

**OSNOVNA ŠKOLA
VLADIMIR NAZOR TOPUSKO
TOPUSKO**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za školsku godinu
2015. /2016.**

Topusko, rujan 2015. godine

SADRŽAJ

1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	4
1.1. Podaci o upisnom području.....	4
1.2. Unutrašnji školski prostori.....	5
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije.....	8
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2015./2016.....	9
2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	9
2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave.....	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.5 Podaci o ostalim radnicima škole.....	11
2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole.....	12
2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	12
2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave.....	13
2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole.....	15
2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole.....	15
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	16
3.1 Organizacija smjena.....	16
3.2 Godišnji kalendar rada.....	18
3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	20
3.3.2. Nastava u kući.....	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada.....	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave.....	22
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka.....	22
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika.....	22
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike.....	23
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika i kulture.....	23
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	24
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	24
4.2.4. Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti.....	25

4.3. Obuka plivanja	25
5. PLANovi RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	26
5.1. Plan i program rada ravnatelja	26
5.3 PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA	37
5.5. Plan rada tajništva	48
5.6. Plan rada računovodstva	48
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	49
6.1. Plan rada Školskog odbora.....	49
6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća	49
6.3. Plan rada Razrednih vijeća.....	51
6.4 Plan rada Vijeća roditelja	51
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	51
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	52
7.1 Stručno usavršavanje u školi.....	52
7.1.1 Plan internog stručnog usavršavanja aktiva razredne nastave	52
7.1. 2. Plan internog stručnog usavršavanja aktiva društvene grupe predmeta	52
7.1.3. Plan intrenog stručnog usavršavanja aktiva prirodne grupe predmeta	53
7.2 Stručna usavršavanja izvan škole.....	53
7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini	53
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini	53
7.2.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	53
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	54
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	54
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	56
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	58
8.4. Školski preventivni programi.....	58
PROGRAM RADA ŠKOLE NA PREVENCIJI ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI.....	61
PROGRAM RADA EKO – ŠKOLE	64
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA TE MODERNIZACIJA ŠKOLE	68
10. PRILOZI	68
OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	

Naziv škole:	OŠ Vladimir Nazor Topusko
Adresa škole:	44415 Topusko, Školska 12
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044/885 103
Broj telefaksa:	044/526 390

Internetska pošta:	ured@os-vnazor-topusko.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-vnazor-topusko.skole.hr
Šifra škole:	03-202-001
Matični broj škole:	03312631
OIB:	73206960144
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt – 00/3053-4, 15.11.2001.
Ravnatelj škole:	Jana Markulin, dipl.učiteljica
Zamjenik ravnatelja:	
Broj učenika:	221
Broj učenika u razrednoj nastavi:	125
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	96
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	9
Broj učenika putnika:	91
Ukupan broj razrednih odjela:	14
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	14
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	-
Broj razrednih odjela RN-a:	8
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,25 – 13,30
Broj radnika:	41
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	26
Broj specijaliziranih učionica:	3
Broj općih učionica:	13
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Kao i prošlih godina školsko područje s kojeg djeca dolaze u našu školu pruža se u pravcu sjever-jug u dužini cca. 40 km, a u pravcu istok-zapad u dužini cca. 12 km. U školu dolaze djeca iz dvadesetak naselja. Životni uvjeti oko Topuskog su na puno višem nivou nego prije nekoliko godina i većina naše djece danas ima temeljne uvjete za život i

rad. Otežane uvjete za život i rad imaju učenici iz udaljenijih naselja jer većina njihovih roditelja nije zaposlena pa su i materijalne mogućnosti skromnije. Dobar **dio stanovništva su korisnici socijalne** pomoći koja im je i jedini izvor prihoda. Opće stanje društva prisutno je i na našim prostorima i sve ono negativno što život nosi reflektira se pojačanim intenzitetom neprimjerenog shvaćanja prava i sloboda, a sve manje odgovornošću i izvršavanjem obveza.

Školsko područje s kojeg djeca dolaze u našu školu ne poklapa se s **granicama Općine i Županije**. S obzirom na geografski položaj Topuskog, njegovu prometnu povezanost i relativno veće gospodarske potencijale logično je da, bez obzira na općinske i županijske granice, dio učenika van granica naše općine pohađa školu u Topuskome.

Naselja iz kojih djeca dolaze u našu školu su slijedeća:

Općina Topusko:

Topusko, Hrvatsko Selo, Gređani, Ponikvari, Velika Vranovina, Mala Vranovina, Bjeljovina, Staro Selo, Poljani, Perna, Katinovac, Crni Potok, Pecka, Malička, Vorkapić Selo, Batinova Kosa, Donja Čemernica, Bukovica

Općina Gvozd:

Gornja Čemernica

Općina Vojnić:

Gejkovac, Svinica, Mracelj

Općina Cetingrad:

Maljevac

1.2. Unutrašnji školski prostori

Zadnjih godina permanentno smo **opremali školu nastavnim sredstvima i pomagalicama, audiovizualnim sredstvima, računalima i ostalom opremom i s tim didaktičkim sredstvima možemo biti zadovoljni.**

Učioničkim prostorima i kabinetima neophodna su još **poneka nastavna sredstva** i pomagala, naročito iz fizike, kemije, biologije, geografije i matematike, računala, internet kako bismo valjano **mogli ispuniti nove zahtjeve u provođenju KURIKULUM-a.**

U nižim razrednim odjelima izvršeno je unutarne uređenje učionica. Vlastitim sredstvima i snagama uređena je zbornica i upravni trakt.

Športska dvorana je velika dobit za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture, ali i radost mnogoj djeci koja vole sportske aktivnosti .

Školsku kuhinju potrebno je u nekim dijelovima **uskladiti sa Haccap-om**, pa će i ove godine taj prostor funkcionirati na zadovoljstvo svih. U školskoj zgradi ne postoji odgovarajući prostor u kojem bi učenici mogli pojesti topli obrok.

Sanirani sanitarni čvorovi za učenike riješili su nas mnogih briga, kako zdravstvenih tako i financijskih. Osnivač, odnosno Županija osigurala je sredstva za saniranje vodovodne cijevi ispred glavnog ulaza u školu koja je propuštala vodu pa su i računi za potrošnju vode bili znatno povećani.

Zadovoljni smo stvorenim uvjetima rada koji su više nego solidni. U ovakvim uvjetima rada uz dodatno zalaganje učitelja i učenika postoje lijepi izgledi za jedan kvalitetniji i uspješniji rad.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	52.20			2	2
2. razred	2	52.20			2	2
3. razred	2	52.20			2	2
4. razred	2	52.20			2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	52.20			2	2
Likovna kultura	1	52.20			2	2
Glazbena kultura		52.20			2	2
Vjeronauk	0				0	
Strani jezik	1	52.20			2	2
Matematika	1	52.20			2	2
Priroda i biologija	1	67.80			2	2
Kemija			1	16.20		
Fizika			1	16.20		
Povijest	1	52.20			2	2
Geografija						
Tehnička kultura	1	58.40	2	5	2	
Informatika	1	52.20			2	2
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	295.20			3	3
Produženi boravak						
Knjižnica	1	53.40			2	3
Dvorana za priredbe	1	94.80			1	
Zbornica	1	40.26			2	2
Uredi	5	93.30			2	
PODRUČNA ŠKOLA						
U K U P N O:	25	1277,36			36	32

1.3. Školski okoliš

Okoliš škole primjeren je odgojno-obrazovnoj ustanovi. Uredni prilazi, prekrasan prostor ispred glavnog ulaza, te školsko dvorište zajedno sa zgradom nalazi se u dijelu urednog i svježeg zelenila.

Na prostoru od **1200 m kvadratnih zelenih površina** i oko **2000 m kvadratnih slobodnih površina** potrebno je dodati nove sadržaje, ali sadržaje koji će biti djelo naših učenika i djelatnika. Za ovako uređen prostor, kako sada izgleda, možemo prije svega biti zahvalni Ministarstvu za javne radove, obnovu i graditeljstvo RH koji su nam to uredili u sastavu sanacije škole te naporima djelatnika škole koji su umnogome doprinijeli ovom izgledu. To oplemenjivanje školskog okoliša treba permanentno *nastaviti iz godine u godinu*.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Raspolažemo s osnovnim nastavnim sredstvima i pomagalima no s obzirom na današnje potrebe i mogućnosti primjene i postojanje novih sredstava i pomagala potreba je za permanentnom dopunom.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD player	5	
Diktafon Sony ICD-8500	1	
Video- i fotooprema:		
Fotoapararat Canon A410	1	
Fotoapararat Benq C750	2	
Video kamera Panasonic NV-GS60	1	
TV – 10 kom	1	
Video-player – 8	1	
DVD player – 1	1	
Fotokopirni uređaj – 2 kom	2	
Grafoskop – 3 kom	1	
Flex kamera – 1 kom	3	
Informatička oprema:		
Stolna računala – 25 kom	1	
Prijenosna računala – 4 kom		
Laserski pisači c/b – 6 kom	1	
Pisači u boji – 4 kom	1	
Projektori – 4 kom	1	
Bar-code printer – 1kom	3	
Ostala oprema:		

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Učenički fond	3840	
Književna djela		
Stručna literatura za učitelje	822	
Ostalo (AV građa)	146	
U K U P N O	4662	

1.5. Plan obnove i adaptacije

U zadnjih deset godina školska zgrada je obnovljena i uređena.

Energetskim certifikatom za nestambene zgrade koji je izdan u siječnju 2013.g. naveden je prijedlog mjera za poboljšanje energetske svojstva zgrade koje su ekonomski opravdane. Predložene mjere iziskuju velika financijska sredstva koja škola nema i stoga se škola prijavila na javni poziv: Pilot projekt „Izrada projektne dokumentacije za energetske obnovu zgrada i korištenje obnovljivih izvora energije u javnim ustanovama koje obavljaju djelatnost odgoja i obrazovanja 4c.1.1.

Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost zaprimio je projektni prijedlog koji udovoljava preduvjetima koje treba ispuniti prijavitelj. O svim daljnim koracima Fond će nas obavijestiti.

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA 2015./2016.

2.1 Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave

	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Radno iskustvo
1.	Ivica Kireta	1986.	Magistar primarnog obrazovanja	VII.		4
2.	Marijana Tonković	1968.	Diplomirani učitelj	VII.		16
3.	Ana-Marija Cestarić	1986.	Magistra primarnog obrazovanja.	VII.		4
4.	Jelena Tominović	1988.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		2
5.	Zrinka Vorkapić	1959.	Nastavnik raz.nast.	VI.		30
6.	Ivana Longer	1985.	Magistra primarnog obrazovanja	VII.		3
7.	Dragana Maračić	1983..	Diplomirani učitelj	VII.		6
8.	Ines Celinščak	1978.	Diplomirani učitelj	VII.		12
9.	Željka Gujić	1985.	Diplomirani učitelj	VII.		5
10.	Ivana Kovačević	1985.	Dipl.učitelj s poj.p.informatika	VII.		3,8
11.	Iva Komlinović	1984.	Diplomirani učitelj	VII.		3

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	Radno iskustvo
1.	Elizabeta Čupović	1981.	Dipl.uč.-poj.hrv.	VII.	Hrvat.jez.		9
2.	Katarina Kuzmić	1984.	Dipl.uč.-poj.hrv.jez.	VII.	Hrvat.jez.		2
3.	Tanja Kovačić	1967.	Prof.glazbene k.	VII.	Glazb.klt.		22
4.	Natalija Mijaljević	1981.	Dipl.uč.-poj.likov.klt.	VII.	Likov.klt.		3
5.	Ljiljana Božić	1985.	Dipl.uč.-poj.engl.jez.	VII.	Engles.jez.		5
6.	Danijela Kireta	1983.	Dipl.uč.-poj.engl.jez.	VII.	Engles.jez.		9
7.	Milka Ožanić	1956.	Nastav.matematike	VI.	Matemati.		35
8.	Benjamin Alić	1969.	Ing.strojarstva	VI.	T-M-F		18
9.	Emila Stanešić	1971.	Dipl.učiteljica s	VII.	PR-K-B		19

			poj.prirodoslovlj em				
10.	Kristina Mikulić	1979.	Dipl.uč.- s poj. geog.	VII.	Geografija		9
11.	Sladana Majstorović	1973.	Prof. pov.	VII.	Povijest		7
12.	Nermin Nurkić	1976.	Prof. TZK	VII.	TZK		10
13.	Igor Mihalić	1970.	Dipl.učitelj s poj njem.jez.	VII.	Njemački		6
14.	Tomislav Kuzmić	1974.	Prof. informatike	VII.	Informatik a		15
15.	Dalibor Gagula	1977.	Dipl.teolog	VII.	RKT vjero.		11
16.	Nejla Muhić	1978.	Muallima	V	Isl.vjeronauk		9
17.	Mile Ristić	1978.	Sveštenik	SSS	PRSL.vjer onauk		8
18.	Goran Rukavina	1976.	Mr .teologije	VII.	RKT vjeronauk		10
19.	Milena Vorkapić	1967.	Učiteljica RN	VI.	c-model		12
20.	Josipa Adžić	1984.	Dipl.uč.s poj. H.jezikom	VII.	Hrvatski jezik		6

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor- savjetnik	Radno iskustvo
1.	Jana Markulin	1965.	Dipl.učiteljica	VII.	Ravnatelj		21
2.	Željka Bobaš	1973.	Prof. pedagogije	VII.	Pedagoga		14
3.	Branka Kuzmić	1979.	Dipl. knjižničar	VII.	Knjižničara		10
4.							

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. Broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenj a	Zvanje	Radno mjesto	Pripravničk i staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.						

Ove školske godine u školi nemamo učitelja pripravnika.

2.1.5 Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Radno iskustvo
1.	Marijana Grgić	1982.	Upravni pravnik	VI.	Tajnice	9
2.	Marija Rukavina	1987.	Prvostupnik ekonomije	VI.	Računovođa	2
3.	Željko Išek	1961.	VKV metalac	SSS	Domar-ložač	34
4.	Andrijana Abramović	1967.	Kuharica	SSS	Kuharice	21
5.	Sandra Kireta	1979.	Trgovac	SSS	Spremačice	15
6.	Mira Kuzmić	1964.	Tekstilni tehničar	SSS	Spremačice	26
7.	Vesna Abramović	1971.	Trgovac	SSS	Spremačice	19

2.2 Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

2.2.1 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Zaduženje u satima neposrednog rada s učenicima tjedno.

Red.Br.	IME I PREZIME UČITELJA	REDOVNA NASTAVA	RAZREDNIŠT VO	NO-OR 1. DIO	DOP	DOD	INA	NO-OR 2.DIO	UKUPNO NO- OR 1+2	PRIPREMA	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	OSTALO	UKUPNO OS.I POSEBNI P.	TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Zrinka Vorkapić	16	2 2.a	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
2.	Ivana L./Iva Komlinović	16	2 2.b	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
3.	Dragana M./Ivana Kovačević	16	2 3.a	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
4.	Ines Celinščak	16	2 3.b	18	1	1	1	3	21	8	2	9	19	40	1400
5.	Ivica Kireta	15	2 4.a	17	1	1	1	3	20	7,5	2	10,5	20	40	1400
6.	Marijana Tonković	15	2 4.b	17	1	1	1	3	20	7,5	2	10,5	20	40	1400
7.	Ana-Marija Cestarić	16	2 1.a	18	1	1	1	3	21	8	2	9	21	40	1400
8.	Željka G./Jelena Tominović	16	2 1.b	18	1	1	1	3	21	8	2	9	21	40	1400

2.2.2 Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red.Br.	IME I PREZIME UČITELJA	PREDMET I RAZRED U KOJEM PREDAJE	REDOVNA NASTAVA	IZBORNA NASTAVA	RAZREDNIŠTVO	Čl.36.40 I 52. KU	PRAVILNIK ČL.13 STAVAK 7.	NO-OR 1. DIO	DOP	DOD	INA	KU Čl. 36 40. I 52.	PRAVILNIK ČL.13 ST.7.	NO-OR 2.DIO	UKUPNO NO-OR 1+2	PRIPREMA	OSTALI POSLOVI RAZREDNIKA	KU Čl. 36. 40. 52.	PRAVILNIK ČL.14	OSTALO	UKUPNO OS. I POSEBNI P.	TJEDNO	GODIŠNJE
1.	Elizabeta Čupović	HJ: 5.ab,7.a b	18	-	2 5.a	-	-	20	1	-	1	-	-	2	22	6	2	-	-	10	18	40	1400
2.	Katarina Kuzmić	HJ: 8.	4	-	-	-	-	4	1	-	-	-	-	1	5	1	-	-	-	3	4	9	315
3.	Josipa Adžić	HJ. 6	5	-	-	-	-	5	1	-	-	-	-	1	6	2	-	-	-	3	5	11	396
4.	Tanja Kovačić	GK: 4.- 8.	8	-	-	-	1	9	-	-	1	-	-	-	10	3	-	-	-	7	10	20	720
5.	Natalija Mijaljević	LK: 5.-8.	6	-	-	-	-	6	-	-	2	-	-	2	8	2	-	-	-	5	7	15	525
6.	Ljiljana Božić	EJ:2.b., 6.,7ab,8	14	-	2 7.a	-	-	16	1	2	-	-	-	3	19	5	2	-	-	8	15	34	1190
7.	Danijela Kireta	Ej.1.ab, 2.a3.4.5 .ab	20	-	2 5.b	1	-	23	-	-	-	-	-	-	23	7	2	1	-	10	17	40	1400
8.	Milka Ožanić	M:5.ab, 7.ab 8.	20	-	-	Čl. 36	-	20	-	-	-	-	-	-	20	7	-	-	-	13	20	40	1400
9.	Benjamin Alić	TK:5.- 8..F:7.- 8. M:6.	16	-	2 6	-	-	18	2	1	1	-	-	4	22	5	2	-	-	11	18	40	1400
10.	Emila Stanešić	P:5.6.,K: 7.8.,B:7. 8.	17	-	-	-	-	17	1	1	1	-	-	3	20	6	-	-	-	8	14	34	1190

11.	Sladana Majstorović	P:5.-8.	12	-	2 8.	2 ČL. 40	-	16	1	2	-	-	-	3	19	4	.2	2čl 2	-	5	13	32	1120
12.	Kristina Mikulić	G:5.-8.	11	-	-	-	-	11	1	1	-	-	-	2	13	4	-	-	-	5	9	22	770
13.	Nermin Nurkić	TZK:5.-8.	12	-	2 7.b	3	2	19	-	-	5	-	-	5	24	4	2	3	-	7	16	40	1400
14.	Tomislav Kuzmić	INF:5.-8.	-	12	-	-	-	12	-	-	2	-	-	2	14	4	-	-	-	6	10	24	840
15.	Igor Mihalić	NJ:4.-8.		10	-	-	-	10	-	-	-	-	-	0	10	4	-	-	-	6	10	20	720
16.	Dalibor Gagula	RKT.VJ:1.2.4.5.ab,6.8.		16	-	-	-	16	-	-	4	-	-	4	20	5	-	-	-	11	16	36	1280
17.	Goran Rukavina	RKT.VJ:3.ab,.8.		4	-	-	-	4	-	-	0	-	-	0	4	1	-	-	-	3	4	8	280
18.	Neila Muhić	ISL.VJ:1.-8.		14	-	-	-	14	-	-	3	-	-	3	17	5	-	-	-	6	11	28	1008
19.	Mile Ristić	PR.VJ:1.-8.		6	-	-	-	6	-	-	1	-	-	1	7	2	-	-	-	3	5	12	432
20.	Milena Vorkapić	SJK-C-MODEL 1.-8.		15	-	-	-	15	-	-	2	-	-	2	17	5	-	-	1	9	15	32	1152

2.2.3. 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.	Jana Markulin	Dipl.učitelj	Ravnatelj	7.00-15.00	8.00-10.00	40	1992
2.	Željka Bobaš	Prof. pedagog.	Pedagoga	7.30-13.30	8.00-10.00	40	1992
3.	Branka Kuzmić	Dipl.knjižničar	Knjižničara	7.30-13.30	8.00-10.00	40	1992

2.2.4. 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.	Marijana Grgić	Uprav. Pravnik	Tajnika	7.00-15.00	40	1992
2.	Marija Rukavina	Prvostupnik ekonomije	Računovođa	7.00-15.00	40	1992
3.	Željko Išek	Metalac	Ložača-domara	6.00-14.00	40	1992
4.	Andrijana Abramović	Kuharica	Kuharice	7.00-15.00	40	1992
5.	Sandra Kireta	Trgovkinja	Spremačice	6.00-14.00	40	1992
6.	Mira Kuzmić	Tekstil.tehn.	Spremačica	10.00-18.00	40	1992
7.	Vesna Abramović	Trgovkinja	Spremačica	10.00-18.00	40	1992

Napomena:

Jedna spremačica radi u prijedpodnevnoj smjeni, a dvije u poslijepodnevnoj te se naizmjenično smjenjuju.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 Organizacija smjena

NASTAVA

I ove školske godine organizirali smo redovnu nastavu u **prijepodnevnoj smjeni** kako bismo omogućili učenicima što optimalnije uvjete rada. S obzirom da imamo **14 odjela, a svega 14 učionica** plus informatičku učionicu i sportsku dvoranu prostor koji je bio na raspolaganju učenicima s poteškoćama u radu preuređen je u učionicu koju sada koristi 4.b jer ima svega 13 učenika. Prijašnju učionicu hrvatskog jezika 2 sada koristi 3 a. Učenici 4.a su u učionicu povijesti /geografije, a povijest / geografija se održava u učionici broj 28.

Poteškoća imamo u izvođenju nastave hrvatskog jezika, njemačkog jezika, likovne kulture budući da za te predmete nemamo sada namijenjene učionice već se nastava održava u učionicama koje su slobodne što je navedeno u rasporedu sati.

Nastava u prijepodnevnoj smjeni **počinje u 7:25 sati** s tzv. „nultim „satom kad su organizirani razni oblici dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti i satovi razrednih odjela.

RASPORED	ZVONJENJA
0.sat	7.25-8.10
1.sat	8.15-9.00
Odmor učenika	9.00-9.10
2.sat	9.10-9.55
Odmor učenika	9.55-10.05
3.sat	10.05-10.50
4.sat	10.55-11.40
5.sat	11.45-12.30
6.sat	12.35-13.20
13:30 -16:50	Nastava informatike

PRIJEVOZ

Za učenike putnike organiziran je prijevoz u organizaciji **“Autotransporta “Karlovac**. Prijevoz je organiziran na principu školskog dana i to na linijama **Topusko-Maljevac i Topusko – Perna – Batinova Kosa –Topusko.Minibus prometuje na liniji Štakorovica - Maljevac**. Ove godine prevozi se **91 učenik ili 41,36%** od ukupnog broja učenika. Taj postotak nam govori o vrlo visokom postotku učenika putnika što se u mnogome negativno reflektira na rad učenika i škole.

PREHRANA

U školi je organizirana i prehrana učenika, užina, koju u **nižim razredima koristi 116 ili 92,8 % učenika**, a u **višim razredima 65 ili 67,70 % ukupno 181 ili 81,90 % učenika** škole.

Vrijeme objeda je u vrijeme velikih odmora po 10 minuta, za **niže razrede nakon prvog sata redovne nastave (9.00 sati)**, a za **više razrede nakon drugog sata (09:55 sati).42**

učenika škole imaju besplatnu prehranu zahvaljujući humanitarnoj udruzi Portal dobrote koja provodi projekt „Da niti jedno dijete u Hrvatskoj ne bude gladno“.Škola je potpisala partnerstvo s udrugom koja je prijavitelj na Poziv za provedbu projekta usmjerenog borbi protiv siromaštva i socijalne isključenosti koji je pokrenulo Ministarstvo socijalne politike i mladih.

RASPORED DEŽURSTVA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Zrinka Vorkapić	Ana-Marija Cestarić	Ines Celinščak	Ljiljana Božić	Emila Stanešić
Milka Ožanić	Jelena Tominović	Dalibor Gagula	Benjamin Alić	Josipa Adžić
Iva Komlinović	Elizabeta Čupović	Nermin Nurkić	Danijela Kireta	Katarina Kuzmić
Sladana Majstorović	Nejla Muhić	Tanja Kovačić	Ivica Kireta	Marijana Tonković
	Igor Mihalić	Natalija Mijaljević	Ivana Kovačević	Milena Vorkapić
			Kristina Mikulić	

RASPORED PRIMANJA RODITELJA NA INDIVIDUALNE SASTANKE

Razred i odjel	IME I PREZIME RAZREDNIKA / UČITELJA	DAN I SAT
4.a	Ivica Kireta	Četvrtak ,2.sat
4.b	Marijana Tonković	Srijeda,3.sat
1.a	Ana-Marija Cestarić	Ponedjeljak, 2.sat
3.a	Dragana Maračić / Ivana Kovačević	Četvrtak, 3.sat
2.a	Zrinka Vorkapić	Srijeda, 2.sat
2.b	Ivana Longer / Iva Komlinović	Utorak,2.sat
3.b	Ines Celinščak	Petak,3.sat
1.b	Željka Gujić /Jelena Tominović	Četvrtak 3.sat
5.b	Danijela Kireta	Srijeda 3.sat
5.a	Elizabeta Čupović	Ponedjeljak,3.sat
7.a	Ljiljana Božić	Petak 2.sat
6	Benjamin Alić	Utorak,2.sat
8.	Sladana Majstorović	Četvrtak,4.sat
7.b	Nermin Nurkić	Srijeda,2.sat
	Dalibor Gagula	Ponedjeljak, 7.sat
	Katarina Kuzmić	Petak,2.sat
	Natalija Mijaljević	Utorak,7.sat
	Tanja Kovačić	Srijeda ,4.sat
	Milka Ožanić	Utorak,4.sat
	Josipa Adžić	Ponedjeljak,3.sat
	Igor Mihalić	Utorak,3.sat
	Tomislav Kuzmić	Srijeda,5.sat
	Emila Stanešić	Ponedjeljak,4.sat
	Kristina Mikulić	Četvrtak,4.sat
	Milena Vorkapić	Srijeda,4.sat
	Nejla Muhić	Utorak,6.sat
	Mile Ristić	Srijeda,1.sat

3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 07.09.2015. do 23.12.2015. godine	IX.	22	18	8	07.09.2015. priredba za učenike prvašice
	X.	21	21	10	
	XI.	21	21	9	
	XII.	21	17	10	Božićna priredba 23.12.2015.
UKUPNO I. polugodište		85	77	37	Zimski odmor učenika od 24.12.2015. do 08.01.2016.godine
II. polugodište od 12.01.2015. do 16.06.2015. godine	I.	19	15	12	
	II.	21	21	8	
	III.	21	17	10	
	IV.	21	21	9	Proljetni odmor učenika od 21.03.2016. do 25.03.2016. godine
	V.	21	21	10	
	VI.	21	8	9	Završna školska priredba 10.06.2016 Dan Općine 15.06.2016.
	VII.	21	-	10	Ljetni odmor učenika od 13.06.2016. do 09.'..... 2016. godine
	VIII.	21	-	10	
UKUPNO II. polugodište		166	103	78	
UKUPNO:		251	180	115	

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan u RH
- 01.11. Svi sveti – blagdan u RH
- 25.12. Božić – blagdan u RH
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina - blagdan u RH
- 06.01. Sveta tri kralja – blagdan u RH
- 27.03. Uskrs – blagdan u RH
- 28.03. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan u RH
- 26.05. Tijelovo - blagdan u RH
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan u RH
- 25.06. Dan državnosti - blagdan u RH
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

3.3 Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užina	objed	3 do 5 km	6 do 10 km	
				NIŽI RAZREDI						
I. a	15	1	8	2	-	15	-	3	4	Ana Marija Cestarić
I.b	14	1	8	-	-	13	-	-	4	Jelena Tominović
UKUPNO	29	2	16	2	0	28	0	3	8	
II. a	15	1	8	-	-	15	-		5	Zrinka Vorkapić
II. b	16	1	9	-	-	13	-		6	Iva Komlinović
UKUPNO	31	2	17	0	0	28	0	0	11	
III. a	19	1	8	-	-	17	-	-	9	Ivana Kovačević
III.b	17	1	8	-	1	14	-	2	6	Ines Celinščak
UKUPNO	36	2	16	0	1	31	0	2	15	
IV. a	16	1	10	-	-	16	-	-	5	Ivica Kireta
IV.b	13	1	6	-	-	13	-	-	5	Marijana Tonković
UKUPNO	29	2	16	0	0	29	0	-	10	
UKUPNO I.–IV.	125	8	65	2	1	116	0	5	44	
	VIŠI RAZREDI									
V. a	14	1	7	-	1	14	-		5	Elizabeta Čupović
V.b	14	1	8	-	2	10	-	-	5	Danijela Kireta
UKUPNO	28	2	15		3	24	0		10	
VI.	26	1	12	-	1	19	-	1	9	Benjamin Alić
							-			
UKUPNO	26	1	12		1	19	0	1	9	
VII. a	15	1	8		1	10	-		6	Ljiljana Božić
VII.b	14	1	9	2	1	8	-	2	7	Nermin Nurkić
UKUPNO	29	2	17	2	2	18	0	2	13	
VIII.	13	1	8	-	2	4	-	-	7	Slađana Majstorović
							-			
UKUPNO	13	1	8	-	2	4	0	0	7	
UKUPNO V. - VIII.	96	6	52	2	8	65	0	3	39	
UKUPNO I.- VIII.	221	14	117	4	9	181	0	8	83	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Navesti broj učenika za koje je rješenjem određen primjereni oblik rada.

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije				-	2	-	1	1	4
Prilagođeni program			1	-	1	1	1	1	5
Posebni program									
Ukupno			1		3	1	2	2	9

3.3.2. Nastava u kući

Ove godine nemamo takve potrebe stoga nemamo nastavu u kući.

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	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	5	175	8	280	4	140	67	2345
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	2	70	1	35	14	490
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	1	35	2	70	1	35	14	490
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	3	105	6	210	3	105	34	1190
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	4	140	8	280	4	140	56	1960
Priroda									3	105	2	70					5	175
Biologija													4	140	2	70	6	210
Kemija													4	140	2	70	6	210
Fizika													4	140	2	70	6	210
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	2	70	4	140	2	70	12	420
Geografija									3	105	2	70	4	140	2	70	11	385
Tehnička kultura									2	70	1	35	2	70	1	35	6	210
Tjelesna i zdr. Kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	2	70	4	140	2	70	34	1190
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	23	805	52	1820	26	910	289	10115

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Izvršitelj programa	Planirano sati	
				T	G
Vjeronauk	I.	27	Gagula ,Muhić, Ristić		
	II.	31	Gagula,Muhić, Ristić		
	III.	34	Rukavina, Muhić ,Ristić		
	IV.	28	Gagula,Muhić, Ristić		
UKUPNO I. – IV.		120		20	700
Vjeronauk	V.	27	Gagula, Muhić ,Ristić		
	VI.	23	Gagula,Muhić ,Ristić		
	VII.	26	Gagula,Muhić ,Ristić		
	VIII.	14	Rukavina, Muhić ,Ristić		
UKUPNO V. – VIII.		90		20	700
UKUPNO I. – VIII.		210		40	1400

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika

Njemački jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Njemački jezika	IV.	15	1	Igor Mihalić	2	70
	V.	14	1	Igor Mihalić	2	70
	VI.	17	1	Igor Mihalić	2	70
	VII.	14	1	Igor Mihalić	2	70
	VIII.	6	1	Igor Mihalić	2	70
UKUPNO IV. – VII.		66	5		10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	23	2	T. Kuzmić	4	140
	VI.	22	1	T. Kuzmić	2	70
	VII.	25	2	T. Kuzmić	4	140
	VIII.	13	1	T. Kuzmić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		83	6		12	420

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave srpskog jezika i kulture

c-model njegovanje srpskog jezika i kulture	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	I.- II	9	1	Milena Vorkapić	5	175
	III. –IV.	11	1	Milena Vorkapić	5	175
	V. –VIII.	9	1	Milena Vorkapić	5	175
UKUPNO I. – VIII.		29	3		15	525

Napomena:

Zbog naravi skupine postoji terminski problem održavanja nastave stoga će svi sudionici ovog procesa (učenici, roditelji i učitelj) trebati imati puno razumijevanja u traženju najpovoljnijeg rješenja vodeći prvenstveno brigu o djeci.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik, Matematika	2- 2	2	2	70	I.Komlinović
2.	Hrvatski jezik, Matematika	3-2	11	2	70	I.Kovačević, I.Celinščak
3.	Hrvatski jezik, Matematika	4- 2	10	2	70	I.Kireta, M.Tonković
4.	Hrvatski jezik, Matematika	1.-2	6	2	70	A.-M.Cestarić, J.Tominović
	UKUPNO I. - IV.	8	29	8	280	
1	Hrvatski jezik	5.ab	6	1	35	E.Čupović
2.	Hrvatski jezik	8., 6.	14	2	70	K. Kuzmić, J.Adžić
3.	Engleski jezik	7.	9	1	35	LJ. Božić
4.	Matematika	6.,7.	20	2	70	B.Alić
5.	Geografija	7.ab	6	1	35	K.Mikulić
6.	Povijest	5.ab	6	1	35	S.Majstorović
7.	Kemija	8. 7ab	8	1	35	E.Stanešić
	UKUPNO V. - VIII.	10	68	9	315	
	UKUPNO I. - VIII.	18	97	17	595	

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	2. – 2	6	2	70	Z.Vorkapić, I.Komlinović
2.	Matematika	3.- 2	6	2	70	I.Kovačević, I.Celinščak
3.	Matematika	4. – 2	9	2	70	I.Kireta, M.Tonković
4.	Matematika	1.– 2	6	2	70	A.-M.Cestarić, J.Tominović
	UKUPNO I. – IV.	8	27	8	280	
1.	Matematika	6.	6	1	35	B. Alić
2.	Engleski jezik	.8.	5	2	70	Lj, Božić
3.	Geografija	8.	5	1	35	K.Mikulić
4.	Povijest	7	3	2	70	S.Majstorović
5.	Biologija	7.ab,8.	8	2	70	E.Stanešić
	UKUPNO V. - VIII.	6	27	8	280	
	UKUPNO I. - VIII.	14	64	18	5	

4.2.4 Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Naziv grupe –sekcije	Broj uključenih	Planirano	Voditelji	
		T	G	
Dramska –niži	7	1	35	Ana- Marija Cestarić
Recitatorska –niži	4	1	35	Ivana Kovačević
Cvječarska	7	2	70	Milena.Vorkapić
Likovna RN,PN	19	3	105	Z.Vorkapić,N.Mijaljević
Novinarska	10	1	35	Branka Kuzmić
Eko grupa	7	1	35	Jelena.Tominović
Mažortekinja	12	1	35	Iva Komlinović
Informatička grupa		2	70	Tomislav Kuzmić
Medijska	10	1	35	Elizabeta Čupović
Zbor (mali), (veliki)	25	2	70	Tanja Kovačić
Sportska	36	3	105	Nermin Nurkić
Školsko športsko društvo		2	70	
Univerzalna sportka škola	20	2	70	Nermin Nurkić
Sigurno u prometu	28	1	35	Benjamin Alić
Mladi informatičari	13	1	35	Ivica Kireta
Lutkarska grupa	6	1	35	Marijana Tonković
Plesna grupa	19	1	35	Ines Celinščak
Kuranska	10	3	105	Nejla Muhić
Bibličari	8	4	140	Dalibor Gagula
Mali vatrogasci	30	2	70	Danijela Kireta
HAKUD -Topusko	7			
NK Topusko,NK Karlovac	17 /2			
Pop-rock škola	3			
Glazbena škola	3			

4.3. Obuka plivanja

Ove školske godine obuka plivanja za učenike 2. i 3. razreda započinje 21.rujna 2015.g. na unutarnjim bazenima.Školu za plivače pohađat će 53 učenika.Planira se 6 dolazaka na bazene.Završno plivanje,odnosno natjecanje za učenike održat će se 7.listopada 2015.g. gdje će biti i učenici juniori spasioči obučeni u veljači 2015.g.Školu za plivače u potpunosti financira Općinsko društvo Crvenog križa Topusko čiji je ravnatelj Željko Rukavina.Obuku plivanja provodit će :Gojko Božić, Nada Likarević i Damir Išek.

5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan i program rada ravnatelja

Programski sadržaji	Vrijeme praćenja
5.1.1 Poslovi planiranja i programiranje - Izrada školskog kurikulumu - Izrada programa rada ravnatelja - Rad na programu rada škole - Pomoć u izradi plana i programa učitelja i stručnih suradnika - Izrada kalendara rada škole	kolovoz rujan
5.1.2. Poslovi organizacije rada škole - Određivanje zaduženje učitelja ,stručnih suradnika i ostalih zaposlenika - Organizacija radnog tjedna - Sudjelovanje u organizaciji oblika odgoja i obrazovanja - Briga o pravodobnosti i kvaliteti izrade rasporeda sati - Organizacija prehrane učenika - Organizacija rada stručnih tijela - Organizacija rada svečanih obilježavanja državnih blagdana i ostalih važnih nadnevak - Organizacija izleta Organizacija primanja kod ravnatelja i zajedničkog druženja učitelja koji su postizali visoke rezultate na natjecanjima,susretima i smotrama - Organizacija prijevoza učenika putnika	srpanj, kolovoz rujan kolovoz rujan prema planu travanj svibanj lipanj tijekom godine
5.1.3. Poslovi vođenja - Planiranje i vođenje sjednica Učiteljskog vijeća - Planiranje i vođenje sjednica Vijeća roditelja - Briga o radu razrednih vijeća i stručnih aktiva u školi - Poslovi opremanja nastavnih programa, uređenje okoliša te održavanja školske zgrade - Poticanje učitelja i stručnih suradnika na stručno usavršavanje - Poticanje dobrih te prevencija i uklanjanje neprimjerenih postupaka u odnosu učitelj-roditelj i učitelj -učenici	prema planu prema planu tijekom šk.god.
5.1.4. Savjetodavni rad - Suradnja i pomoć u ostvarivanju poslova i zadaća učitelja, stručnih i ostalih zaposlenika škole - Savjetovanje i suradnja s roditeljima	tijekom školske godine

• Savjetodavni razgovor s učenicima	
5.1.5. Zdravstvena i socijalna zaštita • Suradnja s liječnikom školske medicine radi prevencije i zdravstvenih pregleda učenika • Suradnja s institucijama socijalne skrbi, upoznavanje socijalnih prilika učenika te pružanje pomoći prema mogućnostima škole	tijekom godine školske
5.1.6. Administrativno – upravni poslovi • Rad i suradnja s tajništvom škole • Praćenje i primjena zakona, provedbenih propisa, pravilnika i naputaka Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa • Uvid u pravodobnost izradbe izrade i kvalitete vođenja pedagoške i ostale dokumentacije	tijekom godine školske
5.1.7. Financijsko – računovodstveni poslovi • Suradnja s računovođom u izradi financijskog plana škole, izvješća završnih računa o financijskom poslovanju	tijekom godine
5.1.8. Poslovi održavanja • Briga o održavanju školskog prostora • Uvid u održavanje opreme i sredstava • Uvid u održavanje čistoće, loženja i sl.	tijekom godine
5.1.9. Suradnja s ustanovama • Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa • Suradnja s županijskim Uredom za prosvjetu, kulturu i šport • Suradnja s Poglavarstvom Općine Topusko • Suradnja s Aktivom ravnatelja • Suradnja s ustanovama koje organiziraju susrete, smotre i Natjecanja učenika • Suradnja s izvanškolskim organizacijama za odgoj i obrazovanje mladeži • Suradnja s radnim organizacijama, kulturnim, sportskim i drugim institucijama u mjestu	tijekom godine
5.1.11 Vođenje dokumentacije o radu te ostali poslovi tijekom godine	Tijekom godine

Izvedbeni godišnji plan i program rada ravnatelja za školsku godinu 2015. / 2016.

Sadržaj rada	M j e s e c											
	09.	10.	11.	12.	01.	02.	03.	04.	05.	06.	07.	08.
Planiranje, programiranje i organizacija odgojno – obrazovnog rada												
- izrada školskog kurikulumu	5											2
- izrada plana zaduženja učitelja												6
- organizacija rada (teh. praćenje)	10	8	10	8	5	6	10	8	5	1	1	
- kadrovska analiza i planiranje	11	5	2	1	5	1	2	1	1	5		
- rad na izradi Godišnjeg plana i programa rada	20											
-izrada plana i programa rada ravnatelja	5										6	5
- nepredviđeni poslovi	10	5	5	10	8	6	10	8	8	4		5
- ostali organizacijski poslovi	10	12	18	12	12	15	15	11	13	12	6	3
- konzultacije u izradi pojedinih prog. rada	10											3
Uvođenje inovacija u odgojno – obrazovni rad												
- praćanje novih nastav. planova i programa	5	2	2		2	2	2	2	2	2		2
- analiza opremljenosti nastavnim sredstvima	3		4		2	2			2			
- suradnja s učiteljima u uvođenju inovacija		1	2		1	3	2	2	2			
Praćenje i unapređivanje nastave												
- posjet satovima nastave s ciljem upoz. rada		3	4	4		4	4	6	5			
- sudjelovanje u radu stručnih aktiva	4	8		4		6		6		6		
- pregled godišnjeg prog. rada učitelja	14	14		3								
Rad s učiteljima i ostalim radnicima												
- individualni rad s učiteljima	6	10	10	8	10	10	10	10	5	5		1
- grupni oblici rada s učit (sjednice RV, UV)	4	4	2	8	4	3	6	5		8		1
- međuljudski odnosi (praćenje i razgovor)	2	11	16	13	13	10	12	13	11	10		3
Uvođenje pripravnika												
- upoznavanje s primjenom odgojno-obrazovnih												

oblika i metoda, Godišnji. planom i programom, ZOŠ-om, rad s mentorima i pripravnika	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Praćenje ostvarivanja odgojno- obrazovnih rezultata												
- raščlamba uspjeha na kraju obrazovnog razdob. I ostvarivanje GPPR				5	5					5		
- rad na Spomenici	3										5	4
- zdravstvena i socijalna zaštita (praćenje i analiza)	1	3	5	1	2	1	2	1	2	1		
- rad u školskom športsk. društvu	1	4	2	1	6	3	2	2	3	2		
- rad u izvanastavnim aktivnostima		2	1	1	4	2	2	2	2	2		
- rad u izvanškolskim aktivnostima			2		2	3	1		3	2		
- rad u kulturnoj i javnoj djelatnosti	2	7	8	10	5	10	10	10	10	12		
Sudjelovanje u neposrednom odgojno – obrazovnom radu s učenicima												
- stručne i nestručne zamjene u nastavi		6	10	6	5	6	5	8	4	4		
- prisustvovanje satovima Razrednika			1	1	1	2	3	2	2	2		
- pratnja učenicima u kazalište i sl.		1	1	1	1	1	1	1	1	1		
- pratnja učenicima na izletima, teren. nastavi									10	10		
- individualni i grupni razgovor s učenicima	2	5	6	7	8	6	7	8	6	8		
- individualni i grupni razgovor s učenicima s teškoćom u razvoju	2	6	6	7	8	6	8	7	5	8		
Stručno usavršavanje												
- praćenje stručne litera., suradnja s MPŠ, posjet. izložbama knjiga, didakt. sredstava i pomagala, suradnja s pedagogom, defektologom i knjižnič.	4	9	20	11	10	17	12	15	15	15	5	1
Administrativno – upravni poslovi												
- rad na provođenju odlu. i zaključaka organa upravlj. i struč. org. Škole	2	3	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1
- praćenje zakonskih Propisa	5	5	3	3	2	4	2	5	2	1	5	2
- izrada rješenja o zaduž. radnika	5											3
- priprema i održavanje sjednica ŠO i VR	6		4	6	1	5		4	3	4		

Financijsko – računovodstveni poslovi												
- praćenje kretanja utroš. financijskih sredstava i sudjelov. u izradi FP	4	6	7	10	5	5	5	5	5	2	7	1
Poslovi na održavanju i praćenju stanja u školi												
- praćenje rada tehničkog osoblja	4	6	3	6	2	1	8	2	6	4	2	2
- suradnja s Upravom MZOS-a i županijs. Ured	2	6	3	5	8	2	7	2	5	2	3	1
- nabava materijala i sredstava za rad	1	4	1	2	5	3	5	4	7	6	5	1
- ostali nepredviđeni poslovi	3	10	10	12	8	15	15	8	22	10	10	1
UKUPNO RADNIH SATI	176	168	168	168	152	168	168	168	168	168	56	48
UKUPNO RADNIH DANA	22	21	21	21	19	21	21	21	21	21	7	6

	ŠKOLSKA 2015./2016. GODINA																		
	OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - PEDAGOGA																		
REDN I BROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREB NO SATI	CILJ (po područjima)	BROJ SATI	VRIJEME REALIZACIJE														
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII			
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno- obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno- obrazovnog rada.	138	40	9	7	9	9	7	7	7	7	10	0	26			
1.1	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			20	8	2	0	2	2	0	0	0	0	0	0	0	6		
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	30	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10		
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci			10	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4		
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	1			
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja			4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko- korelacijskom planiranju učitelja			4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2			
1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje		Praćenje razvoja i odgojno- obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	70	10	5	5	5	5	5	5	5	5	10	0	10			
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0			
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			20	4	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0			
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			15	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	2			
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			10	4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4			
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			5	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0			
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			10	4	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2			
1.4	Ostvarenje uvjeta za realizaciju programa		Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno- obrazovnog procesu. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu	18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0			

			u nastavnom i školskom radu.														
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama			18	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno		925	80	100	100	90	90	100	100	100	100	65	0	0	
2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	65	0	0	0	0	0	0	20	20	15	0	0	10	
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			5	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			5	2	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis			5	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			5	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	0	
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu	30' /dijete		15	0	0	0	0	0	0	10	5	0	0	0	0	
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda			4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija		Osuverimenjivanje nastavnog procesa.	10	2	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2	
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva			10	2	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	2	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	1 god. po učitelju	Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.	320	35	35	35	35	35	35	35	35	35	5	0	0	
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			30	2	3	3	2	3	3	3	3	3	2	0	3	
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:			30	2	4	4	2	2	4	4	4	2	2	0	0	
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri	5/godi		15	2	5	2	0	2	0	2	2	0	0	0	0	
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu			15	1	2	2	2	1	2	2	2	1	0	0	0	
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa			60	6	8	8	6	8	8	6	6	4	0	0	0	
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	1/god po razrednom odjelu		60	6	8	8	6	8	8	6	6	4	0	0	0	
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.	50	3	6	6	6	6	6	6	4	4	0	0	3	
2.3.4.1	Rad u RV	4/god		25	0	0	6	6	0	4	0	0	4	5	0	0	
2.3.4.2	Rad u UV	4/god		25	4	0	4	4	0	2	0	4	2	2	0	1	
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti: CAP, DJECA PRVA, UNICEF, RUKA PODRŠKE, VANJSKO VREDNOVANJE-NCCV, MAH-2		Razvoj stručnih kompetencija.	40	4	4	4	4	4	2	4	4	5	5	0	0	

2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.	40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		55	5	5	5	8	5	5	5	5	5	7	0	0
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	30	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	0
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		5	0	1	1	1	0	0	0	0	2	0	0	0
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja		4	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		16	2	4	4	0	2	2	2	0	0	0	0	0
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		5	0	0	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0
2.5	Savjetodavni rad i suradnja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	420	35	50	50	45	30	50	50	50	30	30	0	0
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		150	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	0	0
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		130	5	15	15	15	15	15	15	15	15	5	0	0
2.5.1.2	Vijeće učenika		20	0	5	0	5	0	0	5	0	5	0	0	0
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		50	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	0	0
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		30	3	3	3	2	3	3	4	4	3	2	0	0
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	5	0	5
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:		40	5	0	10	0	0	5	5	10	5	0	0	0
2.5.5.1.1	Početak školovanja		5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		5	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		5	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		5	0	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		30	2	5	5	2	3	3	2	3	3	2	0	0
2.5.5.3	Vijeće roditelja		10	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0
2.5.6	Suradnja s okruženjem		40	5	3	3	5	5	5	5	4	5	0	0	0
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	45	0	20	0	0	0	0	0	10	15	0	0	0
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		5	0	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.6.2	Predavanja za učenike:		4	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.6.2.1	Činioci koji utječu na izbor zanimanja		4	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.6.2.2	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH		2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.2.3	Elementi i kriteriji za upis		4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		4	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		5	0	3	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	6	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0

2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć			5	0	2	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO			6	0	3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	20	2	4	2	0	2	2	4	4	0	0	0
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite				8	1	1	2	0	0	0	2	2	0	0	0
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučionička nastava				12	1	2	0	1	1	1	2	0	2	2	0
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole			Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	15	2	0	0	6	1	0	0	0	2	4	0
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	138	20	5	10	20	10	5	10	18	10	20	0	10
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve				58	0	0	0	16	2	4	0	2	4	15	3
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. Razreda	2 / godišnje			20	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	0
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. Polugodišta				18	0	0	0	18	0	0	0	0	0	0	0
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine				20	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja				80	10	10	10	10	10	10	5	5	5	5	0
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja	1 / godišnje			20	0	10	10	0	0	0	0	0	0	0	0
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje			20	0	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada				10	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika				10	0	0	0	5	0	0	0	0	5	0	0
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole				20	0	0	0	10	0	0	0	0	10	0	0
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno			138	5	20	10	20	10	5	10	18	10	20	0
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	120 / god.	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	20		2	3	3	3	3	2	2	1	1	0	0
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja				5	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike				5	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	1
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost				10	0	2	1	2	0	2	0	1	2	0	0
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje			20	0	5	0	0	5	0	0	5	0	0	5
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima				2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje				10	0	0	5	0	0	5	0	0	0	0	0
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje			Podizanje stručne kompetencije.	5	0	3	0	0	2	0	0	0	0	0	0

4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		4	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	0	0
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		10	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0
4.2	Stručno usavršavanje učitelja		10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		5	0	2	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature		5	3	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnici	Min 10 sati god.	10	0	3	0	0	2	0	2	3	0	0	0	0
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnici-mentorstvo		5	0	2	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnici- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		3	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	2 sata tjedno	74	4	8	8	4	8	8	8	8	8	8	0	2
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	35 Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	30	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	0	1
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature														
5.2	Dokumentacijska djelatnost		44	7	3	3	3	3	3	3	3	3	7	0	7
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		15	3	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	3
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		10	3	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	3
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		15	1	2	2	2	1	2	2	2	1	0	0	0
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		4	0,5	0	0,5	0	0	0,5	0	0	0,5	0	0	0
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno	88	15	5	5	10	10	5	5	5	10	8	0	10

**OSNOVNA ŠKOLA
VLADIMIR NAZOR
TOPUSKO**

**PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.**

**KNJIŽNIČAR: BRANKA KUZMIĆ, dipl.knjižničar
i prof. hrv jezika i književnosti**

5.3 PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA - Knjižnično-čitaonički prostor pristupačan je učenicima i nastavnicima. - Sukladno uvjetima rada u knjižnično - informacijskom prostoru škole provodit će se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama - Učenicima će biti omogućen ozbiljniji studijski rad - Privikavanje učenika na knjižnični prostor i ozračje - Razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi i knjižnici - Razvijanje navike korištenja knjižnice - Razvijanje čitateljske sposobnosti - Osposobljavanje učenika za korištenje izvora znanja - Motiviranje učenika za izvanškolsko čitanje - Upoznavanje učenika sa svim izvorima informacija (leksikoni, rječnici, enciklopedije, druge knjižnice, Internet) - Praćenje i ispitivanje zanimanja učenika za knjigu - Organizirano i sistematsko UPOZNAVANJE učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice , s vrstama i funkcijama knjižnica i njihovim korištenjem, s načinom obrade i rasporeda građe - Razvijanje NAVIKE posjećivanja školske knjižnice i organiziranog i sustavnog upućivanja učenika u rad knjižnice - Upoznavanje knjižnične građe, časopisa i referentne zbirke - Upoznavanje AV građe u knjižnici, upoznavanje s radom čitaonice i korištenjem referentne zbirke - POMOĆ učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija , kazala i sažetaka. - Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, uz stvaranje navike i potrebe NAVOĐENJA BIBLIOGRAFSKIH IZVORA - Pomoć učenicima u izradi plakata i postera za nastavu, te izbor materijala za izradu prezentacija nastavnoga gradiva - Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje - Izrada uputa i pravila za izradu i kompoziciju referata, plakata i postera - Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz korištenje knjižničnih kataloga i tematskih bibliografija - Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima i izornoj nastavi - Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima - Sustavno POUČAVANJE učenika za samostalno i permanentno učenje – učenje za cijeli život	Knjižničar i svi učenici škole	tijekom školske godine knjižničar svakodnevno, tijekom godine
2. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE		

- Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici - PLANIRANJE - Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice kroz godinu, u suradnji s prof. hrvatskog jezika i drugima - Vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici – NABAVA - Praćenje stručne literature – bibliografija i kataloga izdavačkih kuća - Čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - Izrada tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učenika i nastavnika škole – POPISI LITERATURE - Informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s nastavnicima u svezi nabave stručne literature i ostale građe za nastavu – OBLIKOVANJE ZBIRKE - Narudžba i obrada knjižnične građe - Katalogizacija knjižnične građe - Izrada popisa prinovljene literature za potrebe stručnih vijeća nastavnika i učenika - PRINOVE - Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregled posudbe – BROJČANI POKAZATELJI - Izrada plana nabave u knjižnici : novi lektirni naslovi, referentna zbirka i nova stručna i metodičko-pedagoška literatura - Provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe - IZVJEŠĆA - Pravilan smještaj i ZAŠTITA knjižnične građe	knjižničar	tijekom godine
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE - Organizacija i planiranje kulturnih sadržaja u knjižnici - Pripremanje i postavljanje tematskih izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole - Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, projekcija nove građe, organiziranje natjecanja u znanju za učenike i sl. - Obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture - Organiziranje tribina, predavanja i projekcija za učenike - Informiranje o značajnim kulturnim manifestacijama - Suradnja s nakladnicima, antikvarijatima, muzejima, drugim knjižnicama, NSK i sl.	knjižničar u suradnji s predmetnim nastavnikom i učenicima	tijekom godine
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE - Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, beletristike i časopisa, te recenzija nove literature) - Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike - Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare - Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa OSA - Suradnja s matičnom službom i drugim knjižnicama - Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima školskih knjižničara	knjižničar	tijekom godine

5. SURADNJA S NASTAVNICIMA, SURADNICIMA I RAVNATELJEM ŠKOLE - Suradnja s ravnateljem škole u svezi s poboljšanjem uvjeta rada u školskoj knjižnici i čitaonici - Timski rad na izradi višegodišnjeg plana razvoja školske knjižnice - Uređenje i opremanje školske knjižnice, čitaonice i informacijskog prostora novim namještajem i pripadajućom opremom - Suradnja s nastavnicima svih nastavnih područja u svezi nabave literature za učenike i nastavnike za sva nastavna područja - Suradnja u svezi nabave AV građe za nastavu i stručne periodike - Suradnja s nastavnicima u vezi kulturnih događaja u našoj školi (predavanja, susreti, gostovanja, izložbe i sl.) - Pomoć nastavnicima pri realizaciji sadržaja, sadržaja slobodnih aktivnosti i izvannastavnih aktivnosti - Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike - Suradnja s nastavnicima svih razreda tijekom školske godine - Suradnja s pedagogom, ravnateljem, računovođom, tajnikom	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća knjižničar	tijekom godine
6. SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA - Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine - Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavci stručne literature, AV građe i stručnih i popularno-znanstvenih časopisa za učenike i nastavnike - Sastanci stručnog vijeća profesora hrvatskog jezika i književnosti	ravnatelj i voditelji stručnih vijeća	tijekom godine

PLANOVI PO RAZREDIMA

1. RAZRED

RUJAN	Prvi susret učenika sa školskom knjižnicom
PROSINAC	Učlanjenje učenika u školsku knjižnicu
VELJAČA	Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
TRAVANJ	Pričanje bajki i priča

2. RAZRED

LISTOPAD	Upoznavanje učenika s fondom za njihov uzrast
STUDENI	Upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska
VELJAČA	Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga
SVIBANJ	Kviz- lektira

3. RAZRED

LISTOPAD	Koliko poznajemo izvore znanja
PROSINAC	Knjiga je kuća u kojoj stanuje ljepota
TRAVANJ	Posjet gradskoj knjižnici
LIPANJ	Upoznavanje s procesom nastajanja knjige

4. RAZRED

LISTOPAD	Upoznavanje učenika s fondom za njihov uzrast
PROSINAC	Referentna zbirka
OŽUJAK	Zadaca školske knjižnice
SVIBANJ	Natjecanje u znanju

5. RAZRED

LISTOPAD	Kako voditi bilješke za vrijeme čitanja
PROSINAC	Prostor školske knjižnice
VELJAČA	AV građa u nastavi
TRAVANJ	Kako pronaći željenu knjigu
LIPANJ	Kako provesti slobodno vrijeme u knjižnici

6. RAZRED

LISTOPAD	Knjižnični fond
VELJAČA	Informatički ustroj knjižnice
OŽUJAK	Upoznajmo dijelove knjige
SVIBANJ	Vrste kataloga

7. RAZRED

LISTOPAD	Upoznavanje s osnovama knjižnične klasifikacije
VELJAČA	Kako pripremiti i napisati referat
TRAVANJ	Izrada plakata i postera
LIPANJ	Računalo kao izvor znanja

8. RAZRED

STUDENI	Kako pripremiti i napisati referat -
OŽUJAK	Posjet gradskoj knjižnici
SVIBANJ	Učenje pomoću računala

GODIŠNJI PLAN KULTURNIH AKTIVNOSTI

<i>DATUM</i>	<i>DOGAĐAJ</i>
1. 10.	Međunarodni mjesec školskih knjižnica
4. 10.	Svjetski dan životinja
5. 10.	Svjetski dan nastavnika
10. 10.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje
15. 10. – 15. 11.	Mjesec hrvatske knjige
29. 10.	Dan OUN
20. 11.	Međunarodni dan djeteta
6. 12.	Sveti Nikola
10. 12.	Dan ljudskih prava
25. 12.	Božić
1. 1.	Nova godina
14. 2.	Valentinovo
17. 2.	Poklade
21. 2.	Međunarodni dan materinskog jezika
14. 3.	Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša
31. 3.	Uskrs
2. 4.	Međunarodni dan dječje knjige
22. 4.	Dan hrvatske knjige
22. 4.	Dan planeta Zemlje
25. 5.	Svjetski dan sporta

OSNOVNA ŠKOLA
VLADIMIR NAZOR
TOPUSKO

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA
ŠKOLSKA GODINA 2015./2016.

Rujan, 2015.

KNJIŽNIČAR:
Branka Kuzmić, dipl. knjižničar
i prof. hrv. jezika i književnosti

POSLOVI	RUJAN					LISTOPAD					STUDENI				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.-4.	7.-11.	14.-18.	21.-25.	28.-30.	1.-2.	5.-9.	12.-16.	19.-23.	26.-30.	2.-6.	9.-13.	16.-20.	23.-27.	30.
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe u knjižnici, upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike korištenja knjižnice, osposobljavanje učenika za korištenja izvora znanja, razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi, pomoć u izradi referata, plakata i ostalih samostalnih radova, sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje.		25	25	25	15	10	20	25	25	25	25	25	25	25	5
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD Vođenje sustavne nabavne politike i oblikovanje zbirke, narudžba i obrada knjižnične građe i periodike, predmetna i sadržajna obrada časopisa, izrada biltena prinovljenih izdanja, izrada statističkih podataka i pregleda, izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije, pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe.	27	11	11	11	5	3	8	11	11	10	11	11	11	11	2
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, izrada godišnjeg plana, obilježavanje značajnih obljetnica, organiziranje tematskih izložbi, književnih susreta, promocija knjiga, suradnja s kulturnim institucijama	2	2	2	2	2	1	2	2	2	3	1	2	1	2	1
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe, NSK. Praćenje i čitanje nove literature.	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	
5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave, suradnja sa stručnim aktivima, sudjelovanje na nastavničkom vijeću i aktivima	1	1	1	1	1	1	8	1	1	1	2	1	1	1	0
UKUPNO TJEDNO	32	40	40	40	24	16	40	40	40	40	40	40	40	40	8
UKUPNO MJESEČNO	176					176					168				
POSLOVI	PROSINAC					SIJEČANJ					VELJAČA				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				

	1.-4.	7.-11.	14.-18.	21.-25.	28.-31.	1.	4.-8.	11.-15.	18.-22.	25.-29.	1.-5.	8.-12.	15.-19.	22.-26.	29.
1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe u knjižnici, upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike korištenja knjižnice, osposobljavanje učenika za korištenja izvora znanja, razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi, pomoć u izradi referata, plakata i ostalih samostalnih radova, sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje.	20	25	25	15				25	25	25	25	25	25	25	5
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD Vođenje sustavne nabavne politike i oblikovanje zbirke, narudžba i obrada knjižnične građe i periodike, predmetna i sadržajna obrada časopisa, izrada biltena prinovljenih izdanja, izrada statističkih podataka i pregleda, izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije, pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe.	8	11	11	5	24		27	11	11	11	10	10	10	10	2
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, izrada godišnjeg plana, obilježavanje značajnih obljetnica, organiziranje tematskih izložbi, književnih susreta, promocija knjiga, suradnja s kulturnim institucijama	1	2	2	8	2		1	3	4	2	2	3	3	2	1
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe, NSK. Praćenje i čitanje nove literature.	2	1	1	2	4		3				2	1	1	2	
5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave, suradnja sa stručnim aktivima, sudjelovanje na nastavničkom vijeću i aktivima	1	1	1	10	2	8	9	1		2	1	1	1	1	
UKUPNO TJEDNO	32	40	40	40	32	8	40	40	40	40	40	40	40	40	8
UKUPNO MJESEČNO	184					168					168				

POSLOVI	OŽUJAK					TRAVANJ					SVIBANJ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.-4.	7.-11.	14.-18.	21.-25.	28.-31.	1.	4.-8.	11.-15.	18.-22.	25.-29.	2.-6.	9.-13.	16.-20.	23.-27.	30.-31.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe u knjižnici, upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike korištenja knjižnice, osposobljavanje učenika za korištenja izvora znanja, razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi, pomoć u izradi referata, plakata i ostalih samostalnih radova, sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje.	20	25	25	0	15	5	25	25	25	25	25	25	25	25	20	10
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD Vođenje sustavne nabavne politike i oblikovanje zbirke, narudžba i obrada knjižnične građe i periodike, predmetna i sadržajna obrada časopisa, izrada biltena prinovljenih izdanja, izrada statističkih podataka i pregleda, izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije, pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe.	6	9	9	30	4	2	11	10	10	10	10	10	10	9	8	4
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, izrada godišnjeg plana, obilježavanje značajnih obljetnica, organiziranje tematskih izložbi, književnih susreta, promocija knjiga, suradnja s kulturnim institucijama	2	3	3	2	2	1	2	2	2	2	2	2	3	3	1	2
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe, NSK. Praćenje i čitanje nove literature.	3	2	2	4	1	0	1	2	1	2	2	2	2	1	2	0
5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA Suradnja s ravnateljem i računovođom u svezi nabave, suradnja sa stručnim aktivima, sudjelovanje na nastavničkom vijeću i aktivima	1	1	1	4	10		1	1	2	1	1	0	2	9	0	0
UKUPNO TJEDNO	32	40	40	40	32	8	40	40	40	40	40	40	40	40	40	16
UKUPNO MJESEČNO	184					168					176					

POSLOVI	LIPANJ					SRPANJ					KOLOVOZ				
	TJEDAN					TJEDAN					TJEDAN				
	1.-3.	6.-10.	13.-17.	20.-24.	27.-30.	1.	4.-8.	11.-15.	18.-22.	25.-29.	1.-5.	8.-12.	15.-19.	22.-26.	29.-31.

1. ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD Neposredna pedagoška pomoć pri izboru građe u knjižnici, upoznavanje učenika s knjižničnom građom i aktivnostima školske knjižnice, razvijanje navike korištenja knjižnice, osposobljavanje učenika za korištenja izvora znanja, razvijanje pozitivnog mišljenja o knjizi, pomoć u izradi referata, plakata i ostalih samostalnih radova, sustavno poučavanje učenika za samostalno učenje.	15	25													
2. STRUČNI I INFORMACIJSKI RAD Vođenje sustavne nabavne politike i oblikovanje zbirke, narudžba i obrada knjižnične građe i periodike, predmetna i sadržajna obrada časopisa, izrada biltena prinovljenih izdanja, izrada statističkih podataka i pregleda, izvješća o radu knjižnice, stanju fonda i provedbi revizije, pravilan smještaj, zaštita i čuvanje građe.	6	8	30	28	18	8	40						40	24	
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti, izrada godišnjeg plana, obilježavanje značajnih obljetnica, organiziranje tematskih izložbi, književnih susreta, promocija knjiga, suradnja s kulturnim institucijama	1	7	6	0		0							0	0	
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE Sudjelovanje na seminarima i skupovima u organizaciji MZOS-a, AZOO-a, Županijskih stručnih vijeća, Matične službe, NSK. Praćenje i čitanje nove literature.	1	0	1	4	3										
5. SURADNJA S RAVNATELJEM, UČITELJIMA I STRUČNIM SLUŽBAMA Suradnja s ravnateljem i računovodnom u svezi nabave, suradnja sa stručnim aktivima, sudjelovanje na nastavničkom vijeću i aktivima	1	0	3	8	3			40	40	40	40	40	40	10	8
UKUPNO TJEDNO	24	40	40	40	24	24	40	40	40	40	40	40	40	40	24
UKUPNO MJESEČNO	168					184					184				

5.5. Plan rada tajništva

- organizacija rada
- nabava potrošnog materijala za redovan rad i održavanje škole
- organizacija rada kuhinje
- administrativni poslovi
- prijave i odjave djelatnika
- vođenje Matične knjige
- pisanje rješenja, odluka i ostalo
- pripreme oko izdavanja svjedodžbi
- izdavanje uvjerenja djelatnicima i učenicima
- rad na izmjeni i dopuni općih akata škole
- pripreme materijala za izbor i rad školskog odbora
- organizacija rada oko provođenja natječaja i drugih poslova za izbor djelatnika
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole
- čuvanje pedagoške i ostale dokumentacije
- ostali poslovi vezani uz redovan rad Škole
- suradnja sa svim članovima kolektiva i ostalim vanjskim suradnicima
- izrada prijedloga općih akata škole

5.6. Plan rada računovodstva

- suradnja u organiziranju prehrane učenika
- evidencija za školsku kuhinju, evidencija uplata i isplata
- obračun i isplata plaća za svaki mjesec prethodni mjesec – preko računa državne riznice
- vođenje poreznih kartica
- izrada obrazaca za potrebe Fonda MIO
- uplata i isplata iz blagajne
- vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa
- obračun isplate bolovanja
- kontiranje i knjiženje svih knjigovodstvenih promjena u Glavnoj knjizi I i Glavnoj knjizi II
- evidencija prihoda i izdataka
- izrada izvješća Ministarstva prosvjete i športa
- izrada izvješća Državnom uredu za reviziju
- izrada mjesečnog izvješća poreznoj upravi
- izrada mjesečnog izvješća statističkoj upravi

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Rad Školskog odbora odvijat će se sukladno čl. 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i čl. 38. Statuta Škole te Godišnjem planu i programu škole, a bit će četiri do pet sjednica i to: RUJAN - LISTOPAD –

PROSINAC – SIJEČANJ –TRAVANJ - LIPANJ

1. Izvješće o radu i uspjehu na kraju 2014/2015. godine
2. Aktualna problematika početkom nove školske godine
3. Usvajanje kurikuluma
4. Usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa za školsku godinu 2015/2016
5. Odgojno-obrazovna, kulturno-javna i sportska djelatnost škole
6. Analiza uspjeha učenika
7. Materijalno financijsko poslovanje, školska natjecanja, aktualna problematika
8. Život i rad škole u njenoj ukupnosti
9. Kadrovska pitanja

6.2. Plan i program rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće pored redovitih sjednica imat će i tzv. Radne sjednice na kojima će se obrađivati aktualne stručne teme, a u cilju stručnog usavršavanja učitelja.

Učiteljsko vijeće radit će prema slijedećem rasporedu:

Rbr.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	IZVRŠITELJ
1.	Zaduženja učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu 2015./2016. Upućivanje na nove Pravilnike (o tjednim radnim obvezama učitelja , provođenju izleta i ekskurzija, o utvrđivanju psihop fizičkog stanja djece...) Kodeks ponašanja, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika... Kriteriji ocjenjivanja...	Konac kolovoza	ravnatelj struč. suradnici učitelji
2.	Izvješće o uspjehu na kraju 2014./2015. Organizacija rada u okviru 40-satnog radnog vremena Formiranje grupa izvannastavnih	Rujan	Razrednici, učitelji Ravnatelj, pedagog Ravnatelj Učitelji

	aktivnosti te DOP i DOD nastave, Donošenje Godišnjeg plana i programa škole		Ravnatelj, stručni suradnici, učitelji
3.	<u>Radna sjednica: Izvješće TIMA za kvalitetu</u>	Listopad	<u>Pedagog</u> Svi
4.	Analiza odgojno-obrazovnog rada <u>Radna sjednica: Izvješće sa Državnog skupa ravnatelja</u> Stručno usavršavanje učitelja	Studen	<u>Učitelji</u> , stručni sur. ravnatelj
5.	Pripreme za završetak prvog polugodišta šk.god.2015./2016. Organizacija Božićne priredbe	Prosinac	Pedagog. Ravnatelj Razrednici Str.suradnici
6.	Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta 2015./2016. školske godine <u>Radna sjednica: Djeca i mediji</u> Analiza ostvarenja kulturne i javne djelatnosti škole	Siječanj	Ravnatelj <u>Pedagog</u> Razrednici Knjižničar
7.	<u>Radna sjednica: „Ljubav u pokretu“</u> Analiza uspjeha u učenju i vladanju te rezultati natjecanja	Veljača	Pedagog <u>Svi</u>
8.	Praćenje natjecanja, suradnja s roditeljima, udrugama, lokalnom zajed.	Ožujak	Ravnatelj, stručni surad., učitelji
9.	<u>Radna sjednica: Ekologija</u> Analiza uspjeha u učenju i vladanju te rezultati natjecanja	Travanj	Pedagog <u>Svi</u>
10.	Poslovi do kraja školske godine Realizacija izleta	Svibanj	Ravnatelj Svi djelatnici Voditelji grupa
11.	Pripreme za završetak šk.god. 2015./2016. Organizacija završne školske priredbe i Dana škole Utvrđivanje i analiza uspjeha na kraju školske godine	Lipanj	Ravnatelj Stručni suradnici Učitelji Djelat. škole Učitelji, stručni suradnici, ravnatelj

6.3. Plan rada Razrednih vijeća

Tijekom školske godine 2015./2016. održat će se najmanje jedna sjednica razrednih vijeća u svakom polugodištu. Sjednice će se obavezno održati krajem prvog polugodišta i krajem školske godine, a ostale prema potrebi.

Program rada razrednih vijeća i zapisnici sa sjednica vode se u RAZREDNIM KNJIGAMA.

Program rada razrednih vijeća sastavni je dio ovog GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA.

6.4 Plan rada Vijeća roditelja

Djelovat će sukladno članu 137. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članku.100 .Statuta škole, a održat će najmanje četiri sjednice i to početkom godine,tijekom jedanaestog mjeseca ,nakon polugodišta , u četvrtom i osmom mjesecu sa slijedećim temama:

1. Izbor novog Vijeća roditelja
2. Školski kurikulum i Godišnji plan i program rada
3. Početak godine,oblici odgojno-obrazovnog rada opterećenje učenika, uvjeti rada i njihovo poboljšanje, socijalno-ekonomski položaj učenika
4. Analiza trenutnog stanja u učenju, vladanju te potrebne mjere prevencije
5. Natjecanja učenika u znanju i športu, kulturne manifestacije, organizacija izleta, analiza rezultata
6. Analiza ukupnog života i rada škole, rezultati rada, vladanje učenika, učenički praznici .
7. Analiza realizacije GPP, rezultata rada te prijedlog novih mjera za slijedeću školsku godinu

6.5. Plan rada Vijeća učenika

1. Pripremanje i davanje prijedloga tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju
2. Suradnja u izradi programa izvanškolskih aktivnosti
3. Predlaganje osnivanje učeničkih klubova i udruga
4. Predlaganje mjera poboljšanja uvjeta rada u škole
5. Suradnja kod donošenja kućnog reda škole
6. Aktivno sudjelovanje u svim aktivnostima škole
7. Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza

Izleti učenika

Razred	Plan realizacije	Odredište	Trajanje izleta
I.ab,II.ab	svibanj	Sisak	jednodnevni
III.ab,IV.ab	svibanj	Primorje /Ogulin	Višednevni/jednodnevni
V.ab,VI.	svibanj	Trakošćan,Krapina	jednodnevni
VII.a,b VIII.	svibanj	Istra-Pula	višednevni

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1 Plan internog stručnog usavršavanja aktiva razredne nastave

Red br.	T e m a	V r i j e m e	I z v r š i t e l j
1.	Medijacija	studen	Ž.Bobaš
2.	Učinkovito učenje	veljača	I.Kireta
3.	Disciplina u razredu	travanj	A.-M.Cestarić
4.	Lektira u razrednoj nastavi	svibanj	b.Kuzmić

7.1. 2. Plan internog stručnog usavršavanja aktiva društvene grupe predmeta

Red br.	T e m a	V r i j e m e	I z v r š i t e l j
1.	Utjecaj reklama i medija na svakodnevnicu	Studen ili prosinac	E.Čupović
2.	Međunarodni dan materinjeg jezika	22.2.2016.	M.Vorkapić
3.	Vršnjačko nasilje	svibanj	Ž.Bobaš
4.			

7.1.3. Plan intrenog stručnog usavršavanja aktiva prirodne grupe predmeta

Red br.	T e m a	V r i j e m e	I z v r š i t e l j
1.	Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera	listopad	B.Alić
2.	Kockanje i kladioničarski poroci kao izazov mladim naraštajima	siječanj	Ž.Bobaš
3.	Analiza rezultata sa školskih i županijskih natjecanja	travanj	B.Alić
4.	Trening sa agresivnom djecom	srpanj	

7.2 Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1 Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Kao i svake godine i ove godine upućivat ćemo naše učitelje na sve aktive iz svih nastavnih predmeta na kojim naši učitelji budu mogli fizički prisustvovati.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Sukladno našim materijalno-financijskim mogućnostima upućivat ćemo naše zaposlenike na višednevne seminare kako stručne suradnike tako i učitelje i administrativno osoblje.

7.2.3 Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Za svakog učitelja koji bude imao potrebu i vlastitih sredstava za samoobrazovanje kroz raznolike vidove edukacije, a sadržaj je sukladan i na korist struci, škola će imati maksimalno razumijevanja u skladu s organizacijskim mogućnostima.

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

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Razraditi po mjesecima sadržaje i sudionike u kulturnim aktivnostima, predvidjeti broj učenika koji će sudjelovati u programima.

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.

PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI ŠKOLE

MJESEC	SADRŽAJ RADA	NOSITELJ AKTIVNOSTI
1	2	3
RUJAN 2015.	Uređenje radnih prostora i okoliša škole Dan olimpizma Priredba za učenike prvog razreda Predavanje za roditelje : - Krenuli smo u školu – 1. raz. - zdravlje i prehrana učenika mlađe dobi - Prometna kultura. – 1. raz - Zakon i pedag.standard - Etički kodeks Pravilnici: a) ocjenjivanje i praćenje b) kućni red - izbor roditelja u VR	Djelatnici škole Učitelji, uč. tjel.klt. Dramska g. i učiteljica 1.r. Djelatnik policije Stručni suradnici Razrednici
LISTOPAD 2015.	Uređenje okoliša Obilježavanje Dana učitelja Svečanost uz Dan zahvalnosti za plodove Zemlje-Dani kruha Međunarodni dan iskorjenjivanja siromaštva-solidarnost na djelu Dan neovisnosti Mjesec knjige	Svi djelatnici Svi učitelji Učitelji, učenici Učitelji,razrednici, stručni suradnici, učenici Učitelji, razrednici Knjižničarka

STUDENI 2015.	Spomen na mrtve Kazališna predstava Susret s književnikom Religijski dijalog –snošljivost Dan sjećanja na Vukovar	Razrednici,učitelji učitelji, ravnatelj, knjižničarka,učitelj. hrvat. Vjeroučitelji
PROSINAC 2015.	Priredba uz blagdan sv. Nikole Dan čovjekovih prava Međunarodni dan ljudi s invaliditetom Dječji darovi Izložba učeničkih likovnih i literarnih radova Božićna priredba	Ravnatelj, učitelji Učitelji Stručni suradnici Voditelji izvannast.aktivnosti, Ravnatelj, stručni surad. Svi
SIJEČANJ 2016.	Rekreativni, sportski i zabavni sadržaji Sportski susreti Topusko-Gvozd - Glina Dan sjećanja na holokaust Dan međunar. priznanja RH	Ravnatelj,učitelji,razredni ci Učitelj TZK Razrednici,voditelji sekcija Učitelji povijesti
VELJAČA 2016.	Valentinovo Kazališna predstava Međunarodni dan materinjeg jezika	Svi učitelji Knjižničar,razrednici Knjižničarka
OŽUJAK 2016.	natjecanja učenika(županijska natjecanja i smotre) Početak proljeća Uređenje okoliša škole - parkovne površine- Pokret prijatelja prirode - Lijepa naša Rekreativni ,sportski i zabavni sadržaji	Voditelji grupa Učitelji Ravnatelj, učitelji, uč. biologije Knjižničarka Svi učitelji
TRAVANJ 2016.	Uskršnji blagdani Županijska natjecanja i smotre u raznim naučnim i sportskim disciplinama Radna akcija na uređenju mjesta-Dan planeta zemlja Međunarodni dan dječje knjige Posjet uč.3. raz.gradskoj knjižnici Eko kviz-školski	Svi učitelji,koor.uč. TZK Vjeroučitelj Voditelji grupa Svi učitelji Učiteljica 3.r. Knjižničarka,učiteljica biologije
SVIBANJ 2016.	Svjetski dan rada Kros škole Jednodnevni izleti prema planu izleta Višednevni izleti	Učitelji, voditelji sekcija razrednici Pedagog

	Međunarodni dan obitelji	
LIPANJ 2016.	Izložba učeničkih radova u holu škole Završna školska priredba uz Dan škole, Dan župe, Dan općine	Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Kao i ranijih godina škola će poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu učenika i u tu svrhu će surađivati s Domom zdravlja Topusko i službom za školsku medicinu Sisak koja ima program aktivnosti za ovu godinu kako slijedi.

1. razred

- Cijepljenje : Ospice, Rubeola, Zaušnjaci, Difterija, Tetanus, Dječja paraliza
- Predavanje: "Pravilno pranje zuba" (med.sr.)

2. razred

- Pregled vida
- Razgovor s učenicima na temu : Osobna higijena i očuvanje zdravlja te upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom (predaje medicinska sestra)

3. razred

- Pregled vida na boju
- Predavanje : " Skrivene kalorije" (predaje medicinska sestra)

4. razrede

- Pregled vida

5. razred

- Sistematski pregled učenika
- Predavanja : "Promjene vezane uz pubertet i higijena menstruacije"

6. razred

- Pregled kralježnice i stopala
- Cijepljenje: 1. Hepatitis B 1
2. Hepatitis B 2
3. Hepatitis B 3

7. razred

- Razgovor uz video film
- Cijepljenje : test na TBC i docjepa nereakt

8. razred

- Sistematski pregled - profesionalna orijentacija
- Cijepljenje : Difterija, Tetanus, Dječja paraliza

U organizaciji s **policijom** organizirati edukaciju kako na teoretskom tako i na praktičnom planu na temu „ **Djeca u prometu** „.

Kroz cijelu školsku godinu svi **nastavnici uz primjerene nastavne sadržaje** posebno **obratiti pozornost na zdravlje, sigurnost djece te odgojne i druge vrijednost.**

Budući da sva naša djeca žive na području od posebne državne skrbi, devastiranom prostoru u izuzetno teškim uvjetima, s neosiguranom egzistencijom, mnogi su na brizi službe za socijalnu skrb, škola će u granicama svojih mogućnosti nastojati da im materijalno pomogne tražeći donacijske izvore.

U suradnji s udrugama i društvima pomoći ćemo učenicima da se uključe u njihov rad pod što povoljnijima uvjetima.

Velik broj naših učenika znatno je udaljen od škole , te sukladno članku 46. Zakona o osnovnom i srednjem školstvu za te učenike osiguran je prijevoz. **Prijevozom je obuhvaćen 91 učenika od I. – VIII.razreda.**

Ove godine imamo **9** učenika s poteškoćama u radu. Od toga 4-ero ima individualizirani pristup, a 5 ih radi po prilagođenom programu. Učitelji razredne i predmetne nastave u suradnji sa .pedagogom izradili su Godišnji program za te učenike , koji su sastavni dijelovi ovog GPP, a sve u cilju pomoći i olakšanju učenicima.

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

Ove jeseni , u 11. i 12. mjesecu, organizirat ćemo za prvu, najstariju skupinu radnika sistematski pregled koji se ostvaruje temeljem kolektivnih ugovora. Sukladno pozitivnim zakonskim propisima skrbit ćemo se za sve oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole na školi.

8.4. Školski preventivni programi

Redni broj	Sadržaj rada	Nositelj	Vrijeme
1.	Rad s učenicima		
1.1	Ostvarivanje odgojno-obrazovnih zadataka kroz nastavne sadržaje svih predmeta, posebno Prirode, Biologije, i Tjelesne i zdravstvene kulture	Učitelji Učitelji prirode, biologije i TZK	Tijekom školske godine
1.2	Ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka kroz sadržaje izborne nastave vjeronauka	Učitelji vjeronauka	Tijekom godine
1.2.1	Pojačan odgojno-obrazovni rad s učenicima 7. i 8. razreda iz vjeronauka (priprema za krizmu)	vjeroučitelj	Tijekom školske godine
1.3.	Ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka kroz sadržaje izvannastavnih aktivnosti, posebno kroz rad sportskih skupina	Učitelj TZK i biologije	Tijekom školske godine
1.4.	Ostvarivanje odgojno-obrazovnih ciljeva i zadataka kroz sadržaje rada razrednika	razrednici	Tijekom školske godine
1.5.	Praćenje ostvarivanja odgojno-obrazovnih rezultata učenika u nastavi i ostalim oblicima rada u školi putem: - posjeta nastavi - uvidom u pedagošku dokumentaciju - individualna savjetovanja s učiteljima - rad na sjednicama RV i UV	Ravnatelj Pedagog	Tijekom školske godine prema planu i programu RV, UV
1.6.	Predavanja za učenike o problemima rasta i razvoja, posebno o problemima ovisnosti	Školski liječnik Razrednici Vanjski suradnici	Tijekom školske godine
1.7.	Praćenje redovitog pohađanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada te poduzimanje mjera za njihovo ostvarenje	Razrednik	Tijekom školske godine

1.8.	Pružanje pomoći učenicima u savladavanju odgojno-obrazovnih sadržaja i učenje životnim vještinama kroz: - dopunsku nastavu - individualni ili grupni rad s učenicima s poteškoćama - grupni rad s učenicima koji imaju odgojno-obrazovnih poteškoća - Mali pomagači i Kutija povjerenja; - Radionice	Učitelji Razrednici	Tijekom školske godine
1.9.	Provedba preventivnog programa „Ljubav u pokretu“	Razrednici; Centar za osobni i profesionalni razvoj „Sreća“-Rijeka	Tijekom školske godine
2.	Suradnja s roditeljima	Razrednici; Pedagog; šk.liječnica	Tijekom školske godine
2.1.	Permanentno individualno informiranje roditelja o odgojno-obrazovnim rezultatima njihove djece	razrednik	Jednom mjesečno
2.2.	Permanentno skupno informiranje roditelja o problemima rasta i razvoja učenika, odgojno-obrazovnim problemima, posebno o ovisnostima na grupnim roditeljskim sastancima	razrednik	4 x godišnje
2.3.	Predavanje za roditelje o odgojno-obrazovnim problemima djece, posebno problemima rasta, razvoja i ovisnosti	Školski liječnik Razrednici Pedagog	Tijekom godine
2.4.	Individualni savjetodavni rad s roditeljima o odgojno-obrazovnim problemima učenika	Razrednici;	Po potrebi
2.5.	Skupni rad s roditeljima čija djeca imaju odgojno-obrazovne poteškoće	Razrednici;	Tijekom školske godine
2.6.	Predavanje za roditelje učenika 7. i 8. Razreda na temu: „Alkoholizam“	Razrednici; Pedagog	Tijekom I. polugodište
3.	Suradnja s institucijama i udrugama	Suradnja s ostalim stručnjacima	

3.1	Suradnja s ostalim stručnjacima na rješavanju odgojno-obrazovnih poteškoća učenika - školski liječnik - Centar za socijalnu skrb - Ured državne uprave za obrazovanje i šport - Regionalni centri za prevenciju ovisnosti o drogama	Ravnateljica; Pedagog	Tijekom školske godine
-----	--	--------------------------	------------------------------

PROGRAM RADA ŠKOLE NA PREVENCIJI ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

PROGRAM ZA UČENIKE

Sadržaji i aktivnosti	Nositelji	Oblik izvođenja	Vrijeme
Otkrivanje uzroka koji bi mogli djelovati na pojavu zlouporabe sredstava ovisnosti	Svi radnici	Promatranje, razgovor	Trajno
Otkrivanje učenika koji su eventualno počeli pušiti, konzumirati alkohol ili se drogirati	Svi radnici	Promatranje, razgovor	Trajno
Upozoriti na štetnost za zdravlje i okolinu, otuđivanje od vršnjaka i posljedice-učenik koji je ovisnik	Pedagog, učitelji	Individualni razgovor	Trajno
Prijava nadležnim službama	Pedagog	Dopis, telefon	Trajno
Uključivanje rizičnih učenika u rad izvannastav. aktivnosti i izvanškolskih (župna crkva, HAKUD Topusko, NK Topusko, Mali vatrogasci itd.)	Učitelji	Sudjelovanje u tim aktivnostima	Trajno
Putem redovne nastave, posebice prirodne grupe predmeta, učenicima naglašavati štetno djelovanje pojedinih ovisnosti na zdravlje	Učitelji	Nastava	Trajno
Razred bez neuspjeha : odgovornost razrednog Odjela za pojedinca, analiza problematičnog ponašanja, učenik predlaže rješavanje problema, podrška svih učenika iz razreda	Razrednici, učitelji	Radionica, razgovor,	Trajno
Sat razrednog odjela : Razvijanje samopoštovanja, osobna odgovornost		Razgovor, radionica	Trajno
Sat razrednog odjela IV. r. o. Kako reći ne ovisnostima	Razrednici	Gledanje, razgovor	Tijekom godine
Sat razrednog odjela V.r.o. Odvojimo razloge za i protiv-pušenje, alkohol i droga	Školska liječnica	Dijapozitivi, razgovor	-II-
Sat razrednog odjela VII. r. o. Opasnost ovisnosti	pedagog	Radionica, razgovor	X.

<i>Sat razrednog odjela VII. r. o. Odlučivanje o pušenju</i>	<i>pedagog</i>	<i>Radionica, razgovor</i>	<i>XI.</i>
<i>Sat razrednog odjela VII. r.o. Samokontrola</i>	<i>pedagog</i>	<i>Radionica, razgovor</i>	<i>III.</i>
<i>Sat razrednog odjela V. i VII. r. o. Moj izbor zdrav izbor-prevencija primarne ovisnosti</i>	<i>Razrednik</i>	<i>Radionica</i>	<i>1. polugo.</i>
<i>Izvanastavna aktivnost VI. Da – NE VI.</i>	<i>2. polugo.</i>	<i>Forum - teatar</i>	<i>2. polugo.</i>
<i>Sat razrednog odjela i u holu škole Obilježavanje prigodnih datuma 17.XI. Svjetski dan nepušača 13.III. Dan bez cigareta 15.V. Međunarodno dan obitelji</i>	<i>Razrednic i, pedagog</i>	<i>Plakati, letci, referati, poruke</i>	<i>Tijekom Nastavne godine</i>
<i>Rad u eko aktivnostima: uređenje školskog cvijetnjaka, uređenje šk. sportskih terena, eko poruke, letci</i>	<i>Voditelji INA, učitelji</i>		<i>Trajno</i>
<i>Razvijati ljubav prema športu i uključivati učenike u sportske aktivnosti</i>			
<i>Izvanučionička nastava s ciljem promicanja zdravog provođenja slobodnog vremena i upoznavanja ljepota i znamenitosti domovine</i>	<i>Učitelj TZK</i>	<i>Nastava, INA</i>	<i>Trajno</i>
	<i>Razrednic i, učitelji</i>	<i>Izleti</i>	<i>Tijekom Školske godine</i>
<i>Razvijati interese za estetsko uređenje interijera u školi i kod kuće (njega i uzgoj sobnog bilja, uređenje panoa, plakata i slično)</i>	<i>Učitelji</i>	<i>INA , Sat razrednog odjela</i>	<i>Tijekom Nastavne godine</i>
<i>U školski list ubaciti literarne i likovne radove učenika koji se odnose na neuporabu sredstava ovisnosti, predlažu zdrav način života i provođenja slobodnog vremena</i>	<i>Učitelji</i>	<i>Školski list</i>	<i>Trajno</i>
<i>Preporuka literature</i>	<i>Učitelji, urednik lista</i>	<i>Razgovor, čitanje</i>	<i>Tijekom Nastavne godine</i>
	<i>Svi radnici</i>		<i>Trajno</i>

MJERE O PROMICANJU SPOZNAJE O ŠTETNOSTI UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA ZA ZDRAVLJE

Promicanje spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda provodi se permanentno, ponajprije u Školi, a prema potrebi i izvan Škole.

U provođenju odredaba ovoga pravilnika Škola surađuje s roditeljima, skrbnicima i mjerodavnim čimbenicima društvene zajednice.

PROVEDBENE AKTIVNOSTI KOJIMA JE CILJ SMANJENJE UPORABE DUHANSKIH PROIZVODA I USVAJANJE ZDRAVIJEG I KVALITETNIJEG ŽIVOTA BEZ PUŠENJA

U okviru provođenja aktivnosti kojima je cilj smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja tijela Škole, nastavnici i stručni suradnici trebaju:

- odgajati učenike tako da izgrade negativan odnos prema uporabi duhanskih proizvoda
- promicati tjelesno, duhovno i socijalno značenje zdravlja
- promicati usvajanje zdravih životnih navika u radu i ponašanju
- poticati učenike na razmišljanje i prihvaćanje pozitivnih životnih vrijednosti
- poticati učenike u pronalaženju zadovoljstva u radu i raznolikim školskim aktivnostima
- pomagati roditeljima i skrbnicima u ispravnom odgoju učenika
- upoznavati učenike i roditelje s propisima koji se odnose na ograničenja uporabe duhanskih proizvoda
- skrbiti o unapređivanju zdravlja učenika i prevenciji bolesti
- surađivati s ustanovama socijalne skrbi, zdravstvenim ustanovama i drugim odgovarajućim ustanovama, udrugama i tijelima.

Škola će provoditi i druge aktivnosti za smanjenje uporabe duhanskih proizvoda i usvajanje zdravijeg i kvalitetnijeg života bez pušenja, u zavisnosti od novih znanstvenih i stručnih dostignuća te financijskih i organizacijskih mogućnosti.

PROGRAM RADA EKO – ŠKOLE

ZADACI AKTIVNOSTI	NOSITELJI	VRIJEME REALIZACIJE
AKTIVNOSTI EKO-KOORDINATORA		
- Dogovor o projektima na sjednici Učiteljskog vijeća - sjednice Eko-patrole i Eko-odbora - akcija sakupljanja papira i baterija - prigodno obilježavanje za Dane kruha u našoj školi i županiji - tjedne i mjesečne analize sakupljanja, selektiranja, vaganja, i zbrinjavanja otpada - svakodnevna čišćenja okoliša škole	Ravnateljica Pedagog	Rujan Listopad Tijekom školske godine (zadnji tjedan u mjesecu)
- sudjelovanje roditelja u radionicama (ručni radovi); - kompostiranje organskog otpada i njegovo korištenje - otpad i zbrinjavanje otpada-radionice i predavanja po razredima - sakupljanje podataka te tjedne i mjesečne analize uštede energenata (vode i struje) - tjedne i mjesečne analize sakupljanja, selektiranja, vaganja, i zbrinjavanja otpada	Pedagog-školski koordinator učiteljice roditelji	Studeni. Travanj
- Uređenje glavnog panoa - Božićni sajam	Ravnateljica Eko-koordinator Učitelji i učenici	Prosinac
- Akcija sakupljanja, selektiranja i zbrinjavanja otpada - Sastanak sa članovima eko -patrole: zadaci eko patrola, planiranje proljetnih aktivnosti	Eko-koordinator Eko-patrola Učitelji i učenici	Siječanj
- intenzivna provedba programa, ispravljanje uočenih pogrešaka i propusta - tematske radionice i suradnja s drugim školama u razvijanju i	Školski eko-koordinatorica Ravnateljica	Veljača

jačanju ekološke svijesti sastanak eko-odbora		
- odabir najbolje uređene učionice razredne i predmetne nastave - proglašenje NAJ EKO učionice	Eko patrola	Svibanj
- priprema godišnjih izvješća i priloga za bilten Eko–škola - izvješće o provedbi programa tijekom šk.godine 2015./2016.	Školski koordinator Pedagoginja	Lipanj
SASTANAK EKO ODBORA		
1. sastanak Eko-odbora - usvajanje izvješća o provedbi programa - usvajanje Plana djelovanja i Programa djelovanja za školsku godinu 2015./2016. 2. sastanak Eko-odbora Dogovori za proljetne aktivnosti 3. sastanak Eko–odbora - izvješće o radu Eko–škole tijekom školske godine	Eko-koordinator Ravnateljica Članovi eko-odbora	Listopad Veljača Svibanj/Lipanj
AKTIVNOSTI EKO - PATROLE		
- aktiviranje eko-patrole i donošenje plana djelovanja u suradnji s eko koordinatorima, suradnja s Eko-grupama; - praćenje i ocjenjivanje urednosti i uređenosti prostorija i okoliša škole - realizacija akcija sakupljanja papira (vaganje) - organizacija i provođenje Zelene čistke - prikupljanje, razvrstavanje i iskorištavanje otpada nastalog tijekom nastavnog procesa - svakodnevna čišćenja okoliša škole i razvrstavanje otpada - mjerjenje i sakupljanje podataka vezanih uz uštedu energenata - odabir najbolje uređene učionice razredne i predmetne nastave, proglašenje NAJ EKO	Eko-patrola	Studeni Siječanj Tijekom školske godine svibanj

UČIONICE		
OZELENJIVANJE I UREĐENJE ŠKOLSKIH PROSTORA I OKOLIŠA ŠKOLE		
- ozelenjivanje svake učionice i drugih prostorija u školi lončanicama (uzgojene u školi, donesene od kuće) - buđenje vrta - sadnja cvijeća - rad izvan nastave eko-grupe	Učitelji, učenici, spremačice, članovi eko-grupe, roditelji učenika	Tijekom školske godine Ožujak
<u>SURADNJA</u>		
LOKALNA ZAJEDNICA		
sudjelovanje u akcijama čišćenja neuređenih odlagališta otpada, suradnja u provedbi Zelene čistke, eko-akciji na državnoj razini	Lokalna zajednica, učenici, ravnateljica Lovačko društvo učenici i učitelji ravnateljica Načelnik općine učenici	Ožujak Travanj Svibanj
SUDJELOVANJE		
- EKOLOŠKI KVIZ "LIJEPA NAŠA" - DAN VODA (Suradnja s drugim školama) - DAN PLANETA ZEMLJE (sudjelovanje u eko akciji "Zelena čistka" na državnoj razini)	Školski koordinatori, učitelji prirode, biologije, kemije, geografije, vjeronauka, učenici 5.-8. razreda Školski koordinatori	Veljača

	učitelji i učenici Učenici i učitelji (radionice)	Ožujak Travanj
PROJEKTI		
ORGANIZACIJA I PROVEDBA ŠKOLSKE PRIREDBE • Dani zahvalnosti za plodove Zemlje, priredba i blagoslov hrane • Obilježavanje dana Sv. Nikole, darovanje učenika škole • Božićni sajam • Uskrsni sajam • Prigodan program za Majčin dan • Dan škole i projektni dan	Pedagog , vjeroučitelji Učenici i učitelji Učenici i voditelji	Listopad Prosinac Svibanj / lipanj
OBAVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI I UKLJUČIVANJE MEDIJA SUDJELOVANJE NA NATJEČAJIMA SA EKO TEMATIKOM • UREĐIVANJE WEB STRANICA ŠKOLE • PRAĆENJE EKO ZBIVANJA TEKSTOM I SLIKOM • SURADNJA S DRUGIM ŠKOLAMA- provedba projekta ZAJEDNO SMO JAČI	Ravnateljica Eko- koordinatorica Učitelj informatike Novinarska grupa Učitelji, voditelji projekta, učenici	Tijekom školske godine

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA TE MODERNIZACIJA ŠKOLE

U sklopu obnove riješena su temeljna pitanja uvjeta rada te informatičke opreme i učila. Tijekom zadnjih godina smo napravili veći iskorak u nabavi audiovizualnih sredstava, učila i računala, ali oprema zastarjeva i treba je zamjeniti novom. U narednom periodu sukladno mogućnostima popunjavat ćemo naše kabinete i učionice. **Prioritet će biti računalo u svaku učionicu i dostupnost interneta**. Potrebno je stvoriti i tehničke preduvjete za uvođenje e-dnevnika. Za ostvarenje toga projekta bit će potrebna financijska pomoć osnivača. Tijekom godine nastojat ćemo uz pomoć Županije nabaviti i školsko vozilo koje nam je neophodno za prijevoz učenika na razna natjecanja.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 6. Raspored sati**
- 7. Građanski odgoj**

Na osnovi članka 28. stavka 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 61. stavak 4. Statuta Osnovne škole Vladimir Nazor Topusko, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2015. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica:
Jana Markulin, dipl.učiteljica

Predsjednica Školskog odbora:
Elizabeta Čupović