

OSNOVNI PODATCI O OSNOVNOJ ŠKOLI
Osobna karta škole 2016./17.

Županija : 02 KRAPINSKO- ZAGORSKA
 Osnovna škola : SVETI KRIŽ ZAČRETJE
 Broj i naziv pošte : 49223 SVETI KRIŽ ZAČRETJE
 Ulica : Školska 5, pp 3
 Šifra škole : 02-187- 001 (MZOŠ)
 Šifra djelatnosti : 80102
 Matični broj subjekta: 080252126 (registar Trgovačkog suda)
 Matični broj : 03016412
 OIB: 47145610800
 Žiro račun : PBZ 2340009-1110026549
 Urudžbeni broj : 2197/04-380-26
 Broj telefona : 049-227-968
 Broj telefaksa : 049-228-071
 Broj knjižnice : 049-503-783
 Ravnatelj: 049-500-474
 Ustrojstvena jedinica DV : 049-228-390

e-mail:ured@os-sveti-kriz-zacetje.skole.hr

BROJ DJELATNIKA :	a) učitelja razredne nastave	18
	b) učitelja predmetne nastave	20
	c) ravnatelj i stručni suradnici	4
	d) administrativni djelatnici	3
	e) ostalih djelatnika (ložači, kuharice, spremačice)	15

UKUPNO :	60
----------	----

Voditelji PŠ :	PŠ Mirkovec	Ivana Turjak Mišak
	PRO Kozjak	Vlasta Ptičar
	PRO Sekirišće	Martina Šoštarić

Voditeljica smjene:	Nevenka Sinković, dipl. pedagoginja
---------------------	--

Ravnatelj škole:

Božidar Kučko

SADRŽAJ

- 1. UVJETI RADA**
 - 1.1. Podatci o školskom području
 - 1.2. Prostorni uvjeti
 - Matična škola
 - PŠ Mirkovec
 - PRO Kozjak
 - PRO Sekirišće
 - 1.3. Oprema škole
 - 1.4. Plan obnove i izgradnje
 - 1.5. Školski okoliš
- 2. DJELATNICI ŠKOLE**
 - 2.1. Učitelji razredne nastave
 - 2.2. Učitelji predmetne nastave
 - 2.3. Stručni suradnici i ravnatelj
 - 2.4. Administrativno i tehničko osoblje
 - 2.5. Zaduženja djelatnika škole
- 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA**
- 4. ORGANIZACIJA RADA**
 - 4.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima
 - Matična škola
 - PŠ Mirkovec
 - PRO Kozjak
 - PRO Sekirišće
 - Rekapitulacija
 - 4.2. Organizacija smjena
 - 4.3. Prijevoz učenika
 - 4.4. Prehrana učenika
- 5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA**
- 6. PLANOVI RADA**
 - 6.1. Ravnatelja
 - 6.2. Učitelja
 - 6.3. Pedagoginje
 - 6.4. Psihologinje

- 6.5. Knjižničarke
- 6.6. Učiteljskog vijeća, razrednih vijeća i razrednika
- 6.7. Školskog odbora

- 7. PLAN RADA STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA**

- 8. OSTALE ODGOJNO OBRAZOVNE AKTIVNOSTI**

- 8.1 Rad po prilagođenim programima
- 8.2 Plan i program aktivnosti koordinacije za prevenciju nasilja nad djecom i ovisnostima
- 8.3 ovisnostima
- 8.4 Profesionalno informiranje i usmjeravanje
Plan brige škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika

Na temelju članka 79. Zakona o ustanovama, članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 48. Statuta Osnovne škole Sveti Križ Začretje Školski odbor Osnovne škole Sveti Križ Začretje, na 30. sjednici održanoj 29. 09. 2016. godine, donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠK. GODINU 2016./17.

1. UVJETI RADA

1.1. PODATCI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje Osnovne škole Sveti Križ Začretje je područje općine Sv. Križ Začretje. Broj stanovnika prema popisu stanovništva 2011. g. iznosi 6941. Školsko područje je relativno veliko i dosta raspršeno te pokriva površinu od oko 42km² a sastoji se od 19 većih sela i zaselaka. Općina je formirana 1992. g.

Uz matičnu školu u Sv. Križu Začretju djeluju: PŠ Mirkovec s četiri klasična razredna odjela, PRO Kozjak u kombiniranim razrednim odjelima 1/3 i 2/4 i PRO Sekirišće u kombiniranim razrednom odjelu 1/4, te klasičnom razrednom odjelu 3. U sklopu matične škole radi i dječji vrtić (ustrojstvena jedinica) koji ima dvije grupe s četiri odgojateljice, administrativnim djelatnikom na 0,5 radnog vremena, kuharicom i spremačicom s 0,5 radnog vremena. Predškola je organizirana na tri lokacije, radi pet grupa od kojih dvije rade u matičnoj školi i tri grupe na područnim školama u PŠ Mirkovec, PRO Kozjak i PRO Sekirišće. U predškoli radi jedna odgojateljica. Prije tri godine od Općine smo tražili pravno odvajanje Vrtića od Škole. Zahtjev smo uputili i ove godine, no povratne informacije nema.

Prometna povezanost matične škole sa susjednim općinama i županijskim centrom nije najbolja. Mjesto je locirano 800 m od autceste Zagreb - Macelj, ima željezničku postaju na pruzi Zabok-Krapina, ali nema autobusnih veza. PŠ Mirkovec je na državnoj cesti i nije dobro povezana sa središtem Općine (3,2 km), jer nema javnog prijevoza. Sigurnost učenika povećana je postavljanjem semafora i mjerača brzine.

Prometna povezanost PRO Kozjak i PRO Sekirišće s centrom Općine također je slaba.

Matična škola i sve područne škole priključene su na telefon i internet. Prijavili smo se na CARNETOV Pilot projekt e-škole i prošli među 20 odabranih osnovnih i srednjih škola.

U proljeće 2016. smo dobili informatičku opremu i u školskoj godini 2016./2017. krećemo kao e-škola.

1.2. PROSTORNI UVJETI

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Učionički školski prostor većim dijelom odgovara suvremenim zahtjevima za školovanje.

U područnim školama nemamo kvalitetno rješenje za izvođenje nastave TZK u zimskom periodu.

MATIČNA ŠKOLA

Za razrednu nastavu koristimo četiri učionice od kojih su dvije namještajem prilagođene za 1. i 2. razred, a druge dvije za 3. i 4. razred s pripadajućim kabinetom.

Za učenike od 5. do 8. razreda nastava je organizirana kao predmetna nastava.

Nastava se izvodi većim dijelom u specijaliziranim učionicama s pripadajućim kabinetima.

Specijalizirane učionice su:

- dvije učionice hrvatskoga jezika s pripadajućim kabinetom,
- učionica likovne kulture s pripadajućim kabinetom
- učionica glazbene kulture s pripadajućim kabinetom
- učionica stranog jezika s pripadajućim kabinetom
- jedna učionica matematike, zajednički kabinet s fizikom
- učionica biologije i kemije s dva pripadajuća kabineta
- učionica fizike s pripadajućim kabinetom
- učionica povijesti i učionica geografije sa zajedničkim kabinetom
- učionica tehničke kulture sa strojarnicom i spremištem
- dvorana za tjelesno zdravstvenu kulturu s kabinetom, svlačionicom za djevojčice i dječake te spremištem
- učionica informatike
- knjižnica škole.

Dakle, ukupno je 12 učionica namijenjeno za predmetnu nastavu, 9 kabineta, dvorana za TZK i knjižnica.

Razredna i predmetna nastava raspolažu s ukupno 16 učionica, dvoranom za TZK namijenjenih za održavanje nastave i 10 kabineta.

Iseljnjem domara stekli smo uvjete za proširenje knjižnice u multimedijску dvoranu. Županija nam je za uređenje prostora odobrila 70.000,00 a Općina 10.000,00 kuna. Knjižnica je proširena i opremljena novim namještajem.

Drugi dio stana za potrebe vrtića koristi logoped.

Uz dvoranu za tjelesno-zdravstvenu kulturu imamo 2 igrališta za rukomet i nogomet, a pregovori s Hokejskim savezom Hrvatske i Hokejskim klubom „Jedinstvo“ o postavi cca 1.500 metara kvadratnih umjetne trave na jedno igralište koje je u lošem stanju.

U sklopu škole je i kuhinja s potrebnim spremištima. Oprema kuhinje zadovoljava potrebama.

Blagovaonica je smještena u predvorju škole koja služi i za održavanje školskih priredbi. S lijeve strane predvorja smještene su prostorije uprave: računovodstvo, pedagog-psiholog, tajništvo i ravnatelj. Na kraju hodnika nalazi se zbornica.

Ukupna površina matične škole iznosi 2878 m².

U prostorima škole često se održavaju kulturno-zabavne priredbe i izložbe. U školi se povremeno (ovisi o vremenu) održava i Festival pjevača amatera «Prvi glas Zagorja» koji se tradicionalno održava već 48 godina. U predvorju škole su stalne postavе crteža Ivica Lovrenčića i karikatura Rudija Stipkovića.

PŠ MIRKOVEC

Uvjeti rada u PŠ Mirkovec nisu u potpunosti zadovoljavajući. Otvorenjem novoga školskog objekta 1998. godine od 440 m² i asfaltnog igrališta 30 x 17 m (510 m²) uvjeti rada su se znatno poboljšali. Nabavljena je i najpotrebnija oprema za učionice, zbornice i ostaloga prostora kao i oprema za sportsko igralište (košarka, rukomet, nogomet). Šteta je što su izgrađene samo 3 učionice tako da se nastava odvija u dvije učionice i dvije smjene, a treću učionicu koristimo za potrebe nastave TZK i Male škole.

Zbog loše izvedenih radova školi su potrebni veći građevinski i krovopokrivački radovi.

PRO KOZJAK, SEKIRIŠĆE

Stanje zgrade PRO Sekirišće je uglavnom zadovoljavajuće. Saniran je i popravljen krov, pokrećena je cijela škola, a obnovljena je i fasada. Namještaj zadovoljava osim dotrajalih školskih ploča. Školsko igralište je asfaltirano, ali nije do kraja uređeno. Postavljena je zaštitna žičana ograda prema južnoj strani. Nadam se da ćemo uz pomoć Općine i Mjesnog odbora proširiti igralište i postaviti zaštitna mreže.

Zgrada PRO Kozjak je u najlošijem stanju. Treba popraviti krov koji prokišnjava iznad cijele zgrade, urediti predvorje i zaštititi prozore u velikoj učionici za potrebe TZK.

1.3. OPREMA ŠKOLE

Oprema škole suvremenim nastavnim sredstvima i pomaglima uglavnom je dobra. Opremu za e-školu dobili smo od Carneta a dio opreme nabavili smo donacijama, a nešto iz redovitih sredstava.

Situacija je sljedeća:

PŠ Mirkovec ima 2 računala, spojena na internet, s 2 pisača, jedno prijenosno računalo s LCD projektorom i projekcijskim platnom; 2 TV prijemnika, 1 DVD player; lopte za TZK, grafoskop i fotoaparati. Namještaj je odgovarajući.

Specijalizirane učionice kemije, biologije, fizike i matematike su opremljene novim nastavnim sredstvima za potrebe e-škole. Učionice glazbene i likovne kulture imaju dobre uvjete za rad.

1.4. PLAN OBNOVE I IZGRADNJE

Nadam se da ćemo konačno doći na red za postavljanje nove hidro i toplinske izolacije kompletnog ravnog krova te termo fasade.

Osim navedenoga, u svim školskim zgradama potrebno je:

- zamjeniti dotrajale instalacije centralnoga grijanja
- krečenje učionica
- saniranje podova u hodnicima i učionicama

Potrebna su sredstva za uređenje prilaza školi, ulaza u školu i uređenje rampe za ulaz invalida.

Zgradu u Kozjaku trebalo bi generalno urediti jer manji su zahvati samo privremena rješenja.

U PRO Sekirišće potrebno je dovršiti igralište i urediti okoliš.

Zgrada PŠ Mirkovec je novijega datuma, ali već imamo ozbiljnih problema na krovu i to bi trebalo sanirati odmah jer pokrov (šindra) prokišnjava na sve strane.

Manje zahvate krečenja i sanacije parketa rješavamo u suradnji s roditeljima i kućnim majstorima, a sredstva za ostale poslove očekujemo od Županije.

Tempo nabave potrebnih sredstava i investicijsko održavanje te kapitalno ulaganje, ovisit će o financijskim sredstvima koje ćemo dobiti od naše Općine, Županije i Ministarstva.

1.5. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Uz matičnu školu s istočne strane nalazi se stari voćnjak veličine 3286m² s oko 80 sadnica višanja, jabuka, krušaka i šljiva. Zbog nenajavljenih radova na proširenju ceste s istočne strane, dio voćnjaka je teško održavati. Zelene površine s parkovnim i cvjetnim nasadima nalaze se s južne, zapadne i sjeverne strane objekta te oko sportskih terena. O održavanju voćnjaka (košnja, čišćenje i orezivanje) brinu se kućni majstori i spremačice, a u proljetnim i jesenskim radovima pomažu razredni odjeli i njihovi razrednici. O cvijeću se brinu učenici cvjećarske grupe i spremačice.

Uz područne škole nalaze se voćnjaci i zelene parkovne i cvjetne površine.

LOKACIJA:	IGRALIŠTA:	VOĆNJACI:	ZELENE POVRŠINE	UKUPNO:
OŠ u Sv. Križu Začretju	4000 m ²	3286 m ²	26600 m ²	33886 m ²
PŠ Mirkovec	550 m ²	550 m ²	2500 m ²	3600 m ²
PRO Kozjak	1404 m ²	1479 m ²	1350 m ²	4233 m ²
PRO Sekirišće	565 m ²	2829 m ²	11482 m ²	4876 m ²
UKUPNO :	6519 m ²	8144 m ²	41932 m ²	46595 m ²

Poteškoće se ogledaju u potrebnim strojevima za održavanje voćnjaka i zelenih površina. Škola raspolaže s kosilicom za održavanje kosih i ravnih terena, a potrebno je nabaviti kosilice za PRO Kozjak i Sekirišće. Nadam se da ćemo i ove godine zelene površine održavati lakše jer je Općina (i uz naše sufinanciranje) nabavila motornu rotacijsku kosilicu.

2. DJELATNICI U ŠKOLI

2.1. UČITELJI RAZREDNE NASTAVE

Red. broj	IME I P REZIME	Obavlja poslove	Zvanje	Stupanj školske spreme	Godine staža
01.	Jadranka Guca	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	32
02.	Sandra Majsec	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	19
03.	Ana Kiseljak	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	29
04.	Barbara Leško	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	31
05.	Jadranka Dragčević	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	27
06.	Valentina Jeršek	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	26
07.	Jasnica Vukić	učiteljice RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	25
08.	Darko Mađar	učitelja RN	nastavnik razredne nastave	VŠS	31
09.	Andreja Krog	učiteljice RN	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta INF	VSS	9
10.	Ivana Turjak Mišak	učiteljice RN	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta INF	VSS	9
11.	Ivana Šafran Jurina	učiteljice RN	magistra primarnog obrazovanja	VSS	3
12.	Jasmina Kvež	učiteljice RN	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ	VSS	7
13.	Vlasta Ptičar	učiteljice RN	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta LIK	VSS	2
14.	Ljiljana Peštaj Kuren	učiteljice RN	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta prirodoslovlje	VSS	13
15.	Ivanka Kovač	učiteljice RN	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta POV	VSS	10
16.	Martina Šoštarić	učiteljice RN	dipl. učitelj	VSS	13
17.	Jasminka Kotarski Muhvić	učiteljice engleskoga jezika	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta EJ	VSS	23
18.	Darko Tenšek	vjeroučitelja	mag. teologije	VSS	2
19.	Mateja Grozaj	vjeroučiteljice	mag. teologije	VSS	3

2.2. UČITELJI PREDMETNE NASTAVE

Red. broj	IME I PREZIME	Obavlja poslove	Zvanje	Stupanj školske spreme	Godine staža
20.	Štefanija Roškar	učiteljice hrvatskoga jezika	nastavnik hrvatskoga jezika	VŠS	42
21.	Monika Šalec	učiteljice hrvatskoga jezika	mag. edukacije hrvatskoga jezika	VSS	5
22.	Martina Kos Jasmina Čukelj	učiteljice hrvatskoga jezika učiteljice hrvatskoga jezika	mag. edukacije hrvatskoga jezika dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta HJ	VSS	3 6
23.	Tatjana Prica	učiteljice likovne kulture	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta LK	VSS	24
24.	Ivana Erjavac Šeremet Mihael Križančić	učiteljice glazbene kulture učitelja glazbene kulture	mag. glazbene pedagogije magistar muzike	VSS VSS	4 1
25.	Maja Čajko	učiteljice engleskoga jezika	profesor engleskoga jezika	VSS	12
26.	Anja Hohnjec Ivana Junković	učiteljice engleskoga jezika učiteljice engleskoga jezika	profesor engleskoga jezika dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta EJ	VSS	7 3
27.	Lidija Gradečak	učiteljice matematike	dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta MAT	VSS	11
28.	Valentina Bubnjar	učiteljice matematike i fizike	mag. edukacije fizike i matematike	VSS	17
29.	Iva Rešetar	učiteljice matematike	sveučilišna prvostupnica matematike	VŠS	2
30.	Silvija Črnjević	učiteljice biologije	mag. edukacije biologije i kemije	VSS	6
31.	Jadranka Tepeš	učiteljice kemije	dipl. ing. kemije	VSS	22
32.	Ksenija Mihelec	učiteljice povijesti	profesor povijesti	VSS	19
33.	Milka Gajski	učiteljice geografije	nastavnik geografije	VSS	39
34.	Božena Belanović	učiteljice tehničke kulture	stručna spec. Inž. građevinarstva	VSS	7
35.	Ivica Škrlec	učitelja tjelesno-zdravstvene kulture	profesor fizičke kulture	VSS	18
36.	Martina Debeljak	učiteljice tjelesno-zdravstvene kulture	profesor fizičke kulture	VSS	11
37.	Neven Gradečak	učitelja informatike	dipl. informatičar	VSS	11
38.	Irena Franov Jurin	učiteljice njemačkoga jezika	profesor njemačkog jezika	VSS	13
39.	Ivica Galeković	vjeroučitelja	dipl. kateheta	VSS	13

2.3. STRUČNI SURADNICI I RAVNATELJ

R.br.	IME I PREZIME	Obavlja poslove	Zvanje	Stupanj šk. spreme	Godine staža
40.	Božidar Kučko	ravnatelj	nastavnik biologije domaćinstva i prve pomoći i zaštite	VŠS	36
41.	Nevenka Sinković	pedagoginje	dipl. pedagog	VSS	34
42.	Ljerka Lihter	psihologinje	profesor psihologije	VSS	29
43.	Kristina Varžić	knjižničarke	dipl. bibliotekar	VSS	11

2.4. ADMINISTRATIVNO I TEHNIČKO OSOBLJE

R.br.	IME I PREZIME	Obavlja poslove	Zvanje	Stupanj šk. spreme	Godine staža
44.	Silvana Ferenčak	tajnice Škole	upravni pravnik	VŠS	20
45.	Božena Šćuric	voditeljice računovodstva	ek. tehničar	SSS	30
46.	Nikolina Majsec	rač. referentice	magistra ekonomije	VSS	7
47.	Nadica Petrečija	kuharice	kuharica	SSS	24
48.	Zdenka Siketić	kuharice	kuharica	SSS	30
49.	Renata Vukić	kuharice	kuharica	SSS	15
50.	Marija Šćuric	kuharice-spremačice	kuharica-spremačica	NKV	22
51.	Božica Mladić	kuharice-spremačice	kuharica-spremačica	NKV	24
52.	Sanjica Šćuric	spremačice	spremačica	SSS	9
53.	Višnja Šćuric	spremačice	spremačica	NKV	30
54.	Dragica Švaljek	spremačice	spremačica	NKV	31
55.	Verica Rafaj	spremačice	spremačica	NKV	30
56.	Marica Čvek	spremačice	spremačica	NKV	23
57.	Božica Androić	spremačice	spremačica	NKV	19
58.	Ivka Kos	spremačice	spremačica	NKV	31
59.	Kristijan Kuhar	kućnog majstora-ložača	elektroinstalater	SSS	16
60.	Miro Rafaj	kućnog majstora-ložača	strojobravar	SSS	23

PODATCI O UČITELJIMA PRIPRAVNICIMA

Ove školske godine za polaganje stručnog ispita prijavljena je Iva Rešetar, učiteljica matematike.

ADMINISTRATIVNI DJELATNICI

IME I PREZIME	ZVANJE	POSAO KOJI OBAVLJA	Br.sati tjedno	RADNO VRIJEME OD – DO	Br. Sati god. zaduženja
FERENČAK, Silvana	upravni pravnik	tajnica škole	40	07-15	1792
ŠĆURIC, Božena	ekonomski tehničar	voditeljica računovodstva	40	07-15	1784
MAJSEC, Nikolina	magistra ekonomije	računovodstvena referentica	20	07-11	1832

TEHNIČKI DJELATNICI

IME I PREZIME	ZVANJE	POSAO KOJI OBAVLJA	Br.sati tjedno	RADNO VRIJEME OD – DO	Br. Sati god. zaduženja
RAFAJ, Miro	SSS-strojar	kućni majstor-ložač	40	6.00-14.00	1784
KUHAR, Kristijan	SSS – elektroinstalater	kućni majstor-ložač	40	6.00-14.00	1808
PETREČIJA, Nadica	SSS-kuharica	kuharica	40	6.00-14.00 9.00-17.00	1784
SIKETIĆ, Zdenka	SSS-kuharica	kuharica	40	6.00-14.00 9.00-17.00	1784
VUKIĆ, Renata	SSS	kuharica	20	8.00-12.00	1824
ČVEK, Marica	NKV	spremačica	40	14.00-22.00	1784
ŠVALJEK, Dragica	NKV	spremačica	40	6-9 i 17.-22	1784
ŠĆURIC, Višnja	NKV	spremačica	40	6-9 i 17.-22	1784
RAFAJ, Verica	NKV	spremačica	40	14.00-22.00	1784
ANDROIĆ, Božica	NKV	spremačica	20	6.00-8.00 15.30-16.30	1784
ŠĆURIC, Sanjica	SSS	spremačica	40	6.00-14.00	1840
KOS, Ivka	NKV	spremačica	40	6.00-10.00 17.00-21.00	1784
MLADIĆ, Božica	NKV	kuharica-spremačica	40	7.00-11.00 12.00-16.00	1800
ŠĆURIC, Marija	PKV	kuharica-spremačica	40	7.00-11.00 12.00-16.00	1784

Za vrijeme proljetnih, ljetnih i zimskih praznika učenika rad tehničkih djelatnika organiziran je u radnom vremenu od 6.00 do 14.00 sati.

2.5 ZADUŽENJA DJELATNIKA ŠKOLE

Zaduženja djelatnika su kod ravnatelja.

3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Škola radi u petodnevnom radnom tjednu.

Prema Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i odmoru učenika za školsku godinu 2016./17. nastava je počela 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine.

Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 05. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017. godine do 14. lipnja 2017. godine.

Zimski odmor učenika planiran je od 24. prosinca 2016. godine do 11. siječnja 2017. godine.

Proljetni odmor učenika traje od 13. travnja do 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor učenika počinje 15. lipnja 2017. godine.

Našim Godišnjim planom predviđamo nenastavne dane: 14. rujna i 31. listopada.

U slučaju potrebe vanjskog vrednovanja i županijskih natjecanja predviđamo mogućnost za još 2 nenastavna dana u drugom polugodištu.

Planirani broj nastavnih dana u ovoj šk. g. je 178 odnosno 176 u slučaju potrebe vanjskoga vrednovanja i natjecanja što je u skladu s Pravilnikom o kalendaru rada.

NASTAVNI RADNI DANI**I. OBRAZOVNO RAZDOBLJE :**

RUJAN	LISTOPAD	STUDENI	PROSINAC	DANA :
18	20	21	17	75

II . OBRAZOVNO RAZDOBLJE :

SIJEČANJ	VELJAČA	OŽUJAK	TRAVANJ	SVIBANJ	LIPANJ	DANA
14	20	23	13	22	10	102

UKUPNO I. i II. POLUGODIŠTE:

178

4. ORGANIZACIJA RADA

4.1.PODATCI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA MATIČNE ŠKOLE

Razred	BROJ UČENIKA												Ime i prezime razrednika
	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni program	Putnika autobusom							
						Brezovo Mirkovec	Donja Pačetina	Kozjak-Sekirišće	Štrucljevo	Galovec	Švaljkovec	Klupci	
1. a	12	1	6	6	0	0	3	1	3	6	2	1	Jadranka Guca
1. b	13	1	3	10	0	0	0	0	0	0	0	0	Sandra Majsec
2. a	21	1	10	11	0	0	6	0	6	0	0	1	Ana Kiseljak
2. b	20	1	10	10	0	0	0	3	0	17	3	0	Barbara Leško
3. a	16	1	7	9	2	0	6	0	2	0	0	6	Jadranka Dragčević
3. b	12	1	10	2	0	0	0	0	0	5	0	0	Valentina Jeršek
4. a	17	1	10	7	0	0	9	0	1	0	0	4	Jasnica Vukić
4. b	21	1	6	15	0	0	0	0	0	14	4	0	Darko Mađar
1.-4.	132	8	62	70	2	0	24	4	12	42	9	12	
5. a	25	1	11	14	1	0	9	8	6	0	0	0	Lidija Gradečak
5. b	24	1	13	11	1	5	0	2	0	11	1	0	Maja Čajko
6. a	17	1	7	10	0	0	3	3	3	1	0	1	Ivana Junković
6. b	21	1	11	10	1	0	0	0	0	15	0	0	Monika Šalec
6.c	21	1	9	12	1	16	0	5	0	0	0	0	Mihael Križančić
7. a	24	1	17	7	2	0	5	9	5	4	0	0	Ivica Škrlec
7. b	24	1	12	12	1	8	5	0	1	0	1	0	Silvija Črnjević
8. a	18	1	11	7	2	4	6	0	1	0	0	0	Božena Belanović
8. b	18	1	9	9	2	0	0	9	0	9	2	0	Tatjana Prica
8.c	18	1	9	9	1	3	0	0	1	1	0	0	Iva Rešetar
5.-8.	210	10	109	101	12	36	28	36	17	41	4	1	
1.-8.	342	18	171	171	14	36	52	40	29	83	13	13	

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PODRUČNIH ŠKOLA

PŠ MIRKOVEC

PŠ MIRKOVEC Razredi :	BROJ UČENIKA										Ime i prezime razrednika	
	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni Program	Putnika autobusom						Ukupno (9-12)
						Brezovo Mirkovec	Donja Pačetina	Kozjak- Sekirišće	Štrucjevo			
1.M	10	1	4	6	0	0	0	0	0	0	Andreja Krog	
2.M	18	1	7	11	0	0	0	0	0	0	Ivana Turjak Mišak	
3.M	5	1	5	0	1	0	0	0	0	0	Ivana Šafran Jurina	
4.M	11	1	5	6	0	0	0	0	0	0	Jasmina Kvež	
1. - 4.	44	4	21	23	1	0	0	0	0	0		

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA PRO KOZJAK, SEKIRIŠĆE

PRO KOZJAK – kombinacije	BROJ UČENIKA										Ime i prezime razrednika	
	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni Program	Putnika autobusom						Ukupno (9-12)
						Brezovo Mirkovec	Donja Pačetina	Kozjak- Sekirišće	Štrucjevo			
1./3.K	6 (3+3)	1	1(1+0)	5 (2+3)	0	0	0	0	0	0	Vlasta Ptičar	
2./4.K	7 (4+3)	1	5 (2+3)	2 (2+0)	0	0	0	0	0	0	Ljiljana Peštaj Kuren	
PRO K	13	2	6	7	0	0	0	0	0	0		

PRO SEKIRIŠĆE- kombinacije	BROJ UČENIKA										Ime i prezime razrednika	
	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni Program	Putnika autobusom						Ukupno (9-12)
						Brezovo Mirkovec	Donja Pačetina	Kozjak- Sekirišće	Štrucjevo			
1./4.S	9 (4+5)	1	1(0+1)	8 (4+4)	1	0	0	0	0	0	Ivanka Kovač	
3.S	4	1	3	1	1	0	0	0	0	0	Martina Šošarić	
PRO S	13	2	4	9	2	0	0	0	0	0		

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA - REKAPITULACIJA

Razred	BROJ UČENIKA											
	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Posebni Program	Putnika autobusom						
						Brezovo Mirkovec	Donja Pačetina	Kozjak-Sekirišće	Štrucijevo	Galovec, Švajkovec	Klupci	Dukovec
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.-4. SvKZ	132	8	62	70	2	0	24	4	12	42	9	12
1.-4.M	44	4	21	23	1	0	0	0	0	0	0	0
1.-4.K	13	2	6	7	0	0	0	0	0	0	0	0
1.-4.S	13	2	4	9	0	0	0	0	0	0	0	0
1.-4.	202	16	93	109	3	0	24	4	12	42	9	12
5. - 8.	210	10	109	101	12	36	28	36	17	41	4	1
1.- .8.	412	26	202	210	15	36	52	40	29	83	13	13

4.2. ORGANIZACIJA SMJENA**MATIČNA ŠKOLA U SV. KRIŽU ZAČRETJU**

U matičnoj školi nastava je organizirana u dvije smjene u petodnevnom radnom tjednu.

Niži razredi rade u dvije smjene s ukupno 132 učenika.

<u>A SMJENA</u>		<u>B SMJENA</u>	
RAZRED	Učenika	RAZRED	Učenika
1. a	12	1.b	13
2. a	21	2.b	20
3. a	16	3.b	12
4. a	17	4.b	21
UK	66	UK	66

Smjene se izmjenjuju svaki tjedan.

Viši razredi rade u jednoj (jutarnjoj) smjeni.

Viši razredi raspoređeni su u 10 razrednih odjela:

RAZRED	Učenika
5. a,b	49
6. a,b,c	59
7. a,b	48
8. a, b,c	54
UK	210

Na raspolaganju imamo 11 učionica, dvoranu za TZK i knjižnicu u kojima se održava nastava viših razreda i 4 učionice za niže razrede.

Dakle u Matičnoj školi imamo 342 učenika.

Za učenike putnike organiziran je prijevoz na 7 relacija, prijevoz obavljaju 2 autobusa i jedan mini-bus, pola učenika putnika dolazi u školu već u 7.10 h, za njih je organiziran prihvat. Učenici nižih razreda prve smjene odvoze se kućama u 12.40 sati, a učenici viših razreda odvoze se kućama u 14.10 zavisno o rasporedu sati (to vrijedi za učenike koji odlaze kući u prvoj skupini, drugi čekaju povratak autobusa). Učenici nižih razreda druge smjene dolaze na nastavu u 12.40, a odvoze se kućama u 17.10 sati.

PODRUČNE ŠKOLE

Područna škola Mirkovec broji 44 učenika u četiri čista odjela, radi u dvije smjene. Škola ima dvije učionice i prostor za više svrha koji se koristi za nastavu TZK, knjižnicu i igraonicu za predškolu.

U područnim razrednim odjelima Kozjak i Sekirišće radi se samo prijepodne, dakle u jednoj smjeni. Područni razredni odjel Kozjak broji 13 učenika u dva kombinirana odjela, a Područni razredni odjel Sekirišće broji 13 učenika s jednim čistim odjelom i jednim kombiniranim odjelom. U sve tri područne škole imamo 70 učenika.

Ove školske godine naša škola broji 412 učenika, što je za 5 učenika manje nego na kraju školske godine 2015/16 .

4.3. PRIJEVOZ UČENIKA

Prijevoz učenika je organiziran na sedam relacija:

1. BREZOVA-MIRKOVEC – SVETI KRIŽ ZAČRETJE	36 učenika
2. DONJA PAČETINA – SVETI KRIŽ ZAČRETJE	52 učenika
3. KOZJAK , SEKIRIŠĆE-SVETI KRIŽ ZAČRETJE	40 učenika
4. GALOVEC,ŠVALJKOVEC-SVETI KRIŽ ZAČRETJE	83 učenika
5. ŠTRUCLJEVO- SVETI KRIŽ ZAČRETJE	29 učenika
6. KLUPCI- SVETI KRIŽ ZAČRETJE	13 učenika
7. DUKOVEC- SVETI KRIŽ ZAČRETJE	13 učenika
UKUPNO :	266 učenika

Na relacijama Brezova-Mirkovec - Sveti Križ Začretje i Kozjak Začreški, Sekirišće – Sveti Križ Začretje prijevoz je organiziran samo za učenike 5-8 razreda, a na ostalim relacijama za učenike 1-8 razreda.

O prijevozu brine KZŽ. Prijevoz je organiziran posebnim autobusima samo za prijevoz učenika, vozni park čine dva autobusa i minibus te zbog toga imamo dosta problema jer nam pola učenika dolazi u školu već u 7,15 sati , a nastava počinje tek u 8 sati pa moramo organizirati prihvata u dolasku, a isto i u odlasku. Vozi se više učenika jer prijevoznik preveze i učenike s manje udaljenosti na toj relaciji zbog gustog prometa na cestama koje su većim dijelom bez nogostupa. Troškove prijevoza na relaciji Dukovec-Sveti Križ Začretje snosi naša općina, a ostale troškove KZŽ.

4.4. PREHRANA UČENIKA

Prehrana učenika organizirana je u sve četiri škole. U svim školama postoje školske kuhinje. Školske kuhinje opskrbljuju se u lokalnim trgovinama. Svu robu koju možemo naručujemo direktno od proizvođača. Na jesen se kupuju veće količine krumpira, kiseli se kupus. U akciji "Solidarnost na djelu" skupi se oko 1000 kg hrane koja ostaje na raspolaganju školskim kuhinjama za pomoć u prehrani djeci socijalno ugroženih obitelji.

Uvjeti rada u školskim kuhinjama nisu zadovoljavajući. U matičnoj školi trebamo obnoviti dio opreme, u PŠ Mirkovcec kuhinja nema prozora što otežava rad. U PRO Kozjak i Sekirišće treba nabaviti nove hladnjake i kuhinjske elemente.

Po podacima za mjesec rujan u matičnoj školi od ukupno učenika hrani se ukupno 342 učenika odnosno 100% , a u područnim školama hrani se 70 učenika odnosno 100%.

Socijalno najugroženiji oslobođeni su od plaćanja školske kuhinje, a financijska sredstva za njih tražimo putem projekta Krapinsko-zagorske županije „Zalogajček“.

5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA

RASPORED SATI

Raspored sati svih razrednih odjela kao i raspored dežurstava učitelja nalazi se na oglasnoj ploči u zbornici. Predvidjeli smo blok satove (prema željama učitelja) za likovnu i tehničku kulturu. Veći dio izborne nastave njemačkoga jezika za predmetnu nastavu odrađujemo u drugoj smjeni.

Negativnost koju bi nam donio rad svih razreda u jednoj smjeni je nemogućnost svih učitelja izvođenje nastave u specijaliziranim učionicama.

NASTAVNI PREDMETI		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
OBAVEZNI PREDMETI									
1.	HRVATSKI JEZIK	5 (875)	5 (875)	5 (875)	5 (875)	5(350)	5 (350)	4 (420)	4 (280)
2.	LIKOVNA KULTURA	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1(105)	1 (70)	1 (105)	1 (70)
3.	GLAZBENA KULTURA	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1(105)	1 (70)	1 (105)	1 (70)
4.	ENGLISKI JEZIK	2 (350)	2 (350)	2 (350)	2 (350)	3(315)	3 (210)	3 (315)	3 (210)
5.	MATEMATIKA	4 (700)	4 (700)	4 (700)	4 (700)	4(420)	4 (280)	4 (420)	4 (280)
6.	PRIRODA					1.5(158)	2 (140)		
7.	BIOLOGIJA							2 (140)	2 (210)
8.	KEMIJA							2 (140)	2 (210)
9.	FIZIKA							2 (140)	2 (210)
10.	PRIRODA I DRUŠTVO	2 (350)	2 (350)	2 (350)	3 (525)				
11.	POVIJEST					2 (210)	2 (140)	2 (210)	2 (140)
12.	GEOGRAFIJA					1.5(158)	2 (140)	2 (210)	2 (140)
13.	TEHNIČKA KULTURA					1(105)	1 (70)	1 (105)	1 (70)
14.	TJEL. I ZDR. KULTURA	3 (525)	3 (525)	3 (525)	2 (350)	2(210)	2 (140)	2(210)	2 (140)
	UKUPNO R. NASTAVA	3150	3150	3150	3150	2311	1610	2520	2030
IZBORNI PREDMETI									
15.	VJERONAUK	2 (350)	2 (350)	2 (350)	2 (350)	2(210)	2 (140)	2 (210)	2 (140)
16.	NJEMAČKI JEZIK				2 (210)	2 (210)	2 (140)	2 (210)	2 (140)
17.	INFORMATIKA					2(210)	2(140)	2 (210)	2 (140)
	UKUPNO IZB. NASTAVA	350	350	350	560	630	420	630	420
OSTALI OBLICI NEPOSREDNOG ODGOJNO -OBRAZOVNOG RADA									
18.	DOPUNSKA NASTAVA	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (105)	1 (70)	1 (105)	1(70)
19.	DODATNA NASTAVA	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (105)	1 (70)	1 (105)	1 (70)
20.	INA	175	175	175	175	2 (210)	2 (140)	2 (210)	2 (140)
21.	SAT RAZR.	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (175)	1 (105)	1 (070)	1 (105)	1 (70)
	UKUPNO	700	700	700	700	525	350	525	350
	SVEUKUPNO	4200	4200	4200	4410	2896	2380	3675	2800

	RN	PN	UKUPNO
REDOVITA NASTAVA	12600	8471	21071
IZBORNA NASTAVA	1260	2100	3360
OSTALI OBLICI	2800	1750	4550
SVEUKUPNO	16660	12321	28981

6. PLANOVI RADA

6.1 PLAN RADA RAVNATELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	Ukupno
rujan	Izrada izvješća o radu u 2015/16. šk. g.	10	176
	Organizacija priredbi za prvi nastavni dan – prvi razredi	5	
	Rad na izradi Kurikula i Godišnjeg plana i programa rada za tekuću šk. god.	30	
	Organizacija Hrvatskoga olimpijskog dana	6	
	Raspisivanje natječaja i primanje u radni odnos novih radnika	5	
	Ostali poslovi investicijskog održavanja (krovište, fasada, stolarija)	15	
	Izrada tablica s potrebnim podacima i pokazateljima	15	
	Izrada Godišnjega plana i programa rada ravnatelja	20	
	Utvrđivanje izvršitelja Godišnjega plana i programa rada škole za svakog radnika	8	
	Donošenje Godišnjega plana i programa rada	20	
	Donošenje Kurikula	20	
	Organizacija priredbi Dani kruha	11	
	Roditeljski sastanci u školi i vrtiću	4	
	Mjesečno planiranje	4	
	Stručno usavršavanje	5	
listopad	Analiza ostvarenja programskih zadaća u rujnu	8	176
	Proslava Svjetskog dana učitelja	8	
	Uvid u izvođenje nastavnoga procesa redovne i izborne nastave, SR, INA, DOD i DOP nastave; (Ciljano praćenje: ozračje u razredu, disciplina učenika, primjena nastavnih pomagala, artikulacija sata, komunikacija roditelj- učitelj – učenik.)	15	
	Sređivanje dojmova i bilježaka, popisa privitaka-mapa, razgovor s učiteljima	14	
	Izrada dokumentacije za investicijsko održavanje objekta škole i PŠ	10	
	Osiguranje učenika i potpisivanje ugovora.	5	
	Potpisivanje ugovora o najmu školskih prostorija.	5	
	Potpisivanje Ugovora o radu, izdavanje Rješenja o tjednoj obvezi učitelja. Ugovori roditelja, prijem i uvjeti boravka djece u dječjem vrtiću.	10	
	Izrada programa za estetsko uređenje te higijensko uređenje škole i okoliša.	10	
	Solidarnost na djelu	10	
	Dani zahvalnosti za plodove zemlje	8	
	Osobno stručno usvršavanje	20	
	Izrada pravnih akata škole	10	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	5	
	Neplanirani poslovi	8	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	5	

studeni	Analiza ostvarenja programskih zadataka u listopadu	5	168
	Uvid u izvođenje nastavnog procesa redovne nastave, izborne, SR, INA, DOD i DOP nastave;	10	
	Uvid u rad upravnoga, tehničkog i pomoćnog osoblja	5	
	Organizacija sjednica Školskog odbora	5	
	Pripremanje, vođenje i prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća, savjetodavni rad s učenicima, učiteljima i roditeljima	5	
		5	
	Praćenje pravnih propisa i usklađivanje pravnih akata	5	
	Mjesečno planiranje (RN, PN)	10	
	Osobno stručno usavršavanje	10	
	Stručni aktivni i seminari ravnatelja	5	
	Uvid u izvođenje nastavnoga procesa redovne nastave, izborne, SR, INA, DOD i DOP nastave	40	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	15	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	5	
	Rad na investicijskom održavanju (krov, učionice, fasada),	5	
	Neplanirani poslovi	20	
Praćenje rada vrtića	5		
	10		
prosinac	Organizacija priredbi za sv.Nikolu i božićne blagdane.	15	184
	Organizacija i pripremanje za provođenje inventure- kontrola izvršenja.	10	
	Održavanje sjednica Razrednih vijeća s analizom uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta.	20	
	Potpisivanje učeničkih izvješća		
	Uvid i analiza financijskog poslovanja i materijalnih troškova ustanove	14	
	Uvid u izvođenje nastavnog procesa redovne nastave, izborne, SR, INA, DOD i DOP nastave (praćenje, analiza, vrednovanje)	10	
	Praćenje i usklađivanje pravnih propisa	20	
	Osobno stručno usavršavanje	6	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	6	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	3	
	Savjetodavni rad	4	
	Uvid u rad vrtića i predškole	10	
	Pregled pedagoške dokumentacije	12	
	e-matice	20	
	Neplanirani poslovi		
	5		

siječanj	Analiza ostvarenja programa za 1.polugodište i priprema za rad u drugom polugodištu		
	Sjednica UV (priprema i vođenje)	10	
	Pripreme i provođenje školskih natjecanja u nastavnim predmetima, športskim disciplinama i izvannastavnim aktivnostima.	8	
	Organizacija nastave plivanja za treće razrede.	5	
	Rad s inspekcijskim službama .	8	
	Narudžbe pregleda električnih i gromobranskih instalacija svih zgrada	5	
	Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti	2	
	Savjetodavni rad s učiteljima, učenicima, roditeljima	30	
	Suradnja s općinskim i županijskim vlastima	8	
	Zdravstveni pregledi učitelja.	6	
	Mjesečno planiranje (za siječanj i veljaču)	4	
	Praćenje pravnih propisa	5	
	Osobno stručno usavršavanje	10	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	5	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	5	
	Rad s vijećem odgojitelja, jelovnici	10	
	Koordinacija školskih natjecanja	10	
	Uvid u financijsku situaciju	10	
	Studijsko putovanje ravnatelja	6	
	Neplanirani poslovi	16	
	5	168	
veljača	Organizacija i provođenje učeničkih natjecanja	10	
	Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada	10	
	Praćenje nastave i izvanastavnih aktivnosti	22	
	Osobno stručno usavršavanje	15	
	Organizacijske pripreme terenske nastave, školskih izleta i ekskurzije	9	
	Uvid u financijsko poslovanje, planiranje investicija	15	
	Prisustvovanje na planiranju rada stručnih vijeća za ožujak	6	
	Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina	10	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	5	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	5	
	Mjesečno planiranje	4	
	Izrada plana nabave nove opreme i održavanja opreme – popravci; pregled školskih objekata i postojeće opreme i inventari	15	
	Rad s odgojiteljskim vijećem i poslovi vrtića i predškole	16	
	Osobno stručno usavršavanje	10	
	Neplanirani poslovi	8	
			168

ožujak	Analiza dosadašnjega rada	14	184
	Praćenje pravnih propisa i usklađivanje	10	
	Sjednica vijeća roditelja, uređenje prostora	8	
	Sjednica UV (pripremanje i vođenje)	5	
	Osobno stručno usavršavanje	10	
	Prisustvovanje planiranja rada stručnih vijeća za travanj	4	
	Županijska natjecanja u nastavnim predmetima, sportskim disciplinama i izvannastavnim aktivnostima.	14	
	Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti	20	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	10	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	5	
	Poslovi vrtića	10	
	Pregled pedagoške dokumentacije e-matice	10	
	Uvid u rad tehničkoga osoblja	10	
	Financijsko poslovanje	10	
	Poslovi na uređenju okoliša	10	
	Neplanirani poslovi	8	
travanj	Proslava Dana škole	20	168
	Županijska natjecanja u nastavnim predmetima, sportskim disciplinama i izvannastavnim aktivnostima.	10	
	Izrada plana godišnjih odmora djelatnika i izdavanje rješenja godišnjih odmora.	10	
	Organizacija vanjskoga vrednovanja	10	
	Natječaj za upis djece u vrtić, rad s odgojiteljima i roditeljima	16	
	Organizacija poslova vezanih uz završetak školske godine.	16	
	Pripreme izleta i maturalnog putovanja	10	
	Mjesečno planiranje za svibanj	5	
	Praćenje pravnih propisa	10	
	Osobno stručno usavršavanje	12	
	Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti	22	
	Stručni aktivni i seminari ravnatelja	20	
	Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole.	5	
	Organizacija zamjena odsutnih radnika.	5	
	Neplanirani poslovi	5	

svibanj	Analiza ostvarenoga Savjetodavni rad Priprema izleta i ekskurzija, terenska nastava Nabava stručne literature i nastavnih pomagala Investicijsko održavanje zgrada i financijsko poslovanje Praćenje pravnih propisa Osobno stručno usavršavanje Županijska natjecanja u nastavnim predmetima, sportskim disciplinama i izvannastavnim aktivnostima. Nastava plivanja Uvid u nastavu i izvannastavne aktivnosti Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole. Organizacija zamjena odsutnih radnika Rad na uređenju voćnjaka i cvjetnjaka. Mjesečno planiranje za lipanj Neplanirani poslovi	5 10 15 10 15 12 20 15 12 16 5 3 12 5 13	176
lipanj	Rad na izradi godišnjeg izvješća o realizaciji Godišnjega plana i programa Izrade zaduženja učitelja do kraja školske godine Nagrađivanje odličnih učenika – osiguranje nagrada Organizacija upisa učenika u 1. razred. Izbor udžbenika za novu školsku godinu. Rad na pedagoškoj dokumentaciji (Dnevnik rada, Imenik učenika, Pregled rada izvannastavnih aktivnosti, Matična knjiga, učeničke knjižice, svjedodžbe...) e-matice Razredna vijeća Kadrovske pripreme za novu školsku godinu Praćenje pravnih propisa Osobno stručno usavršavanje Organizacija zamjena odsutnih radnika Oproštaj s osmašima Prikupljanje dokumentacije za vođenje ljetopisa škole Nepredviđeni poslovi	25 10 10 15 10 10 15 12 10 10 10 3 5 6 8 3	176
srpanj	Rad na izradi godišnjeg izvješća o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole; Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine Priprema i vođenje UV Praćenje pravnih propisa Izrada plana nabave nove opreme i održavanja opreme – popravci; pregled Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina Prikupljanje dokumentacije i vođenje ljetopisa škole. Nepredviđeni poslovi	20 20 10 10 15 20 13 20	168

kolovoz	Godišnje izvješće o realizaciji Godišnjega plana i programa rada škole;	20	184
	Priprema za rad u novoj školskoj godini (organizacija i uvjeti rada)	20	
	Formiranje razrednih odjela	10	
	Sjednica UV i RV	12	
	Praćenje pravnih propisa	8	
	Rješavanje kadrovske problematike	40	
	Prikupljanje dokumentacije i vođenje ljetopisa škole	2	
ukupno		2096 210 2306	

6.2. PLANOVI RADA UČITELJA

Planovi rada učitelja nalaze se kod ravnatelja.

6.3 PLAN RADA PEDAGOGA

REDNI BROJ	PODRUČJA RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI i br. sati godišnje	CILJ (po područjima)	VRIJEME realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARIVANJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno 203	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	IX,VI,VII
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja –analiza odg.-obr. postignuća, analiza rada škole	12		
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje	87	Osmišljavanje i kreiranje dugoročnog i kratkoročnog razvoja škole.Planiranje i programiranje javne afirmacije škole, profesionalnog usavršavanja učitelja i pedagoga	IX -VIII
1.2.1.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana rada pedagoga			IX,X,VIII
1.2.2.	Planiranje projekata i istraživanja (8.Večer zavičajne poezije)			IX - VIII
1.2.3.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja i planiranju tematskih dana, terenske nastave			IX,X,XII,I
1.2.4.				IX –V, VIII
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	87	Praćenje razvoja i odg.obr. postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	IX- VIII IX,XII-V
1.3.1.	Sudjelovati u izradi školskog kurikuluma i GPP-a škole, statistički podaci, Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			
1.3.2.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			IX, XI, I-VI
1.3.3.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalni rad - po potrebi Planiranje i programiranje praćenja i unapređivanja nastave			IX -VI
1.3.4.				IX - VI
1.3.5.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa			
1.3.6.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa.	IX,XI- V
1.4.		17	Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	IX - VIII
1.4.1.				

2.	<p>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</p> <p>Upis učenika u prvi razred i formiranje razrednih odjela u suradnji s psihologinjom</p> <p>2.1. Suradnja s djelatnicima vrtića (odgojiteljice, voditeljica predškole i logopedinja)</p> <p>2.1.1. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustovanje školskim aktivnostima</p> <p>2.1.2. Radni dogovori povjerenstva za upis Priprema materijala za upis (upitnici za učenike, roditelje, pozivi)</p> <p>2.1.3. Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu (intervju pedagog)</p> <p>2.1.4.</p> <p>2.1.5.</p> <p>2.1.6. Formiranje razrednih odjela 1. Razreda u suradnji s psihologinjom</p> <p>Uvođenje novih programa i inovacija</p> <p>2.2.</p> <p>2.2.1. Praćenje inovacija u opremanju škole i informiranje stručnih vijeća. Sudjelovanje u izradi plana nabave nove opreme i didaktičkog materijala</p> <p>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</p> <p>2.3.</p> <p>2.3.1. Praćenje ostvarivanja NPP, praćenje opterećenja učenika, suradnja sa satničarom i razrednicima Uvidom u nastavu pratiti kvalitetu izvođenja</p> <p>2.3.2. nastavnog sata - aktivnost učenika</p> <p>2.3.3. Novi učitelji, pripravnici, volonteri, uvid u nastavu - Pružanje podrške i stručne pomoći</p> <p>2.3.4. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanja, rješavanje problema u razredu</p> <p>2.3.5. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog rada - pedagoške radionice (priprema i realizacija), ŠPP. Emocionalna kompetencija i jačanje samopouzdanja, učiti kako učiti te suradna s razrednicima oko realizacije tema sata RO (GOO,ZO)</p> <p>2.3.6. Sudjelovanje u radu stručnih tijela - rad u RV, /RN,PN/ - rad u UV - rad u stručnim timovima (projekti: pozdravljati kako i zašto, Baltazar 3, Zdrav za 5, Koordinacija za ŠPP)</p> <p>2.3.7. Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, izostanaka</p> <p>2.3.8. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite i u povjerenstvima za provođenje školskih natjecanja</p>	<p>24 sata tjedno 929</p> <p>72</p> <p>30 min po djetetu</p> <p>287</p> <p>287</p>	<p>Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece Formiranje ujednačenih grupa razrednih odjela 1. razreda</p> <p>Osvremenjivanje nastavnog procesa Uvođenje e- dnevnika i inovacije za e-školu</p> <p>Osvremenjivanje nastavnog procesa</p> <p>Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno – obrazovni rad.</p> <p>Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba – jačanje kompetencija i samostalno učenje</p> <p>Doprinos radu stručnih tijela škole I razvoju stručnih kompetencija</p> <p>Preventivno djelovanje</p> <p>Pratiti napredovanje učenika</p>	<p>III –VII</p> <p>IX –VI</p> <p>IX- VI</p>
----	--	---	--	---

2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika	75		IX, X, I, III
2.4.1.	Identifikacij učenika s posebnim potrebama u suradnji s razrednicima i psihologinjom		Osiguravanje uvjeta za uspješno uključivanje učenika s posebnim potrebama; Uspješna integracija i socijalizacija učenika s teškoćama kao I novih učenika	
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima u suradnji s razrednicima			
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh i pokazuju neki oblik neprihvatljivog ponašanja			
2.4.4.	Izrada programa , primjerenih metoda rada za učenike - IP,PP, mišljenja i dokumentacija Školskog povjerenstva za primjereni oblici školovanja			
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	390		VIII – VI
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima - individualni - grupni - Vijeće učenika Savjetodavni rad s učiteljima		Savjetovanje, pružanje pomoći I podrške. Stvaranje ozračja za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta; poboljšanje međusobne komunikacije. Koordinacija rada	
2.5.2.	Suradnja s ravnateljem			
2.5.3.	Suradnja sa stručnjacima: psihologinja, školska		Uključivanje roditelja u odgojno – obrazovni proces, izgradnja kvalitetne suradnje s roditeljima.	
2.5.4.	liječnica, socijalni radnici			
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima - predavanja, radionice u cilju edukacije: Početak školovanja- aspekti zrelosti, Stilovi roditeljstva, Pomoć na prijelazu iz RN u PN, Problemi učenja u pubertetu, - Vijeće roditelja			
2.5.6.	Suradnja s lokalnom zajednicom (Općina prijatelj djece, rad u Koordinacijskom odboru) Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika Suradnja s učiteljima na poslovima PO Predavanje za učenike osmih razreda Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH i	56	Aktivno uključiti lokalnu zajednicu kao partnera na realizaciji projekata iz školskog kurikulumu.	X-V
2.6.	informacije o SŠ naše županije, e upisi - za			
2.6.1.	učenike i roditelje		Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	
2.6.2.	Pano sa aktualnostima za osmaše – PO, letci i sl.			
2.6.3.	Elementi i kriteriji za upis, natječaji, obavijesti		Predstaviti srednje škole naše županije	
2.6.4.	Suradnja sa srednjim školama naše županije i			
2.6.4.	organizacija predstavljanja istih za roditelje i		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	
2.6.5.	uč.			
2.6.5.	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti	
2.6.6.	zapošljavanje			
2.6.6.	Profesionalno usmjeravanje učenika sa teškoćama u		Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	
2.6.7.	razvoju, testiranje, savjetovanje u suradnji sa			
2.6.7.	psihologom Zavoda za zapošljavanje		X- VI	
2.6.8.	Individualno savjetovanje, pomoć prema potrebi			
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita	22		
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite		Koordinacija aktivnosti, informiranje učenika	X- VI
2.7.2.	Suradnja na organizaciji izleta,terenske nastave,			
2.7.2.	Škole u prirodi, izvanučioničke nastave			

2.8.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti Svečanosti i priredbe, gostovanja kazališta, tematski dani, izložbe, suradnja sa lokalnom sredinom na projektu 8. Večer zavičajne poezije	17		
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno		
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	135		
3.1.1.	Periodične analiza ostvarenih rezultata, 1. razreda, 5.razreda i 8. razreda	41		IX-VI
3.1.2.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine, analiza kurikuluma			
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjavanja	94		
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja Suradnja roditelja i škole			
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja			
3.2.3.	Analiza uvida sa satova razrednika, pedagoginja – GOO			
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole- sudjelovanje u radu tima za kvalitetu			
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno		XII,I.VI, VIII
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	319	Podizanje stručne kompetencije	
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi, UV, SV			
4.1.4.	ŽSV stručnih suradnika pedagoga, sudjelovanje, predavanje (4 puta god.)	169		
4.1.5.	Stručno -konzultativni rad sa sustručnjacima			
4.1.6.	Koordinacija za ŠPP- sudjelovanje, ŽSV za ŠPP, Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija, sudjelovanje na skupovima			IX – VIII
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija (Carnet, KZZ, Zavod za javno zdrvstvo i sl.)			
4.1.8.	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici, i u školskim novinama te u lokalnim glasilima, informacije o radu i događanjima u školi		Prezentacija I promocija rada škole I njenog doprinosa u odgoju djece	
4.1.9.	Stručno usavršavanje učitelja			
4.2.	Izrada plana tema za usavršavanje na UV			
4.2.1.	Suradnja sa voditeljima SV u školi, pomoć kod izbora tema za usavršavanje(SVRN, SVJUP, SVPMP)		Kontinuirano stručno usavršavanje	
4.2.2.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, literatura			
4.2.3.	Održavanje predavanja- radionica za učitelje	150		
4.2.4.	Rad s učiteljima pripravnicima			
4.2.5.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			
4.2.6.				

5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno 124	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, prezentiranjem novih stručnih izdanja i novih izvora znanja
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost	24	
5.1.1.	Sudjelovanje u prijedlogu nabave stručne literatue, novih izvora znanja, nabave lektirnih djela, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literatur		
	Dokumentacijska djelatnost	100	
5.2.	Briga o školskoj dokumentaciji		
5.2.1.	Pregled učiteljske dokumentacije		
5.2.2.	Vođenje dokumentacije o učenicima, e-matice		
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o radu		
5.2.4.			
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno 74	
6.1.	Nepredviđeni poslovi		
	SVEUKUPNO	1784	

VRSTE POSLOVA	MJESECI I SATI												
	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
pedagoga													
1.PRIPREMA	32	14	16	13	17	13	14	19	16	13	22	14	203
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE	98	98	87	94	75	87	103	81	96	86	10	14	929
3.VREDNOVANJE STUDIJ. ANALIZE	6	8	10	22	4	10	23	8	12	26	2	4	135
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE	24	35	35	25	40	35	28	31	32	16	8	10	319
5. BIBLIOTEČNO INF .I DOKUM.	10	5	12	12	24	7	8	5	17	10	12	2	124
6. OSTALI POSLOVI	6	8	8	2	8	8	8	8	3	9	2	4	74
UKUPNO SATI	176	168	168	168	168	160	184	152	176	160	56	48	1784

6.4 PLAN RADA PSIHOLOGA

Redni broj	Područja rada	Cilj ili svrha	Zadaće	Sadržaji	Oblici – metode	Suradnici – subjekti	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati	UKUPNO Sati	Valorizacija	Bilješke o realizaciji
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	Planiranje i programiranje rada	unapređivanje planiranja	-kontinuirano planiranje i praćenje realizacije	1.1. Opće, godišnje planiranje	- analiza prošlogodišnje realizacije	- stručni suradnici	VIII i IX mj.	8	17	analiza realizacije mjesečnih planova	
				1.2. Mjesečna i tjedna planiranja	-praćenje Godišnjeg plana		kontinuirano kroz godinu	9			
2.	Identifikacija i praćenje djece s TUR i/ili PON	-uvažavanje drugačijih potreba i mogućnosti djece s TUR i/ili PON (pomoć djeci u osobnom razvitku)	-utvrđivanje inicijalnog stanja učenika - predlaganje primjerenih načina rada -praćenje napredovanja	2.1. Individualne psihol. obrade	-primjene psihologijskih tehnika i mjernih instrumenata - WISC,KOHS, LB, PM, intervju	-učitelji, pedagog, šk. liječnica, soc. pedg. roditelji	intenziv . IX – XI mj. i po potrebi tijekom godine	76	150	analize uspjeha učenika na polugod. i kraju šk. god.	
				2.2. Izrade mišljenja			IX –IV mj.	22			
				2.3. Praćenja djece s TUR i/ili PON			kontinuirano tijekom godine	52			
3.	Suradnja s roditeljima	unapređivanje suradnje i edukacija roditelja za odgovorno roditeljstvo	-ukazivanje na teškoće i zajedničko traženje najboljih rješenja	3.1. Po pozivu	intervju razgovori	roditelji učitelji str. surad. i ravnatelj	kontinuirano	29	57	analiza frekvencije u odnosu na proteklu godinu	
				3.2. Samoinicijativno				kontinuirano kroz godinu			28

4.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima	izmjene relevantnih informacija i unapređivanje rada s učiteljima	-pomoć u realizaciji NPIPR edukativan rad sa učiteljima	4.1. Sjednice UV-a, aktivni RN i PN	predavanja, radionice	učitelji str. suradn. event.gost - predavač	prema Godišnjem planu, kroz god.	20	68		
			-stvarna pomoć kod rješavanja konkretnih problema	4.2. Individualni kontakti s učiteljima i stručnim sur.	individualni razgovori	učitelji stručni suradnici	kontinuirano tijekom godine	48			

5.	Procjene zrelosti za upis djece u 1.razred	procjene i uvažavanje individualnih mogućnosti djece	- procjene psihomotorne i socio-emocionalne zrelosti djece dorasle za 1. razred sa stručnim suradnicima i usaglašavanje mišljenja s liječnikom	5.1. Psihologijske obrade i izrade mišljenja	primjena psihologij -skih tehnika i instrumenata (BLZ, KTZ, intervju)	učitelji roditelji stručni suradnici - pedagog, soc. pedg.. šk. liječnica	IV – VI mj.	29	32	analize uspjeha učenika u 1. raz.	
				5.2. Rad u Komisiji za preglede- upis djece u 1.raz.				3			
6.	Rad na profesionalnoj orijentaciji učenika 8. raz	poticanje na i usmjeravanje osobnog razvoja pojedinca	-pomoć u profesionalnoj orijentaciji kroz prijenos relevantnih informacija učenicima, roditeljima i Službi za profesion. orijent.	6.1. Sumiranja rezultata i dopune testiranja učenika s PP-om ili ind. pristupom, druge smetnje ili poteškoće	psihol. mjerni instrumenti, razgovori upitnici i test profesionalnih interesa	učenici, roditelji učitelji – razrednici, djelatnici Zavoda za zapošlj.	X –X I i I-II mj. i tijekom II pol.	18			
				6.2.Suradnja s razrednicima i roditeljima				18			
				6.3. Profesionalna orijentacija				8			

				6.4. . Suradnja sa Službom za PO iz KN	(TPI)			6						
7.	Identifikacija i praćenje nadarenih učenika	poticanje na i osiguravanje uvjeta za kontinuirani razvoj učenika poštujući njegove indiv. sklonosti i sposobnosti	trijaža učenika sa vrlo visokim rezultatima na kognit. testovima prijenos informacija učiteljima RN 3.raz. i razrednicima 5. i 6. raz. razvoj samopouzdanja i jačanje poz. slike o sebi kod trijažir. uč.	7.1. Identifikacija u 3.raz.	psihologijski mjerni instrumenti(PM, TRL ili D-48, TOI, HANES)	učitelji 3. raz.	II –IV mj.	27	73					
				7.2. Dopuna psih.testiranja u 6. raz.		razrednici 6. raz.	II-IV mj	21						
				7.3. Praćenje uč. i obrada podataka te suradnja s učiteljima RN i PN		učitelji 4. i 5. te 6.raz.	kontinuir kroz godinu	25						
8.	Rad na akcijskom istraživanju	edukacija učitelja s ciljem prevencije, rane identifikacije i adekvatnog tretmana	edukacija učitelja i učenika	8.1. Projekti – Razvoj modela rane interv.u RN	rezultati provedenih upitnika	učenici i razrednici svih odjela RN i 5. raz., soc. pedg.	XI – I mj. i 2. pol.	47	72	primijenjen i upitnik rane detekcije i upitnik zadovoljstva...				
				8.2. Projekt-Zadovoljstvo sobom i učenjem kod uč. 5. raz. -dopunjen	radionice za učitelje po Aktivima	članovi UV-a, pedag.	VIII mj. i II –III mj.	25						
9.	Rad stručnog suradnika	edukacija roditelja i učenika kroz izlaganja i radionice	edukacija roditelja i učenika kroz izlaganja i radionice	9.1.Predavanja za rodit. uč.1. 2. 3. i 4.raz.	izlaganja radionice individual	učitelji i roditelji	X – XI ili po dogovoru	14 12	61					

				9.2. Radionice i izlag. za učenike 2.- 7. raz.	ni i grupni razgovori	učenika 1. - 8. raz.	X –XI mj.	16			
				9.3. Predavanja za roditelje uč 5. 6. 7.raz.		uč. 2.- 8. raz. članovi Koord.	XI-XII mj.	19			
				9.4 Predavanja za uč. 8. raz. i rezime prev. rada			XII-III mj. i V mj.				
10.	Stručno usavršavanje	kontinuirano stručno usavršavanje	praćenje stručne literature i periodike sudjelovanje u radu stručnih skupova	10.1. Samostalno			kontin. kroz god.	24		analiza realizacije prema Planu na kraju šk.god. - PPSU	
				10.2.Skupno		članovi Stručnog vijeća	prema Katalog u struč. us.	18	42		
11.	Suradnja s okruženjem	unapređivanje rada i suradnje	realizacija sastanaka Struč. tijela rješavanje statusa djece s TUR i/ili PON koordiniranost rada i kontinuiranost suradnje	11.1. Suradnja sa stručnim suradnicima Kolegija, Sekcije, Vijeća, članovi Koordin. te sa Psih. komorom, mentorstvo	sastanci Struč. tijela individ. konzult.	članovi Struč.tijela školski liječnik, djelatnici CZSS ,PU KZŽ, OC KZŽ, ZZJZ, CZPO KZŽ, Ured državne uprave	prema God. planu rada i kontinuir kroz godinu	23			
				11.2. Suradnja sa šk. liječnicom i ZZJZ				16			
				11.3. Suradnja sa Županijskim uredom –član Povjerenstva Ureda				19	58		
12.	ei psi ho loš fe điv anj e os ob no z			12.1. Dnevnik rada		stručni suradnici,	kontin. tijekom	10	36		

		kontinuirano praćenje realizacije i sistematizacija dokumentacije u svrhu unapređivanja daljnjih planiranja	12.2. Psihologijski dosjei	članovi Struč. tijela	godine VI-VII mj. kroz god.	13	analize realizir. u odnosu na Plan	
			12.3. Praćenje realiz. GPIPR			8		
			12.4. Izrada godišnjih izvješća			2		
			12.5. Sistematizacija dokumentacije			3		

UKUPNO :

714

ANALIZA GODIŠNJE SATNICE PSIHOLOGA – STRUČNOG SURADNIKA

za šk. god. 2016./2017.

Nastavna godina: 05. rujna 2016. do 16. lipnja 2017.

1. obrazovno razdoblje: 05. rujna 2016. do 23. prosinca 2016.

Zimski praznici: 26. prosinca 2015. do 13. siječnja 2017.

2. obrazovno razdoblje: 16. siječnja 2017. do 16. lipnja 2017.

Proljetni praznici: 10. travnja 2017. do 14. travnja 2017.

- godina: 365 dana

- subote i nedjelje -104 dana

=261 dana

-blagdani - 8 dana

=253 dan

-godišnji odmor- 30 dana

=223 radna dana (223x8=1784 radnih sati)**3/5 radnog vremena za OŠ Zabok i 2/5 za OŠ Sv. Križ Začretje****223/5=44,6; 44,6x2=89,2=89 dana za Začretje; 89,2x8= 713,6=714 sati za OŠ Sv. Križ****44,6x3=133,8=134 dana za Zabok; 133,8x8= 1070,4= 1070 sati za OŠ Zabok****Sveukupno (Zabok + Začretje)**

Mjeseci	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	Σ
Radni dani	8	22	21	21	21	21	20	23	19	22	20	5	223
Radni sati	64	176	168	168	168	168	160	184	152	176	160	40	1784

Sveti Križ Začretje

Mjeseci	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	Σ
Radni dani	3	9	8	8	9	9	8	9	8	9	7	2	89
Radni sati	24	72	64	64	72	72	64	72	64	72	56	16	712

Zabok

Mjeseci	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	Σ
Radni sati	40	104	104	104	96	96	96	112	88	104	104	24	1072
Radni dani	5	13	13	13	12	12	12	14	11	13	13	3	134

6.5. PLAN RADA KNJIŽNJIČARA

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1057 sata
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	897 sati
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovanog rada (izrada godišnjeg, mjesečnih i tjednih planova, kurikuluma; redovna priprema za nastavu)	rujan/listopad (oko 50-100 sati)
- edukacija korisnika (učenika): organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i knjižnicom i privikavati učenike na knjižnični prostor	tijekom godine (oko 35 sati)
- razvijati čitateljske i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke...); poticanje čitanja i pomoć oko čitanja	tijekom godine (oko 50 sati)
-upoznavanje učenika razredne nastave s <i>pametnom učionicom</i> i radom na tablet računalima	tijekom godine
- poticanje čitanja školske lektire i knjiga van lektire	tijekom godine
- lektira na drugačiji način – sat lektire u knjižnici – ambijentalna motivacija, korištenje novih tehnologija	tijekom godine (oko 20 sati)
- timski rad i suradnja s Općinskom knjižnicom	
- praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)	tijekom godine
- pedagoška pomoć učenicima pri izboru knjižne građe	prema potrebi
- pripremanje učenika za susret s književnicima	studeni i travanj
-održavanje nastave na područnim školama	dva puta godišnje
- upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija i naučiti ih koristiti usluge školskih i drugih knjižnica, posebice uporabu leksikona, enciklopedija, rječnika i sl. za istraživačke i projektne zadaće	tijekom godine (oko 20 sati)
- pomaganje učenicima u pripravi i obradi tema ili referata u zadanim nastavnim područjima	prema potrebi (oko 20 sati)
- upoznavanje s različitim izvorima informacija i rad na njima	
- upućivanje u način i metode rada na mini-istraživačkim zadacima (upotreba sekundarne literature, samostalan rad)	prema potrebi (oko 12 sata)
- organiziranje nastavnog sata (za svaki razred) i satova medijske kulture u knjižnici - video projekcije i sl. - timski rad (KIP), upotreba novih tehnologija (<i>Samsung škola</i>)	tijekom godine (oko 100 sati)
- rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – odnosi se na sve predmete	tijekom godine (oko 60 sati)

- odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, motivirati učenike za izvanškolsko čitanje - čitanje i pričanje priča	tijekom godine
- raditi s darovitim učenicima u dodatnom radu, u slobodnim aktivnostima te na satovima razrednog odjela	prema potrebi
- organizirani rad s učenicima putnicima	tijekom godine
- distribucija i prodaja časopisa	tijekom godine
- vođenje izvannastavne aktivnosti –Medijsko novinarska grupa; izrada školskog lista Krijesnica	tijekom godine (35 sati)
- organizirani posjet Općinskoj knjižnici- prezentacija o knjižnicama srednjih škola sedmašima i osmašima	studeni, svibanj i lipanj
-sakupljanje dječjih pretplata načasopise, njihova narudžba, distribucija, sakupljanje novaca i plaćanje	tijekom godine
- organizirani posjet izložbama i terenska nastava	tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RAVNATELJEM	128 sati
-razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici	tijekom godine
- rad s učenicima od 1.-8. r. i nastavnicima na školsko-knjižničnim projektima – "Čitanjem do zvijezda", "Mjesec knjige", „Večer poezije“, „Nacionalni kviz za poticanje čitanja“	tijekom godine
- izrada izložbi i plakata povodom značajnijih datuma; suradnja kod izrade Krijesnice	tijekom godine
- sudjelovanje na stručnim sastancima i aktivima Učiteljskog vijeća, održavanje dogovorenog predavanja za stručnu temu „Web 2.0“ na Aktivu razredne nastave	tijekom cijele godine, 10. mjesec
- vođenje Aktiva jezično-umjetničkog područja	tijekom godine
-suradnja s učiteljem informatike u vezi s informatizacijom knjižnice	tijekom godine
- suradnja sa str. aktivima - nastavnicima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga i časopisa	kolovoz/rujan tijekom godine
- suradnja s nastavnicima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan, listopad, siječanj, veljača
-sakupljanje pojedinačnih narudžbi za dodatne nastavne materijale, sastavljanje narudžbe i naručivanje za cijelu školu	rujan
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta i odgovarajućih područja u nabavi i promicanju literature i ostalih medija za učenike i nastavnike	tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljem i drugim stručnim suradnicima u vezi s nabavom stručne metodičko-pedagoške literature	tijekom godine

- timska planiranja rada (korelacije)	tijekom godine
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložbi	prema potrebi
- rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima): Čitanjem do zvijezda (natjecanje u čitanju – suradnja s nast. hrv. jezika), Mjesec hrvatske knjige, Valentinovo, Dan materinskog jezika, Večer zavičajne poezije, Noć knjige, Stabla čitanja, Čitanja na glas u prvim razredima	tijekom godine
- odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	tijekom godine
- pripremanje audiovizualne građe kao sredstva pomoći u nastavi	tijekom godine
- organizirani posjet učenika i učitelja školskoj knjižnici (rad prema KIO-u)	tijekom godine
- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	prema potrebi
- suradnja s učiteljima područnih odjela, osobito ono što je vezano uz razmjenu lektirnih djela i održavanja sata prema PP	tijekom godine
- suradnja s učiteljima i nastavnicima u pripremi i izvedbi edukativnih radionica	tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	344 sata
- organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje i uređenje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora i plakata, slaganje knjiga, posudba i sl.	kolovoz/rujan tijekom godine
- izrada godišnjeg, mjesečnog i tjednog plana i programa rada	kolovoz/rujan
- pisanje izvješća	tijekom godine
- unošenje podataka o članovima (1. i 5. razredi i ostali)	rujan, listopad i veljača
- lijepenje naljepnica na stare knjige za digitaliziranu posudbu, prepravljjanje košuljica i kartica u knjizi, omotavanje i njihov popravak	tijekom cijele godine
- planska nabava novih knjiga i ostale informacijske građe	tijekom godine
- obrada novih knjiga: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija, zaštita	tijekom godine
- obrada audiovizualne građe	tijekom godine
- izrada popisa filmova iz videoteke knjižnice (dokumentarnih, animiranih i igranih) za razrednu nastavu, hrvatski jezik, vjeronauk	tijekom godine
- sustavno praćenje popularno-znanstvene periodike	tijekom godine
- kompletiranje godišta časopisa i uvez	srpanj/kolovoz
-nastavak reinventarizacije stručnog fonda i uvođenje u Metel	tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižničkog fonda	tijekom godine
- vođenje knjige Desiderata (knjige želja) i Inventarne knjige	tijekom godine
-izrada popisa knjiga predviđenih za otpis kod sljedeće revizije	na kraju školske godine

- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novim knjigama (izrada biltena prinova) i sadržajima stručnih časopisa i razmjena inf. materijala te upoznavanje s novitetima u knjižnici – pismeno, usmeno i putem obavijesti	tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i suradnika	prema potrebi
- sudjelovanje u izradi informacijskog materijala za učitelje	prema potrebi
- rad na reviziji i otpisu knjiga	listopad/studeni
-izrada dokumenta o stanju u knjižnici i nabavi unutar školske godine	na kraju školske godine
- popis kupljenih i poklonjenih knjiga (usklađivanje računa s računovodstvom)	tijekom godine, osobito na kraju kalend. godine
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	162 sata
- praćenje stručne knjižnične i druge popularno-znanstvene literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga te raznih internetskih izvora na navedenu temu	oko 100 sati
- praćenje dječje literature i literature za mladež	
- suradnja s drugim kulturnim i obrazovnim ustanovama (muzejima, domovima kulture, kinima, vrtićima, ...)	
- suradnja s matičnom službom NSK i županijskom matičnom službom	
- suradnja s knjižarama i nakladnicima, autorima i predstavnicima kulturnih i odgojno-obrazovanih udruga	
- praćenje kataloga i novosti nakladnika	
- suradnja s ostalim knjižnicama/knjižničarima	
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole i aktivima Učiteljskog vijeća	oko 30 sati
-organizacija i sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara (županijski aktivni)	oko 30 sati
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola školskih knjižničara – trodnevni skup, CSSU, HUŠK, Žup. matična služba za šk. knj.)	
IV. JAVNO-KULTURNA DJELATNOST	173 sata
- organiziranje, priprema i provedba raznih kulturnih sadržaja (natjecanja u znanju, književni susreti, predstavljanje knjiga, izrada tematskih izložbi, projekti) – timski rad	tijekom godine
- organizacija književnih susreta	studeni i travanj
- koordinacija rada na postavljanju tematskih izložaba:	tijekom godine
- Mjesec hrvatske knjige i Dan školske knjižnice, Izložba starih knjiga iz naše	

knjižnice, Tolerancija, Noć knjige, Top lista najčitača u našoj knjižnici	
- rad na projektima (ili integriranim nastavnim danima) i školskom listu te njegovoj distribuciji	tijekom godine
Obilježavanje godišnjica književnika i važnijih događaja:	tijekom godine
- sudjelovanje na kulturnim događajima u školi i izvan nje	tijekom godine
-rad na web stranici škole – ažuriranje vijesti	tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme – DND, DV, Općinska i Gradska knjižnica ...	prema potrebi
V. OSTALI POSLOVI	48 sati
- zamjene nenazočnih učitelja	prema potrebi
-radovi na uređenju knjižnice	prema potrebi
- rad na školskim projektima	tijekom godine
-realizacija večernjih događanja u mjestu (Večer poezije, mjesec knjige, Noć knjige...)	tijekom godine
- pratnja na terenskoj nastavi (po potrebi)	studen
- pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice	prema potrebi

6.6 PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJE-SEC	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
rujan	<p>Naputci MZOiŠ i informacije na početku školske godine.</p> <p>Izrada prijedloga programa izborne nastave, INA, DOP i DOD.</p> <p>Hrvatski olimpijski dan, pješačenje i sportske igre Dan općine i župe Sv. Križ Začretje (Priprema tematskog tjedna i izvančioničke nastave).</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalni rad</p> <p>Programi rada s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Evidentiranje darovitih učenika i opserviranih učenika koji rade po prilagođenim programima zbog razvojnih smetnji.</p> <p>Izrada Godišnjega plana i programa. Donošenje plana ekskurzija i posjeta kazališnim i kino predstavama.</p> <p>Izbor učenika u INA.</p> <p>Rad stručnih vijeća na nivou škole.</p> <p>Razmatranje Godišnjega plana i programa.</p> <p>Izbor predstavnika u Vijeće roditelja razrednih odjela</p> <p>Roditeljski sastanci razrednih odjela</p> <p>Dopuna pravila ponašanja na nivou škole, Pravilnik o unutarnjem redu škole</p> <p>Kurikul građanskoga odgoja</p>		<p>Učiteljsko vijeće, vjeroučitelj, ravnatelj, svi zaposlenici učitelji, RV učitelji, pedagog, ravnatelj</p> <p>stručni suradnici i učitelji, pedagog, ravnatelj stručni suradnici psiholog, pedagog</p> <p>razrednici</p> <p>UV, pedagog, tajnik, učitelji,</p> <p>razrednici, učitelji,</p> <p>voditelji, učitelji, ravnatelj, UV i ŠO</p> <p>razrednici</p> <p>razrednici, pedagoginja</p> <p>razrednici, ravnatelj</p> <p>razrednici, pedagoginja</p>	
listopad	<p>Vanjsko vrednovanje učenika, informacije "DJEČJI TJEDAN".</p> <p>"SVJETSKI DAN UČITELJA"</p> <p>"SVJETSKI DAN HRANE" –DANI KRUHA - projekt</p> <p>Mjesec knjige – niz aktivnosti</p> <p>Solidarnost na djelu</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje brige o prehrani učenika u šk. kuhinji, oslobađanje plaćanja socijalno ugroženih učenika <p>VOĆNJAK – društveno koristan rad</p> <p>RAD S UČENICIMA I RODITELJIMA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pratiti razvoj učenika i njegovo cjelokupno vladanje (naročito učenika na opservaciji), - vođenje brige o redovitom pohađanju nastave, izbornog programa, INA, DOD i DOP, - suradnja s roditeljima (razgovori) djece s TuR i na opservaciji. 		<p>UV, ravnatelj</p> <p>DND, RAZREDNICI</p> <p>sindikato, UV, KZŽ</p> <p>razrednici, vjeroučitelji, knjižničarka, učiteljice HJ</p> <p>ravnatelj, pedagoginja, Jadranka Tepeš</p> <p>razrednici, tajnik, tehničko osoblje</p> <p>razrednici</p> <p>učitelji, stručni suradnici</p> <p>UV, razrednici</p>	

	Masovni roditeljski sastanak i sastanak Vijeća roditelja		pedagog, psiholog, , predstavnik Obiteljskog centra	
studeni	Donošenje plana rada estetskog uređenja škole i okoliša Plan rada s darovitim učenicima 3. r. o. Suradnja s članovima Razrednog vijeća. Suradnja sa stručnim suradnicima. Za sigurno i poticajno okruženje u školi Organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina.		Učitelj LK i ravnatelj, UV CK, učenici, razrednici psihologinja pedagog, ravnatelj, razrednici učitelji, učenici učitelji tajnik, PCK pedagoginja	
prosinac	Svjetski dan AIDS-a. Suradnja sa zdravstvenim ustanovama, općom i zubnom ambulantom s Centrom za socijalni rad. Roditeljski sastanci Preventivni program Sjednice RV– utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju . Mojih pet minuta - prezentacija rada u izvanškolskim aktivnostima		Tribina za učenike osmih razreda –školska liječnica pedagog, razrednici razrednici, ravnatelj stručni suradnik pedagog i razrednici razrednici, učiteljica LK pedagoginja	
siječanj	Sređivanje zbirki i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava. Nacionalna strategija prevencije ovisnosti (naš ŠPP). Analiza rada s učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja. Analiza ostvarivanja godišnjega plana i programa u 1. obrazovnom razdoblju UV Vanjsko vrednovanje učenika Nenasilna komunikacija po Rosenbergu, predavanje i radionice		učitelji, članovi povjerenstva, stručni suradnici pedagog, razrednici, predmetni nastavnici ravnatelj, učitelji, pedagog RV , razrednici, predmetni nastavnici Ljerka Lihter, psiholog	
veljača	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje. Kulturno-zabavni život učenika u školi -fašnik organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti, organizacija posjeta kazališta i analiza ostvarenih rezultata. Školska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK		pedagog, razrednici, stručneslužbe Zavoda za zapošljavanje pedagoginja razrednici, voditelji grupa INA učitelji 4. r predmetni učitelji	

ožujak	Organizacija izleta (po planu izvođenja). Roditeljski sastanci Školska natjecanja u znanju, Lidrano i ŠŠK		razrednici pedagoginja, predmetni učitelji, knjižničarka	
travanj	Uskrсни blagdani Proljetni praznici učenika DAN ŠKOLE Organizacija i realizacija društveno korisnoga rada učenika,voćnjak, akcija papira i čišćenja okoliša škole. Rezultati retesta darovitih u 6. razredu Županijska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK NTC metoda, što je to?		UV,učenici i ostali djelatnici pedagog, razrednici učiteljica biologije, prof. Ljerka Lihter predmetni učitelji, razrednici predmetni učitelji mr.sc. Ranko Rajović, gost predavač	
svibanj	Dan Europe Organizacija izleta u prirodu. Roditeljski sastanci Obilježavanje Majčinog dana i Dana obitelji - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina Priprema rada povjerenstva za upis u 1. razred za šk. god. 2017/18. Pomoć učenicima sa slabijim uspjehom		UV razredni učitelji razrednici, pedagog razrednici, učitelji, svi djelatnici pedagog, psiholog, Iječnica, psihologinja pedagoginja i voditeljica predškole učitelji, razrednici	
lipanj	Analiza rezultata rada u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjega plana i programa. Analiza realizacije društveno-korisnoga rada na uređenju okoliša. Završna školska svečanost osmaša Upis djece u 1. razred 2015./16. Sjednice Razrednih vijeća. Podjela učeničkih svjedodžbi, nagrada i pohvala. Provođenje završnih ekskurzija VII. abc i izleta. Lipanski popravni ispiti Izrada Izvješća o radu za proteklu šk. god.		ravnateljica,pedagoginj a razrednici pedagoginja, psihologinja, razrednik, svi djelatnici, učitelji 4. razreda članovi RV, pedagog, učitelji razrednici, ravnatelj, tajnik; razrednici i pratioci razrednici, predmetni učitelji, pedagog	
Srpanj, kolovoz	Izrada Izvješća o radu za proteklu šk. god. Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine. Organizacija popravnih ispita. Utvrđivanje broja izvršitelja na odgojno – obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi. Formiranje razrednih odjeljenja 1. i 5. r. Raspored odjela, predmeta, razredništva u 5. razredima i dr. Početak nastave i kalendar škole u 2017./18. Nabava udžbenika i nove pedagoške		učitelji, pedagog, ravnatelj, RV ravnatelj, UV ravnatelj, UV učitelji, ravnatelj	

	dokumentacije. Organizacija rada školske knjižnice i uvođenja računalne obrade podataka		UV, ravnatelj ravnatelj, tajnik, knjižničar, povjerenstvo, učitelji	
RAZREDNIK	Na satovima razrednika planiraju se teme iz :	<ul style="list-style-type: none"> - kulture ponašanja i ophođenja (1.- 8.r.) - školskog apreventivnog programa (1. – 8.r.) - za sigurno i poticajno okruženje u školama (svi r.) odgoja i obrazovanja za ljudska prava (8.r.) 		

6.7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Školski odbor po potrebi saziva sjednice na kojima radi u skladu s odredbama Statuta OŠ Sveti Križ Začretje i Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, raspravlja i donosi:

- Statut i ostale opće akte Škole
- suglasnost za zapošljavanje radnika
- prijedlog financijskog plana i vrši analizu ostvarenoga, razmatra prijedlog plana razvojnoga programa Škole i plan nabave dugotrajne imovine
- osniva udruge učenika
- odlučuje o uporabi dobiti u skladu s osnivačkim aktom
- odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost od 100.000,00 do 200.000,00 kuna
- odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 200.000,00 kuna
- bira i razrješava predsjednika i zamjenika predsjednika školskog odbora
- odlučuje o ustrojavanju cjelodnevnoga ili produženog boravka učenika u Školi
- predlaže promjenu naziva i sjedišta Škole
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole
- razmatra rezultate obrazovnog rada
- razmatra predstave i prijedloge građana u svezi s radom Škole

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

UČITELJSKO VIJEĆE - STRUČNI AKTIVI	T E M E	VRIJEME - mjesec	NOSIOCI TEME
UČITELJSKO VIJEĆE	Carnetove e škole, vođenje dokumentacije - webiner - vođenje e- dnevnika - Primjena interaktivnih mjernih uređaja u nastavi	09.	Svi učitelji Neven Gradečak Algebra
	„Kada i zašto Centar“, CZSS Zabok	11.	Ravnateljica CZSS Tanja Cujzek, prof.
	Analiza uvida u nastavu, satovi RO, GOO pedagoginje 2015/16.	01.	Nevenka Sinković, pedagoginja
	Učiti kako učiti , prikaz projekta i rezultata - Radionice na temu učenja	03.	Nevenka Sinković, pedagoginja Ljerka Lihter, psihologinja
	Prezentacija najuspješnijih projekta, integriranih dana iz našeg Kurikula	06.	Učitelji voditelji projekata
	Carnet –digitalni obrazovni sadržaji za e škole, mjesečne radionice u prilogu kod obrasca stručnog usavršavanja učitelja, 15 radionica	prema dogovoru.	Gosti predavači iz Algebre, N. Gradečak
STRUČNO VIJEĆE RAZREDNE NASTAVE /Voditeljica Andreja Krog/	Donošenje Godišnjeg plana Stručnog vijeća RN I Kurikuluma – dogovori - E-dnevnik-edukacija, rubrike ocjenjivanja	09.	Svi, A. Krog, učiteljica RN
	Web 2.0 – web alati za obradu lektire – prezentacija	10.	knjižničarka Kristina Varžić
	Analiza uspjeha i vladanja na kraju I.obrazovnog razdoblja	12.	Svi učitelji
	Razvoj modela rane odgojno – obrazovne intervencije u OŠ –	01.	psihologinja Ljerka Lihter
	Religija u suvremenom društvu – vjeroučitelji	03.	Darko Tenšek, Mateja Grozaj
	Dogovor za kazalište i terensku nastavu		
	Analiza uspjeha na kraju šk. god.	06.	Svi, stručna služba
STRUČNA VIJEĆA PRIRODOSLOVNO MATEMATIČKO	Planiranje i programiranje, izrada operativnih planova i korelacija među predmetima	09.	svi učitelji- matematike, fizike, biologije, kemije, geografije, tehničke kulture
	Predavanje i radionica na temu Svjetsko more	10.	Milka Gajski

G PODRUČJA /Voditeljica Silvija Črnjević/	Voda u matematici: obujam prizme i piramide, razlomci	11.	Gradečak Lidija, Rešetar Iva
	Voda – agregacijska stanja	01.	Silvija Črnjević, Jadranka Tepeš
	Organizacija školskih natjecanja iz matematike, biologije, kemije i fizike, geografije, matematike i tehničke kulture	1-2.	Svi učitelji
	Kopnene vode	3.	Silvija Črnjević i Milka Gajski
	Organizacija i provođenje Međunarodnog natjecanja Klokak bez granica	3-4.	Matematičari- svi, V.Bubnjar, I. Rešetar
	Voda u Svemiru	03.	Valentina Bubnjar
	Hidroelektre	04.	Božena Belanović, Silvija Črnjević
	Praćenje stručne periodike MiŠ, Matematičko-fizički list, itd, Drvo znanja, Izvješća sa stručnih skupova i seminara	cijela godina	Svi učitelji
STRUČNO VIJEĆE JEZIČNO- UMJETNI- ČKOG PODRUČJA /Voditeljica Kristina Varžić/	1. Planiranje rada stručnog vijeća za šk. god. 2016./17. godinu	09 mj.	svi učitelji vijeća, pedagoginja
	2. Posjet izložbama, kazalištima, terenska nastava – dogovor		knjižničarka, svi učitelji vijeća, svi razrednici, pedagoginja
	3. Natječaji – dogovor		pedagoginja i knjižničarka
	4. Mjesec hrvatske knjige (književni susreti, čitalačke aktivnosti, kviz za poticanje čitanja, Interliber) – tema „Čitam sto na sat“		pedagoginja i knjižničarka
	5. Pozdravljati, kako i zašto – nastavak projekta	12.mj.	knjižničarka
	6. 7. Večeri zavičajne poezije – planiranje i prijedlozi		
	7. Web 2.0 alati	02. mj.	Monika Šalec
	8. Čitalačka, kulturalna i medijska pismenost u nastavi Hrvatskog jezika	05. mj.	svi učitelji vijeća
	9. Izvješća sa seminara i stručnih skupova		
	10. Evaluacija rada Vijeća		

8. OSTALE ODGOJNO OBRAZOVNE AKTIVNOSTI

8.1 RAD PO PRILAGOĐENIM PROGRAMIMA

Svi učitelji razredne i predmetne nastave imaju izrađene prilagođene programe rada za svakog učenika koji ima rješenje za rad po prilagođenom programu. Ukupno 25 učenika ove šk. godine ima rješenje, 16 za PP (prilagođeni program) a 9 učenika ima individualizirani pristup u radu - IP

S učenicima po PP nastojimo raditi tako da im pripremamo primjerene zadatke i pomažemo im u svladavanju prilagođenih sadržaja. U uvjetima redovnog školovanja sa 18-29 učenika u razredu, nije uvijek jednostavno organizirati rad, individualizirati ga i u potpunosti zadovoljiti potrebe djece s teškoćama u razvoju. Troje učenika ima pomoćnika u nastavi zahvaljujući projektu naše županije, „Baltazar“3.

UČENICI KOJI RADE S RJEŠENJEM PO REDOVITOM PROGRAMU UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (PP), KAO I UČENICI KOJI RADE S RJEŠENJEM PO REDOVITOM PROGRAMU UZ INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE (IP) U ŠK. GOD. 2016./17.

RAZREDNA NASTAVA

1. Maja Šćuric, 1.S – PP(svi predmeti)
2. Tia Jakuš-Mejarec, 2. M- IP
3. Dorijan Likar, 2.a – IP
4. Luka Šoštarić, 3 a – PP (HJ i EJ) i ostalo IP
5. Patrik Matejaš, 3 a – PP(Mat i EJ) i ostalo IP
6. Patrik Habljak, 3 b – IP-sve
7. Kristijan Kvež, 3 S – PP (svi obrazovni predmeti)
8. Gabrijel Kiseljak, 3 M – PP (Mat i EJ)

PREDMETNA NASTAVA

9. Patrik Celinić, 5.a – IP
10. Ivana Štehec, 5.a – IP
11. Karla Šoštarić, 5.a – IP
12. Nika Mokrovčak, 5.a – PP iz TZK i ostalo IP
13. David Šćuric, 5.b –IP-svi predmeti
14. Ivan Božić, 5.b – PP (svi osim TZK i LK)
15. Gordan Švaljek, 6. b – IP-sve
16. Lucija Filko, 6. b- PP iz svih obrazovnih
17. Nino Draganić, 6.c – IP-sve
18. Josip Merkaš, 7. a – PP –svi predmeti
19. Lara Dlesk, 7. a –PP iz TZK i ostalo IP
20. Petra Grozaj, 7. b – PP (EJ i Mat) i IP (HJ, PiD)
21. Stjepan Sopina, 8. a –PP iz svih obrazovnih predmeta
22. Petra Majsec, 8.a, PP iz svih obrazovnih predmeta (osim GK, LK, TZK-a)
23. Darija Filipaj, 8. b –PP (svi obrazovni predmeti) i IP (LK, GK, TZK)
24. Doroteja Filipaj 8. b –PP (svi obrazovni predmeti) i IP (LK, GK i TZK)
25. Jasminko Golub 8. c – PP (iz svih predmeta osim GK, LK, TZK-a)

8.2 PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOORDINACIJE ZA PREVENCIJU NASILJA, PLAN I PROGRAM AKTIVNOSTI KOORDINACIJE ZA PREVENCIJU NASILJA, OVISNOSTI I DRUGIH NEPRIMJERENIH OBLIKA PONAŠANJA – OŠ Sv. Križ Začretje za šk. god. 2016./17.

Cilj školskog preventivnog programa je informirati učenike o štetnosti pušenja, konzumiranju alkohola i droge. Učenici bi trebali usvojiti znanje o štetnim utjecajima droge na tjelesno, društveno i socijalno zdravlje. Potrebno ih je poticati na stvaranje i održavanje kvalitetnih međuljudskih odnosa i prijateljstava, kulture nenasilja te razviti samopoštovanje i pozitivnu sliku o sebi.

Obilježit će se Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. studenog do 15. prosinca) tijekom kojeg će se na satovima razrednika organizirati radionice i predavanja o štetnosti pušenja i droge.

Učenici će aktivno sudjelovati u okviru zadanih tema putem radionica, izrade plakata i prezentacija.

Aktivnosti	Nosioci	Vrijeme
Radionice na SR na temu ovisnosti prema planu VI i VII razredi	Razrednici, psihologinja, S. Joka, ŽCZPO	XI., XII.
Radionice i teme o kvalitetnim i zdravim navikama i provođenja slobodnog vremena – zdravstveni odgoj na satu razrednika	Razrednici 1. – 8. razreda	Tijekom šk. godine
Radionice jačanja samopouzdanja i prepoznavanja emocija: tko sam ja, mi i osjećaji, znati izabrati sreću, pubertet i mi, ponašanje na internetu i mobitelu, timski rad je važan	pedagoginja	X. –V.
Kako reći ne i oduprijeti se lošim nagovorima za učenike 4. razreda	Psiholog ŽCZPO, S. Joka	Tijekom godine
Zloupotreba mobitela i interneta za učenike 5. razreda	Djelatnica PU KZ, A. Jurić	III.
Projekt „Pismo prijatelju pušaču“ za uč. 7. i 8. razreda	Pedagoginja, učenici dodatne nastave biologije	XI. – III.
Zdrave navike za uč. 1. razreda i Pravilnom prehranom protiv bolesti za uč. 3. raz.	Medicinska sestra S. Galina našeg školskog liječničkog tima	Tijekom godine
Ovisnosti – prepoznavanje simptoma Za uč. 5. r.	S. Joka i A. Jurić CZPO i PUKZŽ	XI.
Projekt „Zdrav za 5“ radionice za učenike 8. r.	A. Jurić, Lj. Lihter	XI.

Svjetski dan borbe protiv AIDS-a – tribina za uč osmih r. i problemi adolescencije	Školska liječnica	XII.
Obilježavanje Dana invalidnih osoba, 2-8.r.	razrednici	3.XII.
Izgradnja i formiranje osobnog stava prema vršnjacima za uč 7.r	CK Krapina	IV.

1. POLUGODIŠTE

Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Nosioc aktivnosti	Sadržaj rada-teme
1.polug.	sjednica UV	CZSS	Projekt:“Kada i zašto Centar?”
X-XI mj.	SRO u 2. raz.	OC KZŽ	Projekt:“Kada i zašto Centar?”
XI mj.	SRO 1.-8 raz.	razrednici	Nenasilno rješavanje sukoba-radionica. Obilježavanje Dana tolerancije-16.11.
XI mj.	SRO 7. raz.	Joka -CZPO	Tribina o alkoholizmu
XI mj.	RS u 6. raz.	PU KZŽ i CZPO	Ovisnosti – prepoznavanje simptoma i borba protiv
XI-XII mj.	SRO u 5. raz.	A. Jurić – PU i Lj. Lihter	Međuvršnjačko nasilje-prevenција zloupotrebe mobitela i interneta
XI mj.	SRO u 8. raz.	Lihter Lj.	Projekt:Zdrav za 5 –prev. ovisnosti (1. radionica)-zdravstveni aspekt
XII mj.	tribina za uč. 8. razreda	Dr Zjača Novosel , ZZIZ	Svjetski dan borbe protiv AIDS-a i problemi adolescencije
XII mj.	SRO 2-8 raz.	razrednici	Obilježavanje Dana invalidnih osoba – 3.12.

2. POLUGODIŠTE			
Vrijeme realizacije	Mjesto realizacije	Nosioc aktivnosti	Sadržaj rada-teme
I-II mj.	SRO u 8. raz.	PUKŽŽ- Jurić i Lihter	Projekt: Zdrav za 5 - prev. Ovisnosti. (2. radionica)-kazneni aspekt
II –III mj.	RS u 5. raz.	Jurić PU i Lihter	Prevenција međuvršnjačkog nasilja /zloupotreba mobitela i interneta/
2. polug.	SRO u 1. raz.	S. Galina-ZZJZ	Zdrave navike
2. polug.	SRO u 3. raz.	S. Galina-ZZJZ	Pravilnom prehranom protiv pretilosti i bolesti
2. polug.	SRO u 4.raz.	S. Joka – CZPO	Kako reći ne ? – radionice
II-III mj.	RS u 2. raz.	OC KŽŽ	Kako očuvati zdravu obitelj
II-III mj.	RS u 3. raz.	OC KŽŽ	Pozitivno roditeljstvo
III mj.	RS u 1. raz.	Lj. Tuđa- CZSS	Stilovi roditeljstva i odgoj djece
III mj.	RS u 7. raz.	CZSS –Huis i Jurić PU	Informiranje roditelja o pravima i obvezama iz Obiteljskog zakona i osnovne infor. iz Kaznenog zakona
III- IV mj.	RS u 7. raz.	CK Krapina	Izgradnja i formiranje osobnog stava prema vršnjacima
V-VI mj.	RS za 4. raz.	pedag. škole	Problemi na prijelazu iz RN u PN

8.3. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Br. teme	T E M E	VRIJEME	RAZREDNI ODJELI :
1.	* Teme pojedinih predmeta vezane za izbor zanimanja i važnost rada, SVI UČITELJI	11.-6. mj.	1.- 8.
2.	* Pismeni i likovni radovi na teme "MOJE BUDUĆE ZANIMANJE"- UČITELJI RN, HJ, LK <ul style="list-style-type: none"> • Uređivanje panoa „ZA OSMAŠE“ tijekom šk. godine s aktualnim sadržajima vezanim za izbor škole, zanimanja, propagandnim lecima i zanimljivostima – uređuje pedagoginja 	"	1.- 8.
3.	* Predavanje za učenike osmih razreda (8.ab) I RODITELJE "RAZMISLI O BUDUĆNOSTI", (ELEMENTI I KRITERIJI ZA UPIS U SŠ)- PEDAGOGINJA	12.	8.ab
4.	* Anketa uč. osmih razreda -Identifikacija učenika kojima je potrebna pomoć Službe Zavoda za zapošljavanje – RAZREDNICI I PEDAGOGINJA	1.	8.ab
5.	* Pojedinačna savjetovanja učenika	3.	učenici koji zatraže pomoć 8.ab
6.	* Učenici sa prilagođenim programom (PP) i zdravstvenim teškoćama komisijski pregledi, TESTIRANJE Službe za PU i usmjerenje za dalje školovanje	4.	učenici s PP
7.	* SREDNJE ŠKOLE ŽUPANIJE- prezentacije – PP uz predavanja - prospekti škola , CD svakom učeniku u suradnji s Obrtničkom komorom	5.	8.ab
8.	* Predavanje za roditelje i učenike o mogućnostima upisa – prezentacija Srednjih škola , predstavnici srednjih škola	5.	Roditelji
9.	* Pomoć kod e- upisa , razrednici, učenici, informatičar	6.	Učenici i roditelji razrednici

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

MJESEC:	SADRŽAJI	NOSITELJ AKTIVNOSTI:
od rujna do lipnja	Prehrana učenika; Organizacija prehrane - nabava zimnice (krumpir, zelje, jabuke..) Namjenski pregledi za ŠŠK, školu u prirodi, obuku neplivača.	razrednici, tajništvo, računovodstvo, ravnatelj, djelatnici u kuhinji -školska liječnica
<u>kontinuirano</u>	Higijensko sanitarna kontrola škola. Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika.	zdravstveni djelatnici
rujan	Organizacija prijevoza učenika - izrada popisa putnika, izvješća, ugovora. Hrvatski olimpijski dan, igre spretnosti i pješačenja 1.-8. Razr. odjeli Cijepljenje učenika 1. razreda (MOPARU) protiv ospica , zaušnjaka, rubeole Cijepljenje učenika 6.abc – hepatitis B	povjerenstvo i tajnik, računovođa, blagajnik, razrednici, ravnatelj, tajnik, ravnatelj, razrednici razrednici 1.-8-r. I.Škrlec Županijski zdravstveni tim, pedagog, razredni učitelji
Listopad	Eko tjedan – dežurstva razr. odjela oko škole, tijekom šk. god. Za čišći okoliš SVJETSKI DAN HRANE - pomoć humanitarnih organizacija. Cijepljenje učenika 6. razreda – Hepatitis B (3. doze) Cijepljenje učenika 8. razreda – Ana-Di-Te+ IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)	-pedagog, učitelji, razrednici, učenici tajnik, pedagog, razrednici; – Županijski zdravstveni tim, pedagog, razrednici
studeni	Cijepljenje učenika 6. r. -hepatitis Cijepljenje 8. abc protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (DITE i IPV.) Prehrambene smjernice, predavanja za 4. razrede	zdravstveni djelatnici , pedagog, učitelji i razrednici -školska liječnica i med. sestra
Prosinac	Pokloni za vrtić, predškolu, 1. i 2. r. o. Rekreativni izleti – skijanje. Prevenција ovisnosti, predavanje i radionice za 5. i 6. razrede Tribina za 8. razrede – AIDS	-Tatjana Tušek, DND općina, donatori, -tajnik, ravnatelj, učitelj TZK, razrednici -psihologinja,

		pedagoginja i školski liječnik
Siječanj	Rekreativni izleti – skijanje. Cijepljenje (zaostaci). Pregled športaša (nogomet, košarka, rukomet, plivanje) Higijena menstrualnog ciklusa, predavanje za 6. razrede	učitelj tjelesno-zdravstvene kulture, razrednici, ŠŠD razrednici, liječnik, pedagoginja -školska liječnica
veljača i ožujak	Screening vida na boje 3. razred. Screening kralješnice i tjelesne visine 6. razred. Rekreativni izleti Sistematski pregledi učenika 8. r.o. Spolno prenosive bolesti, kontracepcija, menstrualni ciklus - 7. i 8. razredu Pubertet i obilježje puberteta, predavanje	zdravstveni djelatnici, razrednici razreda, pedagoginja, -školska liječnica pedagoginja
Travanj	Sakupljanje sekundarnih sirovina (Dan planete Zemlje) Rekreativni izleti, škola u prirodi – Dan športa Stručni rad s učiteljima.	razrednici, tehničko osoblje, razrednici 1.-8.r. zdravstveni djelatnici, učitelji, roditelji, ravnatelj
svibanj i lipanj	Sistematski pregled polaznika "Predškole" za upis u 1. r. Rekreativni izleti, naučno-popularne ekskurzije: po zavičaju, završne ekskurzije Rad u upisnim povjerenstvima. Predavanje i rad u malim grupama, rasprava na teme: - Prevenција ovisnosti (pušenje) - 5. i 6. razredi. Škola plivanja za učenike 3. razreda	zdravstveni djelatnici, razredni učitelji 1.-4. razrednici 5.-8., stručni tim škole, zdravstveni djelatnici, -razrednici, ravnateljica
lipanj	Završne ekskurzije 7. a,b razrednih odjela	razrednici 7.a,b, pratioci

KLASA: 602-02/16-02/144

URBROJ: 2197/04-380-26-16-1

Sveti Križ Začretje, 29. rujna 2016. godine



PREDSJEDNICA
ŠKOLSKOG ODBORA:
Ivana Turjak Mišak