju i vladanju, postignuti rezultati u radu izvannastavnih aktivnosti, prijedlog mjera za poboljšanje uspjeha <p>5. tema stručnog usavršavanja</p>	Ravnatelj, pedagoginja, razrednici
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizacija i donošenje izvedbenog programa šk. izleta i terenske nastave - Unapređenje odnosa učenik - učenik, učenik - učitelj, roditelj i škola 	Povjerenstvo, ravnatelj, pedagoginja

	- Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Neopravdani izostanci učenika (uzroci i posljedice) - Realizacija kulturne i javne djelatnosti škole <p>6. tema stručnog usavršavanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utvrđivanje popisa obveznih udžbenika, inventura udžbenika prema uputi MZOS-a 	Pedagoginja, ravnatelj, predm. učit., razrednici, šk. knjižničar
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata u redovnoj i izbornoj nastavi i radu izvannastavnih aktivnosti, dopunskoj nastavi i dodatnom radu na kraju godine (nastave) i utvrđivanje uspjeha, rezultati rada po HNOS-u / NOK-u - Samovrednovanje - Upis djece u I. razred - Organiziranje dopunskog rada 	Ravnatelj, str. suradnici, razrednici, pedagoginja, UV
VIII	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutog uspjeha na kraju šk. god. - Ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole 	Ravnatelj, UV

6.3. PLAN RAZREDNIH VIJEĆA

Razredna vijeća kao stručni organi škole planiraju i programiraju rad prema HNOS-u, analiziraju uspjeh, raspravljaju i odlučuju o unapređivanju odgojno-obrazovnog rada, donošenju pedagoških mjera sukladno Pravilniku, otklanjanju problematičnih situacija u određenom razrednom odjelu, afirmaciji pozitivnih vrijednosti i ostaloj problematici vezanoj uz rad i uspjeh razreda tijekom odgojno-obrazovnih razdoblja ili cijele školske godine

Razredna vijeća sastaju se tijekom školske godine

- za provedbu planiranja/programiranja rada,
- praćenje rezultata rada i kvalitativni prijedlozi
- na kraju obrazovnih razdoblja,
- prema ukazanoj potrebi (izricanje pedagoških mjera).

Razredna vijeća I., II., III. razreda čine razredni učitelji, vjeroučitelj, učitelj stranog (engleskog) jezika, a razredna vijeća IV.-VIII. razreda svi učitelji koji u tom razredu realiziraju nastavni i izvannastavni rad, stručni suradnici i ravnatelj.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - rad prema HNOS-u/NOK-u i Školskom kurikulumu - razredno vijeće V. razreda uz suradnju učitelja istog RO tijekom razredne nastave - nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa - nastavak provođenja sadržaja prema projektu UNICEF-a, - školovanje učenika s posebnim potrebama - zdravstveno-socijalna zaštita učenika - sadržaji vezani uz Kurikulum Zdravstvenog i Građanskog odgoja i obrazovanja 	Razrednici, predmetni učitelji, str. suradnici i ravnatelj

XI./XII.	<ul style="list-style-type: none"> - nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa - postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dopunske nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, - uspjeh u učenju i vladanju, predlaganje pedagoških mjera, izostanci učenika, - Školski preventivni programi 	Razrednici, pred. učitelji, pedagog i ravnatelj
III.	<ul style="list-style-type: none"> - nastavno planiranje i programiranje i ostvarenje plana i programa, - postignuti rezultati u okviru redovne, izborne, dopun. nastave, dodatnog rada i izvannastavnih aktivnosti i prijedlozi usmjereni poboljšanju uspjeha, - profesionalno usmjeravanje učenika 	Razrednici, predm. učit., str. suradnici i ravnatelj
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje nastavnog plana i programa, analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju, izostanci učenika, pedagoške mjere - organiziranje dopunskog rada - vrednovanje obrazovnih postignuća i samovrednovanje Škole 	Razrednici, predm. učit, str. suradnici i ravnatelj

6.4. PLAN VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća roditelja (l. r. – 1 novi član) - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća roditelja - Rasprava o Izvješću o realizaciji Godišnjeg plana i programa Škole i Školskog kurikuluma - Organiziranje odgojno-obrazovnog rada u 2015./2016. školskoj godini <p>Utvrđivanje prijedloga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Godišnjeg plana i programa rada OŠ Trnovitički Popovac za 2015./16. šk. god. - Školskog kurikuluma OŠ Trn. Popovac za 2015./16. šk. god. 	Ravnatelj, Predsjednik VR i članovi
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Unapređenje odnosa roditelji – škola i unapređenje uspjeha djece/učenika - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Sadržaji sukladno propisima i naputcima mjerodavnih institucija 	Ravnatelj, Predsjednik VR i član.
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Opća javna i kulturna djelatnost škole - Postignuti rezultati u 2015./2016. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje obrazovnog rada - Izvješće o radu Vijeća roditelja OŠ Trnovitički Popovac 	Ravnatelj, Predsjednik VR i član.

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX./X.	<ul style="list-style-type: none"> - Konstituiranje Vijeća učenika - Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Vijeća učenika - Sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti - Upoznavanje Godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Trnovitički Popovac i Školskog kurikuluma za 2015./16. šk. god. - Prijedlog mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada - Sadržaji vezani uz uvođenje Zdravstv. i Građanskog odgoja 	Ravnatelj, predsjednik VU i članovi., pedagoginja
XI./XII.	<ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje i davanje prijedloga o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju - Aktivnosti vezane uz preporuke Županijskog i Nacionalnog Vijeća učenika - Školski preventivni program 	Ravnatelj, predsjednik VU i članovi
III./IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza - Uvjeti rada u školi i njihovo poboljšanje - Poduzimanje mjera i aktivnosti za sprječavanje nasilja i razvijanje prijateljskih odnosa u školi – Afirmacija pozitivnih vrijednosti 	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU i članovi
V./VI.	<ul style="list-style-type: none"> - Analiza postignutih rezultata u 2015./2016. šk. god. i prijedlozi za 2016./2017. školsku godinu - Izvješće o radu Vijeća učenika OŠ Trnovitički Popovac 	Ravnatelj, pedagoginja, predsjednik VU i članovi

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualnog plana i programa permanentnog usavršavanja za školsku 2015./2016.godinu.

Stručno usavršavanje učitelja u OŠ Trn. Popovac obuhvatit će sljedeća područja:

- HNOS i NOK, školski kurikulum, metodičko usavršavanje,
- sadržaje iz struke i nova saznanja iz odgovarajućih znanstvenih disciplina,
- pedagoško i psihološko usavršavanje,
- nova saznanja o organizacijskim i dr. promjenama vezanim uz nastavni rad.

Ostvarivanje navedenih sadržaja provodit će se kroz:

- a) Individualno stručno usavršavanje,
- b) Kolektivno stručno usavršavanje u OŠ Trnovitički Popovac
 - na stručnim aktivima učitelja razredne nastave
 - na razrednim vijećima razr. i predm. nastave i sastancima razrednika
 - na sjednicama Učiteljskog vijeća
 - stručne ekskurzije u organizaciji škole
- c) Kolektivni oblici usavršavanja izvan škole na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva, seminara, ekskurzija, savjetovanja u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje

Svaki učitelj na početku šk. god. izradit će individualni plan i program usavršavanja koji će obuhvaćati naprijed navedena područja. Individualno usavršavanje provodit će se praćenjem stručne, pedagoške, psihološke i druge periodike, radom na literaturi, te praćenjem medija odgovarajućeg sadržaja i sadržaja putem Interneta. Individualno stručno usavršavanje ostvarit će se tijekom šk. god.

7.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

Usmeno izlaganje nositelja teme, rad na literaturi, izmjena iskustava, pedagoške radionice, demonstracija korištenja novih nastavnih sredstava i pomagala i dr., uključivanje vanjskih suradnika prema potrebi.

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Elementi i kriteriji vrednovanja učenika u razrednoj nastavi Terenska nastava i izleti	Stručni aktiv učitelja razred. nastave	rujan 2015.	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji RN
Realizacija projekta Didaktika u novom svjetlu	Stručni aktiv učitelja razred. nastave	prosinac 2015.	Ravnatelj, pedagoginja, učitelji RN
Socijalne kompetencije učenika	Stručni aktiv učitelja RN	veljača/ožujak 2016.	Ravn., pedag., učitelji RN
Kako pohvala utječe na dječji razvoj	Stručni aktiv učitelja RN	lipanj 2016.	Ravn., pedag., učitelji RN

Područja rada razrednika	Razrednici I. – VIII. razr.	rujan/listopad 2015.	Ravnatelj, pedagoginja
Zdravstveni odgoj Preventivni programi u školama	Razrednici I. – VIII. razr.	tijekom nastavne godine	Stručni suradnici
Građanski odgoj i obrazovanje	Razr. I. – VIII. r.		

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Izvršitelji
Novi Pravilnici MZOS-a	Učiteljsko vijeće	rujan	Stručni suradnici, ravnatelj
Prilagodba nastavnog rada učenicima		listopad	
Pedagoška dokumentacija		siječanj/veljača	
Odraz odgojne zapuštenosti djece u obitelji na rad i ponašanje u školi		tijekom nast. god.	Pedag. i ravnat.
Afirmacija pozitivnih vrijednosti		ožujak	Voditelj ŠPP-a
Školska knjižnica i projektna nastava		svibanj	Šk. knjžničarka

7.2. STRUČNO USAVRŠAVANJE IZVAN ŠKOLE

Kolektivno stručno usavršavanje izvan škole učitelji će realizirati odlaskom na:

- stručna vijeća razredne nastave na međuopćinskoj razini,
- stručna vijeća razredne i predmetne nastave na razini Županije,
- seminare i savjetovanja u skladu s potrebama i mogućnostima škole.

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
Voditelji pojedinih županijskih stručnih aktiva, Županijski ured za prosvjetu, dr. prosvjetne institucije	Učitelji razr. i predm. nastave stručni suradnici, ravnatelj	Prema pl., programu i rasporedu Županijskih stručnih vijeća	

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrij. ostv.	Planirani br. sati
Predstavnici MZOS-a i Agencije za odgoj i obrazovanje prema Katalogu stručnih skupova	Učitelji RN, PN, stručni suradnici, ravnatelj	Prema planu i programu AZOO – MZOS-a i Katalogu struč. skupova	

7.3. OSTALA STRUČNA USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

Slanje učitelja na višednevne seminare i str. skupove bitno udaljene od sjedišta škole iziskuje velike troškove stoga će ovisiti o raspoloživim financijskim sredstvima.

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

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

Mje-sec	Sadržaj aktivnosti	Učenici	Nositelji aktivnosti
IX.	<p>07. IX. - "Dobrodošlica prvašima" - susret učenika I. razreda i ostalih učenika razredne nastave (uz nazočnost zainteresiranih roditelja) igra, druženje, prezentiranje izvannastavnih aktivnosti (kraći isječci programa prošle šk. god.) prigodno uređenje učionice za učenike I. razreda</p> <p>- satovi razr. odjela povodom početka nove šk. god.</p> <p>07. IX.- Učenički razredni skupovi povodom početka nove školske godine:</p> <p>Upoznavanje s Pravilnikom o način., postup. element. vrednov. uč. u OŠ, Pravilnikom o pedagoškim mjerama i Pravilnikom o kućnom redu; Temeljne odrednice odgojno-obrazovnog i nastavnog rada, Školski kurikulum</p> <p>Predavanja za učenike: ponašanje učenika u školi, zdravstveno-higijenski, estetsko-ekološki odgoj učenika</p> <p>- Predavanje: - "Djeca u prometu"</p> <p>- Hrvatski olimpijski dan</p> <p>- Međunarodni dan pismenosti 08. IX.</p> <p>- Međunarodni dan zaštite ozona 16. IX.</p> <p>- Međunarodni dan mira 21. IX.</p> <p>- Dan za zdrave zube 25. IX. (dogovor o stomatol. pregledu zubi svih učenika i prijedlog roditeljima)</p> <p>- Zajednički roditeljski sastanak za roditelje učenika I. - VIII. razreda - SADRŽAJ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja roditelja i škole, ŠPP - Zdravstveno-higijenski i ekološko-estetski odgoj djece - Osiguranje učenika - Kurikulum Zdravstvenog i Građanskog odgoja 	<p>-učenici I. do IV. r.</p> <p>-učenici V. do VIII. r.</p> <p>-uč. I. r.</p> <p>-svi učenici</p> <p>-učenici PN</p> <p>-svi učenici</p> <p>-svi učenici</p>	<p>- ravnatelj, učitelji RN, pedagoginja</p> <p>- razrednici - ravnatelj - učitelji - pedagoginja</p> <p>- djelatnici MUP-a PP Garešnica</p> <p>- učit. TZK i učit. RN</p> <p>- učiteljica hrv. jezika, knjižnič.</p> <p>- učiteljica biologije</p> <p>- razrednici</p> <p>- razrednici, pedagoginja</p> <p>- ravnatelj, razrednici, pedagoginja</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Pravilnici: „o ocjenjivanju“ učenika, o pedagoš. mjerama, o kalendaru rada, kućni red škole - Školski izleti i terenske nastave (Šk. kurikulum) - Akcija: «Solidarnost na djelu» - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan djeteta 03. X. - Međunarodni dan zaštite životinja 04. X. - Obilježavanje Svjetskog dana učitelja 05. X. - Dan neovisnosti Republike Hrvatske 08. X. - Provođenje akcije "Solidarnost na djelu" - Sadržaji prema naputku CK Garešnica - Svjetski dan hrane, "Dani kruha" Dani zahvalnosti za plodove zemlje - izložba likovnih, literarnih radova i pekarskih proizvoda (uz suradnju roditelja) – zajedničko pripremanje kruha, prigodan program, blagoslov kruha i svečano zajedničko konzumiranje– suradnja s rodit. 16.X. - Dan jabuka 20. X. - Međunarodni dan školskih knjižnica 22. X. - Obilježavanje Dana UN 24. X. - Obilježavanje Dana štednje, razgovor s učenicima, organiziranje razrednih štedionica 31. X. - Posjet kazalištu (u X. ili početkom XI. mj.) 	<ul style="list-style-type: none"> -svi učenici -svi učenici -svi učenici -članovi MCK - svu učenicu -uč. RN - svu uč. -uč. PN - učen. po RO -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici -učit. prir. predm. - ravnatelj, učitelji, str. sur. i dr. radnici škole - voditelji MCK -učitelji P i RN, vjeroučitelj, voditelji dram., liter. i recitat družine, učitelj LK, roditelji - učitelji RN -šk. knjižničar - učitelj povijesti - razrednici - učit. HJ, razrednici
X.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje blagdana Svih svetih 01.XI. - Međunarodni dan tolerancije 16.XI. - Obilježavanje Svjetskog dana nepušača 17.XI. - Dan sjećanja na Vukovar 18. XI. - Obilježavanje Svjetskog dana djece 20.XI. - Dan kazališta 24. XI. - Međunarodni dan protiv nasilja nad ženama 25.XI. - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima 	<ul style="list-style-type: none"> - svu uč. - svu uč. -uč. PN - svu uč. -uč. RN, PN -svi uč. -uč. PN 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - pedagoginja - šk. liječnik, razrednici, šk. pov. za nepuš. - učitelj povijesti - učitelji RN i razrednici - učitelji RN i HJ, šk. knjižničar - razrednici - razrednici,
XI.			

XI./XII.	i predavanje za roditelje i učenike VII. i VIII. razreda "Profesionalno informiranje i usmjeravanje". a) o čemu ovisi izbor zanimanja b) povezanost uspjeha u osnovnoj školi i mogućnosti upisa u izabrane srednjoškolske ustanove		pedagoginja
XII.	- Dan borbe protiv AIDS-a – razgovor s učenicima, zidne novine-prigodni pano 01. XII. - Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama 3.XII. - Obilježavanje Blagdana Sv. Nikole 06. XII. - Dan prava čovjeka 10. XII. - Dan UNICEF-a 11. XII. - Obilježavanje Božićnih i Novogodišnjih blagdana – priredba za učenike, roditelje i predškolsku djecu, uz prigodno darivanje - Prigodno uređenje škole - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima - Pojedinačno prvenstvo u stolnom tenisu	- uč. PN -svi uč. -uč. RN - svi uč. - svi uč. -članovi ŠŠD	- razrednici, učit. biologije - pedagoginja - učitelji RN -učitelj povijesti - pedagoginja - voditelji IA, učitelj LK, razrednici - učitelji LK, RN, HJ - razrednici - voditelj ŠŠD
I.	-Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske 15.I. - Svjetski dan vjerske slobode i Dan sjećanja na žrtve holokausta 27. I. - Međuopćinsko natjecanje – stolni tenis (prema rasporedu školskih športskih natjecanja) - Sudjelovanje u obilježavanju Dana grada (športski susreti)	- svi uč. -članovi ŠŠD	- učitelj povijesti, pedagoginja i vjeroučitelj - voditelj ŠŠD
II.	- Međunarodni dan zaštite močvara 02. II. - Svjetski dan bolesnika 11.II. - Bal pod maskama – školska priredba, nagrađivanje najuspješnijih maski, šetnja naseljem, 9. II. - Obilježavanje Valentinova 14.II. – "Poštanski sandučići" i razredna obilježavanja, pano - "Lidrano" - školski susreti - općinski-međuopćinski susret	-svi uč. - uč. PN - uč. RN -svi uč. -članovi dramsko-recitat. i liter.-radij. skupine	- učit. RN i biol. - pedagoginja, šk. lječnica, voditelj CK - razrednici i predmetni učitelji - učitelji RN i EJ -učitelji voditelji

II./ III.	<ul style="list-style-type: none"> - Smotra likovnog stvaralaštva - Organizirati kazališnu predstavu u školi (može i u III. mjesecu na Svjetski dan kazališta 27.III.) - Međunarodni dan materinskog jezika 21. II. - Natjecanje u poznavanju hrvatskog jezika (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Matematike (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Biologije (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Kemije (prema rasporedu školskih natjecanja) - Susreti i natjecanja iz Geografije (prema rasporedu školskih natjecanja) 	<ul style="list-style-type: none"> - uč. RN, uč. PN - svi uč. <p>UČENICI uključeni u dodatni rad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar (gostujuće - kazalište) - učit. HJ - predmetni učitelji
III.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena– sat povijesti 08.III. - Svjetski dan šuma i voda 21. i 22.III. - Svjetski meteorološki dan 23.III. - DAN DAROVITIH UČENIKA 21. III. – KREATIVNE RADIONICE - Međunarodni dan kazališta 27.III. - Obilježavanje Uskrasnih blagdana – priprema (radionice) i izložba pisanica i ukrasa 	<ul style="list-style-type: none"> -uč. PN -svi uč. -uč. PN -uč. RN 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelj povijesti - učitelji prirode i RN - učiteljica geografije -pedagoginja, učitelji RN, PN - knjižničar - učitelji RN
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan dječje knjige 02.IV. - Svjetski dan zdravlja 07.IV. - razgovor s učenicima - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima i zajednički: Školski preventivni program i Program afirmacije pozit. vrijednosti protiv nasilja u školama - Međuopćinska natjecanje – rukomet (prema rasporedu školskih športskih natjecanja) - Međuopćinsko natjecanje – nogomet (prema rasporedu školskih športskih natjecanja) 	<ul style="list-style-type: none"> - svi uč. -članovi ŠŠD 	<ul style="list-style-type: none"> - RN, šk. knjižničar -zdrav. radnik, razrednici - razrednici, ravnatelj, pedagoginja - voditelj ŠŠD

	<ul style="list-style-type: none"> - Dan planeta Zemlje – ekološki sadržaji – terenska nastava - Dan obnovljivih izvora energije 26.IV. - Predavanje za roditelje i učenike VIII. razreda Profesionalno informiranje i usmjeravanje – Uvjeti upisa u srednje škole 	<ul style="list-style-type: none"> - svi uč. - uč. PN -uč. VIII. r. 	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji RN i PN - učiteljica TK - Pedagoginja i razrednica VIII r.
V.	<ul style="list-style-type: none"> - Obilježavanje Međunarodnog praznika rada 01. V. - sat povijesti - Dan Sunca 03.V. - Dan Europe – početak europskog tjedna - Obilježavanje Svjetski dan Crvenog križa 08.V. - Dan majki – 13.V. - Međunarodni dan obitelji 15.V. - Roditeljski sastanci po razrednim odjelima I.-VIII. razreda Predavanja za roditelje – tema koja se svojom aktualnošću nametne tijekom godine - Lovrakovi dani kulture (prema kalendaru rada organizatora LDK) - Dan škole – priredba za učenike, učitelje, goste i roditelje, međurazredna natjecanja u športskim igrama - Prezentacija Školskih projekata - Dan Hrvatskog sabora 30. V. - Svjetski dan nepušenja, Svj. dan športa – 31.V. 	<ul style="list-style-type: none"> -uč. PN -uč. PN -čl. MCK -uč. RN -svi uč. - čl. IA -svi uč. -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> -učitelj povijesti - učitelj fizike - razrednici - voditelj CK - učitelji RN -pedagoginja - razrednici, pedagog. - voditelji skupina i RN - svii zaposlenici - razrednici -učitelji TZK, razrednici
VI.	<ul style="list-style-type: none"> -Međunarodni dan nedužne djece žrtava agresije 4.VI. - Svjetski dan zaštite okoliša 05.VI. - Oproštaj s učenicima VIII. razreda - Svečana podjela svjedodžbi 	<ul style="list-style-type: none"> -svi uč. 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - učitelji prirode i geografije - svii učenici i učitelji, ravnatelj, struč.suradnici

- U Kulturnu i javnu djelatnost škole uključeni su **svi učenici** škole.

TRAJNE AKTIVNOSTI – TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	
- Sudjelovanje u natječajima učeničkog likovnog, literarnog i drugog stvaralaštva.	
- Integrativni odgojno-obrazovni sadržaji za osnovnu školu (prema NPP)	
- metodički modeli rada prema HNOS-u / NOK-u	
- ostvarivanje sadržaja Školskog kurikuluma	- svi zaposlenici, svi učenici
- nastavak rada naučenog u projektu UNICEF-a - «Za sigurno i poticajno okruženje u školama»	
- provođenje Školskog preventivnog programa i Programa afirmacije pozitivnih vrijednosti protiv nasilja u školama	- tim djelatnika
- uređenje škole i okoliša, parka i vrta	- učitelji i učenici
- estetsko uređenje učionica (panoi, cvijeće i sl.)	- učenici, zaduženi
uređenje okoliša škole i školske zgrade	djelatnici
- individualni i skupni kontakti s roditeljima 1 puta tjedno i prema potrebi	- ravnatelj, pedagoginja, razrednici
- uključivanje u društveno-korisne i humanitarne akcije lokalne zajednice	- ravnatelj, pedagoginja, učitelji i učenici prema potrebi
- suradnja s Poglavarstvom Grada Garešnice, Mjesnim odborima u okviru upisnog područja (priredbe, predavanja i ostale aktivnosti prema potrebi)	
- suradnja s Gradskim društvom Crvenog križa	- povjerenik CK
- suradnja sa Centrom za socijalnu skrb i zdravstvenim ustanovama	- pedag., razredn., ravn.
- suradnja s ostalim predškolskim, osnovnoškolskim i srednjoškolskim ustanovama	- ravnat., učit., pedag.
- sudjelovanje na svim (općinskim), međuočinskim stručnim skupovima, te skupovima na razini Županije	- ravnatelj, učitelji, pedagoginja
- suradnja sa Županijskim upravnim odjelom društvenih djelatnosti i Uredom državne uprave, Pododsjekom za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu Bjelovar	- ravnatelj, tajnica
- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, Agencijom za odgoj i obrazovanje i Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obraz.	- ravnatelj, tajnica, stručni suradnici, učitelji
- suradnja s ostalim kulturno-prosvjetnim ustanovama	

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Zdravstveno-socijalna zaštita, zdravstveni odgoj i prosjećivanje učenika provodit će se tijekom cijele šk. god., cjelokupnim radom škole, osobito u nastavi TZK, biologije, satova razrednika te u izvannastavnim aktivnostima.

1. Sistematski i ostali preventivni pregledi i opservacija uč. s teškoćama u razvoju
2. Pravilna prehrana učenika,
3. Odmori i rekreativa, slobodno vrijeme učenika
4. Estetsko-ekološko uređenje prostora škole i okoliša
5. Tjelesni i Zdravstveni odgoj
6. Zaštita duševnog zdravlja i krizne intervencije
7. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb
8. Akcije Hrvatskog Crvenog križa,
9. Akcija na poboljšanju odnosa između učen--učenika, uč.--učitelja, roditelja-škole
10. Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima

SISTEMATSKI PREGLEDI I OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - cijepljenje učenika I., VI., VII. i VIII. razreda s ciljem preventivnih mjera za zaštitu učenika, a prema godišnjem programu cijepljenja - sistematski pregled učenika V. razreda - screening kralježnice u VI. razredu - upoznavanje učitelja i roditelja sa svim patološkim promjenama pronađenim kod djeteta, - upućivanje na specijalistički pregled učenika kod kojih se sumnja na tjelesne i psihičke poremećaje zdravlja (npr. vid, sluh, deformacija kralježnice i stopala, loše držanje, rizično ponašanje mladih) - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstvenim indikacijama) - pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za prilagođavanje odgojno-obrazovnog rada na nastavi TZK - upućivanje učenika na redovite kontrolne preglede zubi - anketiranje učenika i prigodna predavanja u okviru Programa prevencije ovisnosti - opservacija učenika s teškoćama u razvoju 	ZZJ BBŽ - Služba preventivne šk. medicine Garešnica – Daruvar, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnatelj i ostali učitelji prema potrebi.
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - pregledi učenika prije bavljenja športskom aktivnošću (članovi ŠSD) - sprečavanje i suzbijanje zaraznih bolesti (kontrolni pregledi i poduzimanje protuepidemijskih mjera), - predavanja šk. liječnika - sistematski pregled učenika VIII. razreda - cijepljenje učenika VI. razreda - kontrolni pregledi dijela učenika (prema zdravstvenim indikacijama) - screening vida u III. razredu - sistematski pregledi prije upisa u I. razred osnovne škole 	Služba prev. šk. medicine, razrednici, pedagoginja, učitelj TZK, ravnatelj i ostali učitelji prema potrebi.

SADRŽAJI TIJEKOM GODINE

kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Pravilna prehrana učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - u školi će se osigurati topli obrok za sve učenike i nastojati nadoknadjiti kvantitetni i kvalitetni manjak u prehrani učenika uz stalni higijensko-sanitarni nadzor nad školskom kuhinjom, - za učenike lošeg materijalnog statusa i učenike iz obitelji s troje i više djece osigurat će se besplatni topli obrok, - roditelje i učenika informirat će se i upućivati u pravilnu prehranu 	razrednici, šk. kuharica, tajnica škole i drugi prema potrebi.
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Odmor i rekreacija, slobodno vrijeme učenika</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - što je više moguće boraviti na svježem zraku i organizirati izvanučioničku nastavu) i upućivati na takvo korištenje slobodnog vremena - obvezno tijekom dana provjetriti učionice, sanitарne prostorije i sve druge prostorije gdje učenici rade i borave - kad se kod učenika osjeti umor, prestati raditi i provesti pauzu aktivnog odmora - organizirati tijekom godine izlete (uz odgojno-obrazovne da obuhvaćaju rekreativne sadržaje i početnu obuku neplivača) – prema Školskom kurikulumu i odlukama Učiteljskog vijeća - u vrijeme zimskih praznika utjecati na organizirano provođenje slobodnog vremena - ako opći uvjeti dozvole organizirati ljetovanje učenika s realizacijom nastave plivanja 	svi učenici i učitelji škole, pedagoginja i ravnatelj
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Estetsko-ekološko uređenje prostora škole i okoliša</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - koristiti školski namještaj da odgovara namjeni - nastavnom radu i da sprječava nepravilno držanje tijela i pojavu ortopedskih deformacija pri sjedenju ili radu u školi, - održavati pravilnu rasvjetu, zagrijavanje i ventilaciju, - provoditi higijensko-sanitarnu kontrolu škole, - brinuti o čistoći i estetskom izgledu učionica, hodnika, školske blagovaonice i svih prostorija u kojima učenici borave, brinuti o čistoći i estetskom izgledu okoliša škole, - održavati školski okoliš sukladno ekološkim standardima, - voditi brigu o osobnoj higijeni učenika, brinuti se da svi učenici nose školske papuče, osigurati dežurstva učitelja i učenika i kontrolu pravilnog pranja ruku 	šk. liječnik, šk. pedagog, učitelji, učenici, spremičice i ostali prema potrebi
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Tjelesni i Zdravstveni odgoj</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - sadržaji Kurikuluma zdravstvenog odgoja - realizacija tjeles. i zdravstv. odgoja u redovnoj nastavi TZK, - u sve nastavne predmete uključiti teme s područja zdravlja, - zdravstveni odgoj usmjeriti na sprečavanje i suzbijanje zaraznih i dr. bolesti, unapređivati zdravstvenu kulturu usvajanjem osnovnih higijen. navika te utjecajem na formiranje potrebe čuvanja vlastitog zdravlja, 	svi učenici i učitelji škole, tim Službe preventivne školske medicine

	<ul style="list-style-type: none"> - organizirati održavanje predavanja za učenike iz pojedinih zdravstv. područja (TBC, zarazna žutica, crijevne zarazne bolesti, pušenje i alkoholizam, fizičke promjene u pubertetu, zlouporaba droga, skrb za reproduktivno zdravlje i informacije o spolno prenosivim bolestima), - prema potrebi organizirati predavanje na roditeljskom sastanku ili sjednici Učiteljskog vijeća. 	
kontinuirano	<p><u>Akcije na poboljšanju odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, roditelja i škole</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - realizirat će se suradnjom razrednika i učenika razrednog odjela, na roditeljskim sastancima, sjednicama Učiteljskog vijeća i Vijeća učenika, sjednicama Vijeća roditelja, uz angažiranje pedagoginje i ravnateljice, svih učitelja i predstavnika roditelja u svim tijelima škole (Anketiranje učenika i učitelja, obrada podataka i iskorištavanje rezultata u praksi, individualni i grupni kontakt s roditeljima, javna predavanja za učitelje i roditelje, savjetodavni rad i dr.) 	svi učitelji i učenici, roditelji i svi zaposlenici škole
kontinuirano tijekom šk. god	<p><u>Zaštita duševnog zdravlja i prevencija pojave nasilja u školi</u></p> <p>U školi osigurati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osjećaj sigurnosti (koji uz obitelj pruža i grupa kojoj dijete pripada), - pomoć u nalaženju načina za prihvatljivo samopotvrđivanje, - osjećaj uspjeha (priznanje za uloženi trud) i samopoštovanje. <p>Uz provođenje postojećih preventivnih programa (sadržaji projekta UNICEF-a), učitelji trebaju na vrijeme otkriti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - djecu koja pokazuju slab uspjeh i bježe iz škole, - tjelesno i emocionalno oštećenu djecu kod kojih se manifestira asocijalno ponašanje i poremećaji vladanja (pretjerana plašljivost, povučenost, razdražljivost, agresivnost, strah, mucanje, tikovi, laganje i krađa i dr.) - uključiti se u rad s njima surađujući sa stručnim suradnicima i roditeljima djece. 	razrednici, pedagoginja, ravnatelj, zdravstveni radnici, učitelji i roditelji učenika, vanjski surad. prema potrebi, školski tim za krizne intervencije
kontinuirano tijekom šk. god.	<p><u>Suradnja s Centrom za socijalnu skrb</u> i institucijama socijalne zaštite</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema potrebi s ciljem otklanjanja uzroka i posljedica socijalnih problema i pružanjem socijalne zaštite učenicima, - utvrđivanje popisa socijalno ugroženih učenika i pomoć u osiguranju pribora za rad i sredstava za ostale školske aktivnosti, - otkrivanje uzroka neredovitog polaženja ili nepolaženja nastave i njegovo otklanjanje, - utvrđivanje i rad na otklanjanju uzroka asocijalnog ponašanja učenika - pripremanje dokumentacije učenika za potrebe pojedinih institucija 	socijalni radnici, razrednici i ostali djelatnici prema potrebi

kontinuirano i u zadanim datumima tijekom šk. god.	<p><u>Akcije Hrvatskog Crvenog križa</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem, pomoć pri nabavi udžbenika i školskog pribora - sudjelovanje u svim humanitarnim akcijama pokrenutim od Gradskog društva CK Garešnica - sudjelovanje u akciji "Solidarnost na djelu" - obilježavanje "Mjeseca borbe protiv ovisnosti" 15. XI.-15. XII. - obilježavanje "Svjetskog dana zdravlja" 07.IV. - obilježavanje "Dana planeta Zemlje" 22.IV. - obilježavanje "Međunarodnog dana Crvenog križa" 08.V. - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine. 	Aktivnosti će se ostvarivati sudjelovanjem učenika, likov. i literar. stvaralaštvom, satom razr. odjela, uređenjem panoa i sl.,
kontinuirano i prema potrebi	<p><u>Pružanje pomoći socijalno ugroženim učenicima</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - uključivanje učenika u redovan nastavni rad uz dopunsku pomoć u nast. sadržajima gdje je potrebno (individualni i grupni rad s djecom), - suradnja s Centrom za socijalnu skrb i Crvenim križem, - pomoć pri smještaju, nabavi udžbenika i školskog pribora, - pomoć učenicima za lakše adaptiranje u školskoj sredini, - briga o tjelesnom i duševnom zdravlju učenika, - briga o prehrani i prijevozu učenika, - ostali sadržaji tijekom godine. 	

8.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Nastavak sistematskih pregleda radnika škole koji nisu obuhvaćeni pregledom u školskoj 2015./16. godini i planiranje ostalih oblika zdravstvene i sigurnosne zaštite.

(Planira se za svaku školsku godinu **u skladu s mogućnostima i planiranim / osiguranim sredstvima osnivača** (i/ili mjerodavnog Ministarstva).

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

CILJEVI:

- Razvijati suradnički odnos i druge socijalne vještine
- Promicati zdrav život i pozitivan odnos prema sebi
- Smanjenje predrasuda i prihvaćanje različitosti
- Poznavanje svojih osjećaja, razvijanje pozitivne slike o sebi i poboljšanje komunikacijskih sposobnosti - razvijanje samopoštovanja, samokontrole i komunikacijskih vještina kod učenika
- Samostalno donošenje odluka, asertivno rješavanje problema i kritičko mišljenje.
- Kvalitetno, pozitivno i zdravo provođenje slobodnog vremena
 - promicanje raznovrsnih sportskih aktivnosti i drugih kreativnih sadržaja
- Smanjiti interes za sredstvima ovisnosti
- Prevencija društveno neprihvatljivih oblika ponašanja

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI :

Program prevencije ovisnosti

Program mjera za povećanje sigurnosti u školama

Program afirmacije pozitivnih vrijednosti

- Prevencija pojave nasilja u školi
- Prevencija neprihvatljivih oblika ponašanje

Prevencija kriznih stanja

U okviru Školskih preventivnih programa planiraju se sljedeće aktivnosti:

- edukacija učitelja, učenika i roditelja
- edukativni i odgojni panoci i radionice
- obilježavanja značajnih datuma
- ***ugradnja preventivnih sadržaja i afirmativnih pozitivnih vrijednosti u sustav rada i života Škole.***

Izvršitelji: ravnatelj, pedagoginja, razrednici i školska Povjerenstva

Programske aktivnosti

Radionice, individualni i skupni razgovori, „sandučić povjerenja“, plakati, predavanja, prezentacije, filmovi, suradnja s mjerodavnim institucijama i uključivanje u projekte.

Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima koji je sastavni dio

Programa aktivnosti za sprječavanje nasilja među djecom i mladima kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske.

Provođenje usvojenih sadržaja projekta UNICEF-a «Za sigurno i poticajno okruženje u školama».

NULTA TOLERANCIJA NASILJA

8. 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE:

- a) praćenje sklonosti i sposobnosti učenika,
- b) odgoj i informiranje učenika glede izbora zanimanja,
- c) osiguravanje stručnog savjetovanja učenika prilikom izbora zanimanja odnosno daljnog školovanja (u suradnji sa školskim liječnikom),
- d) rad na profesionalnom informiraju i usmjeravanju unutar svakog nastavnog predmeta i ostalih aktivnosti u školi.

U ostvarivanju Škola će surađivati sa Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa, zavodima za zapošljavanje, službom za profesionalnu orientaciju, privrednim organizacijama, ustanovama, poduzećima i srednjoškolskim ustanovama.

Rad na profesionalnom informiraju i usmjeravanju u školi ostvarivati će se putem:

1. redovne nastave,
2. dodatnog rada,
3. izvannastavnih aktivnosti,
4. suradnje s roditeljima učenika,
5. individualnih i skupnih razgovora s učenicima
6. ostalih oblika profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika:
posebna predavanja za učenike o mogućnostima upisa u srednju školu, mogućnostima zaposlenja i sl., individualno informiranje učenika, informiranje putem publicističkog materijala i medija, prikazivanje filmova, izložbe zanimanja, posjeti poduzećima i školama, posjeti predstavnika poduzeća ili srednjih škola Školi, posebni pismeni ili likovni radovi učenika, anketiranje učenika.

Nositelji planiranih aktivnosti:

- razrednici i ostali učitelji članovi razrednih i Učiteljskog vijeća,
- ravnatelj, pedagoginja i drugi stručni suradnici,
- učenici VII. i VIII. razreda i ostali učenici sukladno sadržaju
- vanjski suradnici.

Vrijeme realizacije: tijekom cijele školske godine i prema dogovoru s nositeljima aktivnosti, odnosno prema zaključcima dobivenim anketiranjem učenika.

8.6. PROGRAM SUZBIJANJA KORUPCIJE

Program suzbijanja korupcije provodit će se kroz redovnu nastavu i sve ostale oblike rada škole u skladu s nastavnim planom i programom.

Vrijeme	Programski sadržaji	Nositelji aktivnosti
Kontinuirano provođenje tijekom školske godine	<p>a) - Na satovima razrednika provoditi teme vezane uz suzbijanje korupcije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Razvijati kod učenika poštenje, pravednost, ravnopravnost, jednakost i sigurnost - Ukazivati da korupcija povećava i zaoštrava društvene razlike, potiče nastojanja da se nepoštenim načinom živi iznad mogućnosti i bogati omalovažavanjem vrijednosti strpljivog rada, štednje i poštenja - U opredijeljenosti za europski suživot usvajati i prihvaćati nove društveno-kultурне vrijednosti, ali istodobno čuvati vlastite kulturne i povijesne vrijednosti te nacionalni identitet - Razvijati etičku dimenziju potrebnu za život dostojan čovjeka: razvoj (pozitivnih) stavova, javno iskazivanje mišljenja, motivacije, volje, Međusobno poštivanje (suodnosi: učenik - učenik, učenik – učitelj – djelatnik), rječnik važnih pojmova <p>b) - Kroz odgojno-obrazovne zadaće ukazivati na vrijednost znanja i učenja kao individualnog i društvenog dobra, poučavati individualnim i kolektivnim pravima i odgovornostima, stavovima, vještinama i činjenicama, sustavnost u pravednosti ocjenjivanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Implementacija vanjskog vrjednovanja učenika i škole <p>c) - Razvijati redovitu i trajnu suradnju s roditeljima i lokalnom zajednicom na području poslovanja škole donošenja odluka te dostupan protok informacija</p> <ul style="list-style-type: none"> - Osmisliti zajedničke radionice učenika i roditelja vezane uz moralne i društvene vrijednosti, zajednički roditeljski sastanci - Puna odgovornost i transparentnost škola u korištenju namjenskih materijalnih sredstava - Transparentnost finansijskog sustava škole i stručnog rada u njoj 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici, svi učitelji, str. suradnici, ravnatelj i ostali djelatnici škole i vanjski struč. suradnici prema potrebi i procjeni Učitelj. vijeća i ravnatelja

9. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Osnovna škola Trnovitički Popovac izrađuje Plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja na Učiteljskom vijeću dogovorenom strategijom izrade putem međusobnih konzultacija i dogovora, posebno što se tiče međupredmetnog pristupa. Plan integriranja Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u I. – VIII. razredu osnovne škole predviđa **dokumentiranje u Godišnjem planu i programu rada i Školskom kurikulumu Osnovne škole Trnovitički Popovac.**

Ukupna realizacija GOO-a za svaki razredni odjel iznosi 35 sati godišnje.

U razrednoj nastavi (I. – IV. razred) 15 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 10 sati za provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti prema Planu MZOS-a.

U predmetnoj nastavi 20 sati se odnosi na planiranje i provedbu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja, 5 sati za planiranje i provedbu na satu razrednika i 10 sati na izvanučioničke aktivnosti prema Planu MZOS-a.

Dokumentacijske mape učenika, razrednika, stručnih službi i Školskog stručnog vijeća mogu biti u elektroničkoj ili papirnatoj verziji. One su zapravo sastavni dio pedagoške dokumentacije, a u ovom slučaju sadržavaju oznake GOO-a.

- U Planovima i programima razredne i predmetne nastave - oznaka GOO
- U imeniku u rubrici Bilješke - oznaka GOO
- U Izvanučioničkim aktivnostima – dokumentiraju se sve aktivnosti koje sadrže elemente GOO-a provedene izvan škole, odnosno učionice.
- U Planu rada sata razrednika
- U radu Vijeća učenika
- Dokumentacija u Mapama osobnog razvoja – Učeničke mape koje učenik čuva u svojoj osobnoj dokumentaciji

U razrednu mapu Građanskog odgoja i obrazovanja ulaze se:

Izvedbeni školski program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja GOO-a (prema Programu međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole, *Narodne novine broj: 104/14.*).

Kopija pripreme za izvođenje nastave nastavnog predmeta u kojoj su jasno označene (podvučene) teme i ishodi *Građanskog odgoja i obrazovanja* te najuspješniji uradci učenika, materijali vezani za izvanučioničke aktivnosti, projekti i slično;

U školama koje imaju uvjete mapu mogu formirati i u e-obliku.

Posebna pozornost pri izradi posvećuje se odgojnim zadaćama i učincima te obrazovnim ishodima. Rezultat su godišnji planovi i programi Građanskog odgoja i obrazovanja svakoga pojedinog razreda za cijelu nastavnu godinu.

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za ovu školsku godinu planira se:

- nabava projektora i didaktičke opreme prema mogućnostima,
- uređenje školskog športskog (rukometnog) igrališta (novi asfaltni sloj),
- uređenje školskog parka (sadnja drveća i ukrasnog bilja ...)
- uređenje fasade škole.

Tijekom 2015./2016. školske godine potrebno je kontinuirano nabavljati izvore za školsku knjižnicu te suvremena nastavna sredstva i pomagala kako bi se što kvalitetnije i lakše organizirala nastava i ostali oblici odgojno-obrazovnog rada Škole.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. **Godišnji i mjesecni planovi i programi rada učitelja**
2. **Planovi i programi rada razrednika**
3. **Razredni izvedbeni planovi i programi građanskog odgoja i obrazovanja**
4. **Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
5. **Plan i program rada sa darovitim učenicima** (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. **Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
7. **Raspored sati**
8. **Godišnji plan i program predškole Ustrojstvene jedinice predškolskog odgoja**

U Trnovitičkom Popovcu, 30. rujna 2015.

Klasa: 602-01/15-02
Urbroj: 2123-28-15-141

PREDSJEDNIK ŠO
Maja Ontl Rendulić

RAVNATELJ
Stjepan Popić