



**OSNOVNA ŠKOLA
LUDBREG**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA**

2017./2018.

Ludbreg, rujan 2017.



| KAZALO | str. |
|--|----------------|
| OSNOVNI PODACI O ŠKOLI | 5 |
| 1. PODACI O UVJETIMA RADA | 6 - 11 |
| 1.1. Podaci o upisnom području | 6 |
| 1.1.2. Materijalni uvjeti | 6 |
| 1.2. Unutrašnji školski prostor | 7 |
| 1.3. Školski okoliš | 8 |
| 1.4. Nastavna sredstva i pomagala | 9 |
| 1.4.1. Knjižni fond škole | 9 |
| 1.5. Plan obnove i adaptacije | 10 |
| 1.6. Glazbeni odjel | 10 - 11 |
| 2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADACIMA | 12 - 21 |
| 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima | 12 |
| 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave | 12 |
| 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave | 12 - 13 |
| 2.1.3. Podaci o učiteljima glazbenog odjela | 14 |
| 2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima | 14 |
| 2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnici | 14 |
| 2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi | 15 |
| 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole | 15 |
| 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika | 16 |
| 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave | 16 |
| 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave | 17 - 19 |
| 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja glazbenog odjela | 19 - 20 |
| 2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole | 21 |
| 2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi | 21 |
| 2.3.6. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih zaposlenika | 21 |
| 2.3.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole | 22 |
| 3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA | 23 - 28 |
| 3.1. Organizacija nastave | 23 - 25 |

| | |
|---|----------------|
| 3.2. Godišnji kalendar rada | 26 |
| 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela | 27 |
| 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada | 28 |
| 3.4. Glazbeni odjel | 28 |
| 4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA | 29 - 36 |
| 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima | 29 |
| 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada | 30 |
| 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave | 30 |
| 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka | 30 |
| 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika | 31 |
| 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike | 31 |
| 4.2. 2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave | 32 |
| 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave | 33 |
| 4.2.4. Izvannastavne aktivnosti | 34 |
| 4.2.5. Izvanučionička nastava | 35 |
| 4.3. Obuka plivanja | 35 |
| 4.4. Glazbeni odjel – tjedni broj sati | 36 |
| 5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA | 36 - 56 |
| 5.1. Plan rada ravnatelja | 36 – 41 |
| 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga | 42 – 44 |
| 5.3. Plan rada stručnog suradnika logopeda | 45 – 48 |
| 5.4. Plan rada stručnog suradnika psihologa | 49 |
| 5.5. Plan rada stručnog suradnika knjižničara | 50 – 51 |
| 5.6. Plan rada tajništva | 52 |
| 5.7. Plan rada računovodstva | 53 |
| 5.7.1. Plan rada računovodstvenog referenta | 53 |
| 5.8. Plan rada ložača i domara | 54 |
| 5.9. Plan rada kuhara | 54 |
| 5.10. Plan rada spremača | 54 |
| 5.11. Plan rada školskog liječnika | 55 |
| 5.12. Plan rada produženog boravka | 56 |

| | |
|--|----------------|
| 6. PLANVI RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA | 57 - 59 |
| 6.1. Plan rada Školskog odbora | 57 |
| 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća | 57 |
| 6.3. Plan rada Razrednog vijeća | 58 |
| 6.4. Plan rada Vijeća roditelja | 58 |
| 6.5. Plan rada Vijeća učenika | 59 |
| 7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA | 59 – 72 |
| 7.1. Stručna vijeća | 60 |
| 7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave | 60 |
| 7.1.2. Stručno vijeće učitelja hrvatskog jezika | 61 |
| 7.1.3. Stručno vijeće učitelja likovne kulture i glazbene kulture | 62 |
| 7.1.4. Stručno vijeće učitelja stranih jezika | 63 |
| 7.1.5. Stručno vijeće učitelja matematike | 64 |
| 7.1.6. Stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije i fizike | 65 |
| 7.1.7. Stručno vijeće učitelja geografije i povijesti | 66 |
| 7.1.8. Stručno vijeće vjeroučitelja | 67 |
| 7.1.9. Stručno vijeće učitelja informatike i tehničke kulture | 68 |
| 7.1.10. Stručno vijeće učitelja TZK | 69 |
| 7.1.11. Stručno vijeće učitelja defektologa | 70 |
| 7.1.12. Stručno vijeće razrednika | 71 |
| 7.1.13. Stručno vijeće učitelja glazbenog odjela | 72 |
| 8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE | 73 - 82 |
| 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti | 73 |
| 8.2. Plan zdravstveno socijalne zaštite učenika | 74 |
| 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole | 74 |
| 8.4. Školski preventivni programi | 75 - 79 |
| 8.5. Samovrednovanje rada škole | 79 |
| 8.6. Školski razvojni program | 80 |
| 8.7. Antikorupcijski program | 81 - 82 |
| 9. PLAN NABAVE I OPREMANJA | 82 |
| 10. VANJSKI PRILOZI | 83 |

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

| | |
|---|---|
| Naziv škole: | Osnovna škola Ludbreg |
| Adresa škole: | Ludbreg, Kačićeva 17 |
| Županija: | Varaždinska |
| Telefonski broj: | 042/810-834 |
| Broj telefaksa: | 042/810-834 |
| Internetska pošta: | os-ludbreg@osl.hr |
| Internetska adresa: | www.os-ludbreg.skole.hr |
| Šifra škole: | 05 – 046 - 001 |
| Matični broj škole: | 3072266 |
| OIB: | 82884083985 |
| Upis u sudski registar (broj i datum): | 070002073, 17.08.1995. |
| Ravnatelj škole: | Đurđa Kladić |
| Zamjenik ravnatelja: | Kristina Stanko |
| Voditelj glazbenog odjela: | Slobodan Vadjunec |
| Broj učenika: | 775 + 150 (glazbeni odjel) |
| Broj učenika u razrednoj nastavi: | 389 |
| Broj učenika u predmetnoj nastavi: | 363 |
| Broj učenika s teškoćama u razvoju: | 43 + 23 (posebni program) |
| Broj učenika putnika: | 437 |
| Ukupan broj razrednih odjela: | 36 + 6 glazbeni odjel |
| Broj razrednih odjela RN-a: | 17 |
| Broj razrednih odjela PN-a: | 16 |
| Broj posebnih razrednih odjela: | 3 |
| Broj smjena: | 2 |
| Početak i završetak smjene: | 8:00, 14:55 Popodnevna smjena – glazbeni odjel |
| Broj radnika: | 92 |
| Broj učitelja predmetne nastave: | 32 |
| Broj učitelja razredne nastave: | 17 |
| Broj učitelja u produženom boravku | 3 |
| Broj učitelja defektologa: | 3 |
| Broj učitelja glazbenog odjela: | 12 |
| Broj stručnih suradnika: | 4 |
| Broj pomoćnika u nastavi: | 3 |
| Broj ostalih radnika: | 18 |
| Broj nestručnih učitelja: | 4 |
| Broj pripravnika: | 3 |
| Broj mentora i savjetnika: | 4 |
| Broj voditelja ŽSV-a: | 1 |
| Broj računala u školi: | 141 |
| Broj specijaliziranih učionica: | 34 |
| Broj općih učionica: | 5 |
| Broj športskih dvorana: | 2 |
| Broj športskih igrališta: | 4 |
| Školska knjižnica: | 1 |
| Školska kuhinja: | 1 |

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. PODACI O UPISNOM PODRUČJU

U školskoj godini 2017./2018. nastava je organizirana od 1. - 8. razreda za 13 naselja: Ludbreg, Selnik, Vinogradi Ludbreški, Kučan, Hrastovsko, Globočec, Čukovec, Bolfan, Sigetec, Slokovec, Apatija, Segovina i Poljanec.

Učenici putnici (56,4 %) u školu se prevoze AP-ovim autobusima. Učenici koji nemaju pravo na prijevoz po Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, a voze se, plaćaju (50% roditelji, 50% Grad Ludbreg). Za učenike s teškoćama plaća Ministarstvo, a za ostale Županija.

1.1.2. MATERIJALNI UVJETI

Sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi sredstva za financiranje javnih potreba u djelatnosti Škole financiraju se:

- Državnim proračunom
- Proračunom Varaždinske županije i proračunom grada Ludbrega
- Uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnosti Škole
- Donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom

U državnom proračunu osiguravaju se sredstva za:

- Plaće i naknade plaća s doprinosima na plaće
- Ostala materijalna prava radnika ugovorena kolektivnim ugovorima
- Naknade za prijevoz na posao i s posla djelatnicima Škole
- Stručno osposobljavanje i usavršavanje učitelja i stručnih suradnika
- Vanjsko vrednovanje
- Prijevoz i prehranu učenika s teškoćama u razvoju

U državnom proračunu osiguravaju se i sredstva za sufinanciranje:

- Programa rada s darovitim učenicima
- Opremanje škola kabinetskom, didaktičkom i informatičkom opremom
- Opremanje školskih knjižnica obaveznom lektinom
- Programa od zajedničkog interesa za odgojno-obrazovnu djelatnost (sustav informiranja, stručno-pedagoški časopisi, stručne knjige, programi izvannastavnih aktivnosti, obljetnice i manifestacije)

Županija u svom proračunu osigurava sredstva za materijalne i financijske rashode škole koji obuhvaćaju i rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja, nabavu opreme, nastavnih sredstava i pomagala, prijevoz učenika, kapitalnu izgradnju.

Grad Ludbreg sufinancira prehranu socijalno ugroženih učenika, prijevoz učenika koji nemaju pravo besplatnog prijevoza, program produženog boravka, školu plivanja, natjecanja, sport te višednevne ekskurzije učenika.

1.2. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Škola je izgrađena 1963. godine. Događivana je 1975. i 2007. godine. Posljednjom dogradnjom, 2008. godine stvoreni su uvjeti za odvijanje nastave u jednoj smjeni. Nastava se odvija u prizemlju i na katu. Prizemlje je s katom povezano liftom koji je namijenjen učenicima s invaliditetom. Škola pripada mreži škola bez arhitektonskih barijera.

| 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 | 5 | 270 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| 2. razred | 4 | 216 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| 3. razred | 4 | 216 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| 4. razred | 4 | 216 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | | | |
| Hrvatski jezik | 3 | 162 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Likovna kultura | 1 | 54 | 1/2 | 9 | 2 | 2 |
| Glazbena kultura | 1 | 54 | 1/2 | 9 | 2 | 2 |
| Engleski jezik | 2 | 108 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Matematika | 3 | 162 | 2 | 36 | 2 | 2 |
| Priroda i biologija | 1 | 54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Kemija | 1 | 54 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| Fizika | 1 | 54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Povijest | 1 | 54 | 1 | 18 | 2 | 2 |
| Geografija | 1 | 54 | 1 | 14 | 2 | 2 |
| Tehnička kultura | 1 | 54 | - | - | 3 | 2 |
| Informatika | 2 | 54+40 | - | - | 3 | 2 |
| OSTALO | | | | | | |
| Dvorana za TZK | 2 | 1125+364 | 2 | 32 | 3 | 3 |
| Knjižnica | 1 | 54 | - | - | 2 | 2 |
| Čitaonica | 1 | 51 | 1 | 18 | 3 | 2 |
| Zbornica | 1 | 72 | - | - | 2 | 2 |
| Uredi | 5 | 117 | - | - | 2 | 2 |
| Posebni razredni odjeli | 3 | 84 | 1 | 20 | 2 | 3 |
| Produženi boravak | 3 | 163 | - | - | 2 | 2 |
| Njemački jezik - izborni | 1 | 18 | - | - | 2 | 2 |
| U K U P N O: | 49 | 3796 | 18 | 298 | 2 | 2 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

Nastava TZK odvija se u dvije sportske dvorane. Za potrebe razredne nastave koristi se školska sportska dvorana sa svlačionicama za djevojčice i dječake. Ta je dvorana trenutno izvan funkcije radi hitne sanacije stropa pa učenici vježbaju na vanjskom igralištu ili u razredu. Za učenike viših razreda nastava TZK održava se u gradskoj sportskoj dvorani s pripadajućim svlačionicama i kabinetom za učitelje. Gradska sportska dvorana udaljena je 50-ak metara od školske zgrade tako da učenici viših razreda moraju do dvorane prolaziti kroz školsko dvorište.

Ukupna neto površina unutrašnjih prostora sa podrumom (bez tavana) iznosi 5435 m².

1.3. ŠKOLSKI OKOLIŠ

Zbog svoje veličine školski okoliš svake godine iziskuje znatna financijska sredstva i dodatni napor pomoćnog osoblja kako bi njegov izgled bio što ljepši i funkcionalniji.

Planira se dodatno prorjeđivanje perivoja jer je potrebno ukloniti određeni broj stabala, pogotovo onih slabo razvijenih. Potrebno je redovito uklanjati suhe grane i one koje na bilo koji način smetaju.

I dalje će se puno pažnje posvećivati uređenju travnjaka i cvjetnih otoka.

U suradnji s gradskom vlašću, uređuje se i ekonomski put prema školskoj kuhinji kojeg u velikoj mjeri koriste i roditelji kod dovoza i odvoza učenika u školu pa je izgrađeno i ugibalište za automobile. Izgrađeno je prometno vježbalište namijenjeno za edukaciju i osposobljavanje učenika za sigurno kretanje u prometu.

Sportska igrališta također zahtijevaju redovito i kvalitetno održavanje.

| Naziv površine | Veličina u m ² | Ocjena stanja |
|--|---------------------------|---------------|
| 1. Sportsko igralište, nogometno i rukometno | 1960 | 2 |
| 2. Sportsko igralište, košarkaško | 530 | 2 |
| 3. Sportsko igralište, odbojkaško | 420 | 3 |
| 4. Sportsko igralište, travnato, nogometno | 650 | 2 |
| 5. Sportsko igralište, travnato, odbojkaško | 450 | 2 |
| 6. Zelene površine + prometno vježbalište | 20 000 | 3 |
| U K U P N O | 24010 | 2 |

1.4. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

| NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA | STANJE | STANDARD |
|-------------------------------------|---------------|-----------------|
| Audiooprema: | | |
| televizori | 28 | 2 |
| DVD playeri | 25 | 2 |
| Radio kazetofoni i CD playeri | 17 | 2 |
| Glazbena linija | 5 | 2 |
| Video- i fotooprema: | | |
| Digitalni fotoaparati | 2 | 1 |
| Digitalna kamera | 2 | 1 |
| Dokument kamera | 1 | 1 |
| Informatička oprema: | | |
| Računala | 141 | 3 |
| Projektori | 41 | 2 |
| Ostala oprema: | | |
| grafoskopi | 11 | 2 |
| episkopi | 2 | 3 |

Oznaka stanja opremljenosti do 50%..1, od 51-70%..2, od 71-100%..3

1.4.1. KNJIŽNI FOND ŠKOLE

| KNJIŽNI FOND | STANJE | STANDARD |
|--------------------------------------|---------------|-----------------|
| Lektirni naslovi (I. – IV. razred) | 2820 | 2 |
| Lektirni naslovi (V. – VIII. razred) | 2799 | 2 |
| Književna djela | 564 | 2 |
| Stručna literatura za učitelje | 475 | 3 |
| Ostalo | 1403 | 2 |
| U K U P N O | 8061 | 2 |

1.5. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

| Što se preuređuje ili obnavlja | Što se radi | Za koju namjenu | veličina u m ² |
|--------------------------------|--|--------------------|---------------------------|
| Krovište | Zamjena pokrova u dijelu koji je pokriven salonitnim pločama | Za potrebe nastave | 1400 |
| Žlijebovi | Zamjena dotrajalih i korodiranih žlijebova | Za potrebe nastave | |
| Zgrada škole | Zamjena prozora na dijelu škole (koji još nisu promijenjeni) | Za potrebe nastave | |
| Sportska dvorana (mala) | Zamjena prozorskih stakala i bojenje drvenih obloga Sanacija limenog pokrova koji prokišnjava, sanacija poda i stropa | Za potrebe TZK | 364 |
| Učionice | Bojenje zidova po prioritetima, sanacija namještaja | Za potrebe nastave | |
| Učionice | Brušenje i lakiranje parketa u starijim učionicama | Za potrebe nastave | |
| Koševi za smeće | Sanacija ili zamjena dotrajalih koševa za smeće | | |
| Nadstrešnica na novom ulazu | Estetsko uređenje | | |
| Nadstrešnica na starom ulazu | Estetsko uređenje | | |

1.6. GLAZBENI ODJEL

Glazbeni odjel djeluje na dvije lokacije:

- U zgradi na adresi I. Gundulića 3 na prvom katu gdje za nastavu koristi:
 - 1 učionicu za skupnu nastavu,
 - 5 učionica za individualnu nastavu,
 - prostor za učitelje
 - sanitarni čvorovi (odvojeno M/Ž)

- Na lokaciji Trg Svetog Trojstva 19 koristi:
 - 2 učionice za individualnu nastavu
 - 1 dvorana za nastupe u internim produkcijama
 - 1 velika dvorana za javne nastupe
 - sanitarni čvorovi (odvojeno M/Ž)

Za izvođenje nastave koristi se slijedeći instrumentarij:

| R.BR. | NAZIV INSTRUMENTA | JED.MJ. | KOLIČINA |
|-------|--------------------------------------|---------|----------|
| 1 | KLARINET YAMAHA | KOM. | 2 |
| 2 | TRUBA YAMAHA YTR 2320 E | KOM. | 2 |
| 3 | PREMIER DOBOŠ 1036 | KOM. | 1 |
| 4 | AMATI ES KLARINET ACL 261 | KOM. | 1 |
| 5 | YAMAHA TENOR SAX YTS 32 | KOM. | 1 |
| 6 | FLAUTA TREVOR S KUT. | KOM. | 1 |
| 7 | B TENORHORN 32 VMI | KOM. | 1 |
| 8 | B BARITON 46 VMI 4 VENT | KOM. | 1 |
| 9 | B VENTILPOUSANE 3 VENT | KOM. | 1 |
| 10 | PREMIER MARSCHTROMMEL | KOM. | 1 |
| 11 | PREMIER PARADNI BUBANJ | KOM. | 1 |
| 12 | ČINELA | KOM. | 1 |
| 13 | VENTIL POZAUNA S KOFER. | KOM. | 1 |
| 14 | BUFFET CRAMPON, DRVENI KLARINET | KOM. | 1 |
| 15 | YAMAHA FLAUTA, SREBRNA GLAVA | KOM. | 1 |
| 16 | CERVENY TENOR, 3 MAŠNICE, ZLATNI LAK | KOM. | 2 |
| 17 | YAMAHA TROMBON,ZL.LAK QUART VENT | KOM. | 1 |
| 18 | PREMIER SNARE 14 | KOM. | 3 |
| 19. | PREMIER BUBNJEVI – KOMPLET | KOM. | 1 |
| 20 | KRILNICA YFH 2310 | KOM. | 2 |
| 21 | TRUBA YTR 2335 | KOM. | 2 |
| 22 | TENOR SAX YTS 25 | KOM. | 1 |
| 23 | FLAUTA PICCOLO YPC 32 | KOM. | 1 |
| 24 | TUBA YAMAHA F 621 | KOM. | 1 |
| 25 | TUBA YAMAHA B 105 | KOM. | 1 |
| 26 | TRUBA YTR 1335 | KOM. | 3 |
| 27 | KLARINET YCL 26 MB | KOM. | 2 |
| 28 | FLAUTA YFL-211 | KOM. | 1 |
| 29 | SAKSAFON ALT 25/275 | KOM. | 1 |
| 30 | TENOS YTS-32 | KOM. | 1 |
| 31 | TRUBA POSREBRENA YAMAHA | KOM. | 1 |
| 32 | ROG YAMAHA | KOM. | 1 |
| 33 | OBOA YAMAHA | KOM. | 1 |
| 34 | HARMONIKA DELICIA | KOM. | 1 |
| 35 | HARMONIKA DIANA I STELA | KOM. | 2 |
| 36 | HARMONIKA TOSCA 90B | KOM. | 1 |
| 37 | ALT SAKSOFON | KOM. | 2 |
| 38 | KLARINET | KOM. | 2 |
| 39 | FLAUTA | KOM. | 1 |
| 40 | BRAČ VIJANI | KOM. | 3 |
| 41 | BUGARIJA D | KOM. | 1 |
| 42 | ČELO G | KOM. | 1 |
| 43 | BAS STANDARDNI | KOM. | 1 |
| 44 | BISERNICA 6E | KOM. | 2 |
| 45 | BISERNICA D | KOM. | 2 |
| 46 | KLAVIR FOESTER | KOM | 1 |
| 47 | KLAVIR BOESENDORFER | KOM | 1 |

Ostala oprema za glazbeni odjel:

- stalci za note
- klavirski stolci
- školske ploče s crtovljem i obične

- glazbena linija za slušanje glazbe
- notni materija

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

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor savjetnik | Godine staža |
|-----------|---------------------------|----------------|----------------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Spomenka Lisjak | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 2. | Ksenija Mihin | ██ | ████████████████████ | ██ | ██ | ██ |
| 3. | Davorka Jemrić-Dolovski | ██ | ████████████████████ | ██ | ██ | ██ |
| 4. | Anita Mišak | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 5. | Marija Dodlek | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 6. | Mirna Mežnarić | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 7. | Andreja Majhen | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 8. | Žaklina Žnidarić-Šeba | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 9. | Martina Rukelj | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 10. | Dijana Orehovec | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 11. | Zdenka Moslavac | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 12. | Nataša Janković | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 13. | Dragica Miklošić | ██ | ████████████████████ | ██ | ██ | ██ |
| 14. | Sonja Šijak | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 15. | Tihomir Horvat | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 16. | Spomenka Miličević | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 17. | Nikolina Zlatić | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 18. | Đurđica Ladašić-Škorjanec | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 19. | Olja Dijanošić* | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 20. | Antonija Jandrok* | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |
| 21. | Ana Šehić* | ██ | ████████████████████ | ██ | | ██ |

* Olja Dijanošić, Antonija Jandrok i Ana Šehić rade kao učiteljice razredne nastave u produženom boravku.
Dijana Orehovec – zamjena za Ivanu Juras (roditeljni dopust)

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 | Godine staža |
|-----------|-----------------|----------------|----------------------|------------------------|----------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Nataša Sedlar | ██ | ████████████████████ | ██ | Hrvatski jezik | | ██ |
| 2. | Maja Mlakar | ██ | ████████████████████ | ██ | Hrvatski jezik | | ██ |
| 3. | Ljudmila Kladić | ██ | ████████████████████ | ██ | Hrvatski jezik | | ██ |
| 4. | Ana Vuger | ██ | ████████████████████ | ██ | Hrvatski jezik | | ██ |

Maja Mlakar – zamjena za Alinu Blagaj (rodiljni dopust), Barbara Othman – zamjena za Jasminu Malek-Križanec (rodiljni dopust), Karmen Kanižaj – zamjena za Danku Horvatić (rodiljni dopust), Ana-Marija Pošpaić – zamjena za Ljubicu Simunić (rodiljni dopust), Martina Dežić Sakač – zamjena za Kristinu Stanko (godišnji odmor), Gordana Novak – zamjena za Željku Bendelja (rodiljni dopust)

2.1.3. Podaci o učiteljima glazbenog odjela

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-----------------------|----------------|------------|------------------------|------------------|--------------|
| 1. | Janja Franjković | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 2. | Tihomir Flegar | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 3. | Nikola Horvatić | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 4. | Neven Bontek | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 5. | Ana Pokos Labazan | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 6. | Jelena Pokos Prepelić | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 7. | Dino Pomper | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 8. | Marko Prepelić | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 9. | Nikola Šincek | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 10. | Barbara Lalić | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 11. | Ida Novak | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |
| 12. | Slobodan Vadjunec | ██ | ██████████ | ██ | | ██ |

Ugovor o djelu imaju vanjski suradnici Jasminka Bontek i Domagoj Koščak.

2.1.4. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Radno mjesto | Mentor-savjetnik | Godine staža |
|-----------|-----------------|----------------|------------|------------------------|---------------------|------------------|--------------|
| 1. | Đurđa Kladić | ██ | ██████████ | ██ | ravnatelj | | ██ |
| 2. | Kristina Stanko | ██ | ██████████ | ██ | zamjenik ravnatelja | | ██ |
| 3. | Ana Šamarija | ██ | ██████████ | ██ | pedagog | | ██ |
| 4. | Marina Gran | ██ | ██████████ | ██ | logoped | | ██ |
| 5. | Davor Kosec | ██ | ██████████ | ██ | psiholog | | ██ |
| 6. | Kami Othman | ██ | ██████████ | ██ | knjižničar | | ██ |

2.1.5. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima pripravnicima

| Red. broj | Ime i prezime pripravnika | Godina rođenja | Zvanje | Radno mjesto | Pripravnički staž otpočeo | Ime i prezime mentora |
|-----------|---------------------------|----------------|------------|--------------------------|---------------------------|-----------------------|
| 1. | Ana-Marija Pošpaić | ██ | ██████████ | učitelj matematike | 5.9.2016. | Sanela Lesjak |
| 2. | Karmen Kanižaj | ██ | ██████████ | učitelj engleskog jezika | 3.1.2017. | Klaudija Varga |
| 3. | Maja Mlakar | ██ | ██████████ | učitelj hrvatskog jezika | 17.3.2017 | Ljudmila Kladić |

2.1.6. Podaci o pomoćnicima u nastavi

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stručne spreme | Godine staža |
|-----------|-----------------|----------------|--------------------------------------|------------------------|--------------|
| 1. | Goran Pokos | | profesor povijesti i informatologije | | |
| 2. | Jasminka Dragić | | analitičar živežnih namirnica i jela | | |
| 3. | Tanja Grgetić | | magistra primarnog obrazovanja | | |

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

| Red. broj | Ime i prezime | Godina rođenja | Zvanje | Stupanj stru. spreme | Radno mjesto | Godine staža |
|-----------|-------------------|----------------|--------|----------------------|-----------------------------|--------------|
| 1. | Vladimir Tenčić | | | | tajnik | |
| 2. | Maja Cafuk | | | | računovođa | |
| 3. | Vinka Softić | | | | blagajnik- administrator | |
| 4. | Zvonko Jadanić | | | | domar | |
| 5. | Damir Stančin | | | | ložač | |
| 6. | Vjekoslav Horvat | | | | kuhar | |
| 7. | Draženka Tržec | | | | kuharica | |
| 8. | Ružica Maltar | | | | kuharica | |
| 9. | Ljubica Zadavec | | | | spremačica | |
| 10. | Vlatka Kocijan | | | | spremačica | |
| 11. | Marija Janščak | | | | spremačica | |
| 12. | Elizabeta Kanešić | | | | spremačica | |
| 13. | Josip Balent | | | | spremač | |
| 14. | Jagoda Lazarević | | | | spremačica | |
| 15. | Darko Koren | | | | spremač | |
| 16. | Kristina Nikolaus | | | | spremačica | |
| 17. | Irena Kelek | | | | spremačica | |
| 18. | Vesnica Ciler | | | | spremačica | |

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Razred | Redovita nastava | Rad razrednika | Dopunska nastava | Dodatna nastava | INA | čl.52 KU | čl. 36 KU | ŽSV | Ukupno NO-OR | Ostali poslovi | UKUPNO | | |
|-----------|-------------------------|--------|--|----------------|------------------|-----------------|-----|----------|-----------|-----|--------------|----------------|--------|------|------|
| | | | | | | | | | | | | | T | G | |
| 1. | Spomenka Lisjak | 1.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 2. | Ksenija Mihin | 1.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 3. | Davorka Jemrić-Dolovski | 1.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 4. | Marija Dodlek | 1.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 5. | Anita Mišak | 1.e | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 6. | Andreja Majhen | 2.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 7. | Martina Rukelj | 2.b | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 8. | Mirna Mežnarić | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 9. | Žaklina Žnidarić-Šeba | 2.d | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 10. | Dijana Orehovec | 3.a | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 11. | Zdenka Moslavac | 3.b | 15 | 2 | 1 | 1 | - | - | 2 | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 12. | Nataša Janković | 2.c | 16 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 13. | Dragica Miklošić | 3.d | 15 | 2 | - | - | 1 | 3 | - | - | 21 | 19 | 40 | 1760 | |
| 14. | Sonja Šijak | 4.b | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 | |
| 15. | Tihomir Horvat | 4.c | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 | |
| 16. | Spomenka Miličević | 4.a | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1760 | |
| 17. | Nikolina Zlatić | 4.d | 15 | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 19 | 40 | 1760 | |
| 18. | Ana Šehić | 1.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | | | 25 | 15 | 40 | 1440 |
| 19. | Olja Dijanošić | 2.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1440 |
| 20. | Antonija Jandrok | 3.r | Učiteljica razredne nastave u produženom boravku | | | | | | | | - | 25 | 15 | 40 | 1440 |

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Predaje u razredima | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Dop. | Dod. | INA | čl. 40 KU | čl. 36 KU | Satničar, administrator | Ukupno NO-OR | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|-----------|------------------------|------------------------------------|---|------------------|-----------------|--------------|------|------|-----|-----------|-----------|-------------------------|--------------|----------------|--------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | T | G |
| 1. | Nataša Sedlar | Hrvatski jezik | 5.ab, 7.ab | 18 | - | 7.b 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 2. | Ljudmila Kladić | Hrvatski jezik | 5.cd, 7.cd | 18 | - | 7.d 2 | - | - | 2 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 3. | Ana Vuger | Hrvatski jezik | 6.cd, 8.cd | 18 | - | 8.c 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 4. | Maja Mlakar | Hrvatski jezik | 6.ab, 8.ab | 18 | - | - | 1 | 1 | 2 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 5. | Antonio Horvatić | Likovna kultura | 3.b, 5.abcd, 6.abcd, 7.abcd, 8abcd | 17 | - | 5.a 2 | - | - | 3 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 6. | Barbara Othman | Glazbena kultura | 4.abcd, 5.abcd, 6.bcd, 7.abcd 8ab | 17 | - | 6.b 2 | - | - | 3 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 7. | Tanja Crnković | Glazbena kultura | 3.d, 6.a, 8.cd, PRO3 | 5 | - | - | - | - | 1 | - | - | - | 6 | 5 | 11 | 484 |
| 8. | Vesna Dragojević | Engleski jezik | 4.bd, 5.b, 6.ab, 7.ab | 19 | - | - | 1 | 1 | - | - | 2 | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 9. | Martina Matanović | Engleski jezik | 1.bcde, 2.cd, 3.ad, 4.a, 8.a | 21 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 10. | Klaudija Varga | Engleski jezik Njemački-izborni | 4.c, 5.ac, 4.c, 5.c, 7.cd, 8.bc, | 17 | 4 | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 11. | Karmen Kanižaj | Engleski jezik | 2.b, 3.bc, 5.ad, 6.cd, 8.d | 21 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 12. | Jelena Palfi | Njemački jezik Njemački-izborni | 2.a, 6.a, 6.b, 6.cd, 7.a, 7.b, 7.cd, 8.b, 8.c, 8.ad | 2 | 18 | - | - | 1 | 2 | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1760 |
| 13. | Julia Prelog | Njemački jezik Njemački-izborni | 1.a, 4.a, 4.b, 4.d 5.b, 5.d. | 2 | 10 | - | - | 1 | - | - | - | - | 13 | 10 | 23 | 1012 |
| 14. | Sanela Lesjak | Matematika Informatika | 6.ab, 8.ab, 5.a | 16 | 2 | 6.a 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 15. | Ana-Marija Pošpaić | Matematika | 5.ad, 7.ad | 16 | - | 7.a 2 | 1 | 1 | - | - | - | 2 satničar | 22 | 18 | 40 | 1760 |

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Predaje u razredima | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Dop. | Dod. | INA | čl. 40 KU | čl. 36 KU | Satničar, administrator | Ukupno NO-OR | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|-----------|---------------------------|---------------------------------|---|------------------|-----------------|--------------|------|------|-----|-----------|-----------|-------------------------|--------------|----------------|--------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | T | G |
| 16. | Martina Dežić Sakač | Matematika | 5.bc, 7.bc | 16 | - | 5.c 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 17. | Gordana Novak | Matematika | 6.cd, 8.cd | 16 | - | 6.d 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 18. | Tihana Petrić | Pr./ Biologija Kemija | 5.abcd, 7.abcd, 8.a, 7bc | 20 | - | 5.b 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 19. | Nataša Vađon | Pr./ Biologija Kemija | 6.abcd, 8.bcd 7.ad, 8.d | 20 | - | 8.d 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 20. | Vesna Međimorec | Fizika Kemija | 7.abcd, 8.abcd 8.abc | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 21. | Marina Busija | Povijest | 6.abcd,7.cd, 8.abcd | 20 | - | 8.b 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 22. | Ivana Sabol | Geografija | 5.abcd, 7.bcd, 8.abcd | 20 | - | 5.d 2 | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 23. | Ilija Kelava | Povijest Geografija | 5.abcd, 7.ab 6.abcd, 7.a | 22 | - | - | 1 | 1 | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 24. | Marina Hrnčić | Tehnička kultura | 5.abcd, 6.abcd, 7.abcd, 8.abcd | 16 | - | 7.c 2 | - | - | 4 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1760 |
| 25. | Zenil Vugrinec | TZK | 5.ab, 6.cd, 7.cd, 8.cd | 16 | - | 6.c 2 | - | - | 4 | 2 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 26. | Andrija Ivančić | TZK | 5.cd, 6.ab, 7.ab, 8.ab, PRO2 | 18 | - | 8.a 2 | - | - | 4 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 27. | Đurdica Ladašić-Škorjanec | Svi predmeti | PRO1 (2., 3., 4. r.) | 22 | - | PRO1 2 | - | - | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 28. | Sanja Pavčec | Svi predmeti osim TZK | PRO2 (5. i 6. r) | 21 | - | PRO2 2 | - | - | 1 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 29. | Lucija Jadanić | Svi predmeti osim GK | PRO2 (7. i 8. r.) | 22 | - | PRO3 2 | - | - | - | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 30. | Darko Rajh | Vjeronauk | 5.ab, 6.abcd, 7.abcd, 8.c | - | 22 | - | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 31. | Kata Nakić | Vjeronauk | 1.abcd, 2.a, 5.cd, PRO1, PRO2, PRO3 | - | 22 | - | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 32. | Kristina Kobal | Vjeronauk | 8.abd | - | 6 | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 2 | 8 | 352 |

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Predaje u razredima | Redovita nastava | Izborna nastava | Razredništvo | Dop. | Dod. | INA | čl. 40 KU | čl. 36 KU | Satničar, administrator | Ukupno NO-OR | Ostali poslovi | UKUPNO | |
|-----------|------------------------|----------------------|--------------------------|------------------|-----------------|--------------|------|------|-----|-----------|-----------|-------------------------|--------------|----------------|--------|------|
| | | | | | | | | | | | | | | | T | G |
| 33. | Sladana Ivančić | Vjeronauk | 2.bcd, 3.abcd, 4.abcd | - | 22 | - | - | - | 2 | - | - | - | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 34. | Stiven Šijak | Informatika | 5.bc, 6.ac, 7.abcd, 8.cd | - | 20 | - | - | 2 | - | - | - | 2 admin | 24 | 16 | 40 | 1760 |
| 35. | Kristina Štrlek | Informatika | 5.d, 6.bd, 8.ab | - | 10 | - | - | 2 | - | - | - | - | 12 | 8 | 20 | 880 |

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja glazbenog odjela

| Red. broj | Ime i prezime učitelja | Predmet koji predaje | Predaje u razredima | Redovita nastava | Razredništvo | Voditelj | Priprema za javne nastupe DOD, DOP | Ukupno NO-OR | Satničar, administrator | Ostali poslovi | Prekovremeni rad | UKUPNO | |
|-----------|------------------------|-----------------------------|------------------------------|------------------|---------------|----------|------------------------------------|--------------|-------------------------|----------------|------------------|--------|------|
| | | | | | | | | | | | | T | G |
| 1. | Barbara Lalić | tambure i solfeggio | 1.a, 3.a, 5.a, 6.a | 16 | - | - | - | 16 | - | 13 | - | 29 | 1276 |
| 2. | Tihomir Flegar | gitara | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a | 23 | 1.a | - | - | 24 | - | 16 | - | 40 | 1760 |
| 3. | Nikola Horvatić | tambure, skupno muziciranje | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a | 22 | 3.a 1 | - | 2 | 25 | - | 15 | - | 40 | 1760 |
| 4. | Neven Bontek | Saksofon, gitara | 1.a, 3.a, 4.a, 6.a | 25 | - | - | - | 25 | - | 15 | - | 40 | 1760 |
| 5. | Dino Pomper | klavir | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a | 11 | - | - | - | 11 | - | 9 | - | 20 | 880 |
| 6. | Marko Prepelić | limeni puhači instrumenti | 1.a, 3.a, 5.a, 6.a | 18 | 2.a 1 | - | 3 | 22 | - | 18 | - | 40 | 1760 |
| 7. | Nikola Šincek | klarinet | 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, 6.a | 21 | 5.a, 6.a 2 | - | - | 23 | - | 17 | - | 40 | 1760 |
| 8. | Ida Novak | harmonika | 1.a, 2.a, 3.a, 5.a, 6.a | 11 | - | - | - | 11 | - | 9 | - | 20 | 880 |
| 9. | Slobodan Vadjunec | flauta | 2.a, 3.a, 4.a, 5.a, 6.a | 17 | - | 8 | - | 25 | 2 | 15 | 2 | 42 | 1940 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--------------------------|-----------|-----------------------------------|----|----------|---|---|----|---|----|---|----|------|
| 10. | Ana Pokos Labazan | klavir | 1.a, 2.a., 3.a, 4.a., 5.a, 6.a | 25 | - | - | - | 25 | - | 15 | - | 40 | 1760 |
| 11. | Janja Franjković | klavir | 2.a., 3.a, 4.a., 5.a, 6.a | 23 | - | - | - | 23 | - | 17 | - | 40 | 1760 |
| 12. | Jelena Pokos Prepelic | solfeggio | 1.a, 2.a,3.a,4.a,5.a,6. a | 24 | 4.a 1 | - | - | 25 | - | 15 | - | 40 | 1760 |

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|---------------------------|---------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Đurđa Kladić | dipl. ing. elektrotehnike | zamjenik ravnatelja | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Ana Šamarija | magistra pedagogije | pedagog | 7.30 - 13.30 | 40 | 1760 |
| 3. | Davor Kosec | profesor psihologije | psiholog | 8.00 - 14.00 | 40 | 1760 |
| 4. | Kami Othman | diplomirani bibliotekar | knjižničar | 7.00 - 13.00 | 40 | 1760 |

Napomena: Jednom mjesečno su u poslijepodnevnom terminu u školi svi učitelji, stručni suradnici i zamjenica ravnateljice.

Informacije o tome objavljuju se na internetskoj stranici škole.

2.3.5. Tjedna i godišnja zaduženja pomoćnika u nastavi

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Radno mjesto | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|----------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Goran Pokos | pomoćnik u nastavi 4.d | 20 | 720 |
| 2. | Jasminka Dragić | pomoćnik u nastavi PRO1 | 20 | 720 |
| 3. | Tanja Grgetić | pomoćnik u nastavi 1.c | 20 | 720 |

2.3.6. Tjedna i godišnja zaduženja administrativnih zaposlenika

| Red. broj | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | Broj sati tjedno | Broj sati godišnjeg zaduženja |
|-----------|-----------------------|-------------------------|--------------------------|-------------------------|------------------|-------------------------------|
| 1. | Vladimir Tenčić | inženjer građevinarstva | tajnik | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Maja Cafuk | magistra ekonomije | računovođa | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |
| 3. | Vinka Softić | ekonomski tehničar | računovodstveni referent | 7.00 - 15.00 | 40 | 1760 |

2.3.7. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

| Red.br. | Ime i prezime radnika | Struka | Radno mjesto | Radno vrijeme (od – do) | T | G |
|---------|-----------------------|--|--------------|---------------------------|----|------|
| 1. | Damir Stančin | strojarski tehničar-ložač centralnog grijanja | ložač | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| 2. | Zvonko Jadanić | Elektrotehničar za elektromotorne pogone | domar | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| 3. | Vjekoslav Horvat | ugostiteljski radnik-priprema hrane (kuhar specijalista) | kuhar | 5.00-13.00 | 40 | 1760 |
| 4. | Draženka Tržec | ugostiteljski stručni radnik-priprema hrane | kuharica | 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 5. | Ružica Maltar | konobarica | kuharica | 6.00-14.00 | 40 | 1760 |
| 6. | Ljubica Zadavec | radnica | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 7. | Vlatka Kocijan | radnica | spremačica | 7.00-15.00 | 40 | 1760 |
| 8. | Marija Janščak | radnica | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 9. | Elizabeta Kanešić | radnica | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 10. | Josip Balent | radnik | spremač | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 11. | Jagoda Lazarević | samostalni konobar | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 12. | Darko Koren | obučarski tehničar | spremač | 7.00-15.00 15.00-23.00 | 40 | 1760 |
| 13. | Kristina Nikolaus | obučar | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |
| 14. | Irena Kelek | radnica | spremačica | 7.00-15.00 15.00-23.00 | 40 | 1760 |
| 15. | Vesnica Čiler | obučarski stručni radnik | spremačica | 13.00-21.00 | 40 | 1760 |

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1 ORGANIZACIJA NASTAVE

Rad redovne osnovne škole organiziran je u petodnevnom radnom tjednu. Nastava se odvija u jednoj smjeni s početkom u 8,00 sati. Cjelokupna nastava organizirana je u okviru 8 nastavnih sati.

Za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole organiziran je produženi boravak. Boravak i rad prema takvom obliku organizira se po završetku nastave te traje do 17 sati.

ŠKOLSKO ZVONO:

| SAT | POČETAK | ZAVRŠETAK | NAPOMENA |
|-----|---------|-----------|--|
| 1. | 8,00 | 8,45 | Redovita nastava - razredna i predmetna nastava |
| 2. | 8,50 | 9,35 | |
| 3. | 9,50 | 10,35 | |
| 4. | 10,50 | 11,35 | |
| 5. | 11,40 | 12,25 | |
| 6. | 12,30 | 13,15 | Redovita nastava - predmetna nastava |
| 7. | 13,20 | 14,05 | TZK, INA, GK, izborna, dopunska i dodatna nastava |
| 8. | 14,10 | 14,55 | |

Za učenike je organizirana prehrana u školskoj kuhinji. Pripremaju se 2 obroka, mliječni obrok koji učenici dobivaju prije početka nastave, te užina koja se poslužuje pod velikim odmorima poslije drugog i poslije trećeg školskog sata. Za učenike u produženom boravku u školskoj kuhinji se priprema i ručak.

Škola je uključena i u projekt Školska shema te svi učenici dobivaju voće jednom tjedno, a učenici od 1. do 4. razreda dobivaju jednom tjedno (kroz najmanje 12 tjedana) mlijeko.

Prijevoz učenika je organiziran AP-ovim autobusima. Autobusi voze svaki dan od ponedjeljka do petka poslije petog, šestog i osmog sata.

RASPORED DEŽURSTVA

| | | |
|----------------------------|---|--|
| PONEDJELJAK | RAZREDNA NASTAVA | PREDMETNA NASTAVA |
| | UJUTRO: N. Janković, M. Matanović ISPRAĆAJ: S. Lisjak, M. Rukelj | UJUTRO: V. Dragojević, N. Sedlar ISPRAĆAJ: J. Prelog, S. Lesjak |
| VELIKI ODMORI: | | |
| ULAZ – ISPRED ŠKOLE | N. Janković | V. Dragojević |
| KUHINJA | S. Lisjak | J. Prelog |
| HODNIK KAT | M. Rukelj | N. Sedlar |
| HODNIK PRIZEMLJE | M. Matanović | S. Lesjak |

| | | |
|----------------------------|--|---|
| UTORAK | RAZREDNA NASTAVA | PREDMETNA NASTAVA |
| | UJUTRO: A. Majhen, N. Zlatić ISPRAĆAJ: S. Šijak, A. Mišak | UJUTRO: I. Kelava, M. Mlakar ISPRAĆAJ: I. Sabol, T. Crnković |
| VELIKI ODMORI: | | |
| ULAZ – ISPRED ŠKOLE | S. Šijak | T. Crnković |
| KUHINJA | N. Zlatić | I. Sabol |
| HODNIK KAT | A. Mišak | M. Mlakar |
| HODNIK PRIZEMLJE | A. Majhen | I. Kelava |

| | | |
|----------------------------|--|--|
| SRIJEDA | RAZREDNA NASTAVA | PREDMETNA NASTAVA |
| | UJUTRO: T. Horvat, S. Miličević ISPRAĆAJ: D. Miklošić, čs Karla | UJUTRO: M. Busija, B. Othman ISPRAĆAJ: A. Vuger, K. Kanižaj |
| VELIKI ODMORI: | | |
| ULAZ – ISPRED ŠKOLE | T. Horvat | K. Kanižaj |
| KUHINJA | čs Karla | A. Vuger |
| HODNIK KAT | D. Miklošić | M. Busija |
| HODNIK PRIZEMLJE | S. Miličević | B. Othman |

| | | |
|----------------------------|--|---|
| ČETVRTAK | RAZREDNA NASTAVA | PREDMETNA NASTAVA |
| | UJUTRO: M. Dodlek, Z. Moslavac ISPRAĆAJ: M. Mežnarić, Ž. Žnidarić | UJUTRO: K. Varga, M. Dežić Sakač ISPRAĆAJ: Lj. Kladić, A. Horvatić |
| VELIKI ODMORI: | | |
| ULAZ – ISPRED ŠKOLE | M. Dodlek | A. Horvatić |
| KUHINJA | Z. Moslavac | M. Dežić Sakač |
| HODNIK KAT | M. Mežnarić | Lj. Kladić |
| HODNIK PRIZEMLJE | Ž. Žnidarić | K. Varga |

| | | |
|----------------------------|---|---|
| PETAK | RAZREDNA NASTAVA | PREDMETNA NASTAVA |
| | UJUTRO: D. J. Dolovski, K. Nakić ISPRAĆAJ: K. Mihin, D. Orehovec | UJUTRO: T. Petrić, A - M. Pošpaić ISPRAĆAJ: G. Novak, N. Vađon |
| VELIKI ODMORI: | | |
| ULAZ – ISPRED ŠKOLE | K. Nakić | G. Novak |
| KUHINJA | D. Orehovec | N. Vađon |
| HODNIK KAT | D. J. Dolovski | A – M. Pošpaić |
| HODNIK PRIZEMLJE | K. Mihin | T. Petrić |

RAZREDNA NASTAVA – ispraćaj autobusa poslije 5. sata

- učitelj koji je dežuran na ulazu zadužen je za zaključavanje i otključavanje malog ulaza

PREDMETNA NASTAVA – ispraćaj autobusa poslije 6. sata

DEŽURSTVO 7. I 8. SAT I ISPRAĆAJ AUTOBUSA NAKON 8. SATA

PONEDJELJAK – S. Šijak

UTORAK – J. Palfi

SRIJEDA – D. Rajh

ČETVRTAK – K. Štrlek

PETAK – Z. Vugrinec, A. Ivančić

SPORTSKA DVORANA – DEŽURSTVA: Z. Vugrinec, A. Ivančić

3.2 GODIŠNJI KALENDAR RADA

| | Mjesec | Broj dana | | Blagdani i neradni dani | Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe... |
|---|--------|------------|------------|-------------------------|---|
| | | radnih | nastavnih | | |
| I. polugodište od 4.9.2017. do 22.12. 2017. god. | IX. | 21 | 20 | 9 | Priredba za doček učenika prvih razreda |
| | X. | 22 | 22 | 9 | 13.10. i 14.10. - „Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje“ Škola plivanja |
| | XI. | 21 | 21 | 8 | 17.11. - Dan sjećanja na žrtvu Vukovara 27.11. - Projektni dan |
| | XII. | 19 | 16 | 10 | 12.-13.12. - Posjet osmih razreda Vukovaru 22.12. - priredba povodom Božića |
| UKUPNO I. polugodište | | 83 | 79 | 42 | Zimski odmor učenika - od 27.12.2017. do 12.1.2018. godine |
| II. polugodište od 15.1.2018. do 15.6. 2018. god. | I. | 22 | 13 | 8 | |
| | II. | 20 | 20 | 8 | |
| | III. | 22 | 20 | 9 | |
| | IV. | 20 | 16 | 10 | Proljetni odmor učenika - od 29.3.2018. do 6.4.2018. godine 2.4.2018. - Uskrsna priredba |
| | V. | 21 | 21 | 10 | 30.5. - izvanučionička nastava 1., 2., 3., 5., 6. i 8. r |
| | VI. | 19 | 10 | 11 | 5.6. - Dan sporta 15.6. - priredba povodom Dana škole |
| | VII. | 22 | - | 10 | Ljetni odmor učenika |
| | VIII. | 22 | - | 9 | - od 18.6.2018. godine |
| UKUPNO II. polugodište | | 168 | 100 | 75 | |
| U K U P N O: | | 251 | 179 | 117 | |

DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI:

- 8.10. Dan neovisnosti
- 1.11. Svi sveti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 1. 1. Nova godina
- 6.1. Bogojavljanje - Sveta Tri kralja
- 1.4. Uskrs
- 2.4. Uskrsni ponedjeljak
- 1. 5. Međunarodni praznik rada
- 31.5. Tijelovo
- 22. 6. Dan antifašističke borbe
- 25. 6. Dan državnosti
- 5. 8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti
- 15. 8. Velika Gospa

3.3. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

| Razred | učenika | djevoj- čica | ponav- ljača | primjereni oblik školovanja (uče. s rje.) | Prehrana | | Putnika | | Ime i prezime razrednika |
|--------------------------------|------------|-----------------|-----------------|--|-------------------|------------|--------------|---------------|-----------------------------|
| | | | | | mliječni obrok | užina | 3 do 5 km | 6 do 10 km | |
| I. a | 23 | 10 | - | 1 | 14 | 23 | 1 | 6 | Spomenka Lisjak |
| I. b | 22 | 10 | - | 2 | 12 | 22 | 14 | 0 | Ksenija Mihin |
| I. c | 21 | 10 | - | 1 | 10 | 20 | 14 | 2 | Davorka Jemrić-Dolovski |
| I. d | 20 | 8 | - | 1 | 7 | 20 | 11 | 0 | Anita Mišak |
| I. e | 21 | 9 | - | - | 10 | 21 | 8 | 5 | Marija Dodlek |
| UKUPNO | 107 | | - | 5 | 53 | 106 | 48 | 13 | |
| II. a | 24 | 17 | - | - | 8 | 23 | 11 | 1 | Andreja Majhen |
| II. b | 25 | 13 | - | - | 10 | 25 | 12 | 1 | Martina Rukelj |
| II. c | 24 | 11 | - | - | 11 | 24 | 10 | 9 | Mirna Mežnarić |
| II. d | 26 | 12 | - | - | 6 | 26 | 15 | 0 | Žaklina Žnidarić-Šeba |
| UKUPNO | 99 | 43 | - | 0 | 35 | 98 | 48 | 11 | |
| III. a | 24 | 10 | - | 1 | 12 | 23 | 7 | 6 | Dijana Orehovec |
| III. b | 24 | 10 | - | 1 | 9 | 24 | 6 | 8 | Zdenka Moslavac |
| III. c | 24 | 11 | - | 1 | 7 | 24 | 14 | 0 | Nataša Janković |
| III. d | 24 | 11 | - | 1 | 1 | 24 | 16 | 1 | Dragica Miklošić |
| UKUPNO | 95 | 42 | - | 4 | 29 | 95 | 43 | 15 | |
| IV. a | 21 | 13 | - | 1 | 0 | 21 | 3 | 6 | Sonja Šijak |
| IV. b | 23 | 13 | - | 4 | 8 | 21 | 11 | 2 | Tihomir Horvat |
| IV. c | 21 | 10 | - | 1 | 6 | 19 | 9 | 0 | Spomenka Miličević |
| IV. d | 22 | 11 | - | 1 | 2 | 22 | 12 | 0 | Nikolina Zlatić |
| UKUPNO | 88 | 47 | - | 7 | 16 | 83 | 35 | 8 | |
| UKUPNO I-IV. | 368 | 168 | - | 16 | 133 | 382 | 174 | 47 | |
| V. a | 22 | 10 | - | 1 | 8 | 22 | 6 | 3 | Antonio Horvatić |
| V. b | 23 | 9 | - | 1 | 6 | 16 | 6 | 5 | Tihana Petrić |
| V. c | 20 | 8 | - | 1 | 5 | 20 | 13 | 1 | Martina Dežić Sakač |
| V. d | 20 | 9 | - | - | 1 | 19 | 15 | 1 | Ivana Sabol |
| UKUPNO | 86 | 36 | - | 3 | 20 | 77 | 40 | 10 | |
| VI. a | 25 | 14 | - | 2 | 8 | 22 | 10 | 7 | Sanela Lesjak |
| VI. b | 26 | 18 | - | 1 | 3 | 25 | 10 | 0 | Barbara Othman |
| VI. c | 25 | 14 | - | 1 | 5 | 22 | 13 | 0 | Zenil Vugrinec |
| VI. d | 23 | 11 | - | - | 0 | 21 | 15 | 0 | Gordana Novak |
| UKUPNO | 98 | 56 | - | 4 | 16 | 90 | 48 | 7 | |
| VII. a | 25 | 11 | - | 2 | 3 | 23 | 12 | 2 | Ana-Marija Pošpaić |
| VII. b | 23 | 11 | - | 1 | 4 | 21 | 11 | 3 | Nataša Sedlar |
| VII. c | 22 | 12 | - | 1 | 4 | 18 | 10 | 7 | Marina Hrnčić |
| VII. d | 23 | 10 | - | 3 | 2 | 21 | 14 | 1 | Ljudmila Kladić |
| UKUPNO | 93 | 44 | - | 7 | 13 | 83 | 47 | 13 | |
| VIII. a | 20 | 10 | - | 2 | 2 | 18 | 10 | 0 | Andrija Ivančić |
| VIII. b | 23 | 12 | - | 2 | 3 | 22 | 10 | 0 | Marina Busija |
| VIII. c | 20 | 9 | - | 1 | 5 | 17 | 7 | 6 | Ana Vuger |
| VIII. d | 22 | 11 | - | 3 | 4 | 18 | 12 | 1 | Nataša Vađon |
| UKUPNO | 85 | 42 | - | 8 | 14 | 75 | 39 | 12 | |
| UKUPNO V. - VIII. | 365 | 165 | - | 22 | 63 | 325 | 174 | 42 | |
| SVEUKUPNO (bez PRO) | 733 | 333 | - | 38 | 196 | 707 | 348 | 89 | |

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

| Rješenjem određen oblik rada | Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima | | | | | | | | Ukupno |
|--|--|-----|------|-----|----|-----|------|-------|--------|
| | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. | |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | - | 1 | - | 7 | 3 | 2 | 5 | 18 |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | 6 | - | 1 | 4 | 5 | 1 | 2 | 6 | 25 |
| Posebni program uz individualizirane postupke | - | 3 | 3 | 2 | 3 | 5 | 2 | 5 | 23 |

3.4. GLAZBENI ODJEL

Nastava se organizira od ponedjeljka do petka prema individualnom rasporedu učenika, s obzirom na obveze u redovitoj školi. Skupna nastava organizira se za učenje solfeggia dva puta tjedno po odjelu.

Ispitni rokovi

Akceleriranim, iznimno nadarenim učenicima s natprosječnim rezultatima omogućava se završetak glazbenog obrazovanja u kraćem vremenu od propisanog.

Učenici polažu ispit iz pojedinog instrumenta pred tročlanom komisijom.

Raspored polaganja ispita iz pojedinog predmeta istaknut će se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama škole. Učenici koji ne polože ispit, mogu izaći na popravni ispitni rok koji se organizira u roku od 15 dana od održavanja redovnog ispitnog roka.

PODACI O UČENICIMA PO RAZREDIMA I INSTRUMENTIMA:

| ŠKOLA KOJU POHAĐAJU | Klavir | Blok-flauta | Gitara | Flauta | Klarinet | Saksofon | Rog | Trombon | Truba | Harmonika | Tambura | UKUPNO UČENIKA |
|-----------------------------|-----------|-------------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|----------------|
| I. razred | 5 | 1 | 2 | 4 | 5 | 4 | | 1 | 4 | 1 | 6 | 34 |
| II. razred | 7 | | 2 | 2 | 3 | | | | | 2 | 5 | 21 |
| III. razred | 8 | | 5 | 7 | 4 | 5 | | | 3 | 1 | 4 | 37 |
| IV. razred | 12 | | 8 | 3 | 1 | 2 | | | | | 1 | 28 |
| V. razred | 7 | | 1 | 2 | | | | 1 | 1 | 1 | 4 | 17 |
| VI. razred | 4 | | 1 | 2 | 2 | | | | 1 | 1 | 4 | 15 |
| UKUPNO OSNOVNA ŠKOLA | 43 | 1 | 19 | 20 | 15 | 11 | - | 2 | 9 | 6 | 24 | 150 |

Učenici su raspoređeni u 6 razrednih odjela.

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 | 25 | 875 | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 20 | 700 | 16 | 560 | 16 | 560 | 157 | 5495 |
| Likovna kultura | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 33 | 1155 |
| Glazbena kultura | 5 | 175 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 33 | 1155 |
| Engleski jezik | 8 | 280 | 6 | 210 | 8 | 280 | 8 | 280 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 12 | 420 | 78 | 2730 |
| Njemački jezik | 2 | 70 | 2 | 70 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 |
| Matematika | 20 | 700 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 16 | 560 | 132 | 4620 |
| Priroda i društvo | 10 | 350 | 8 | 280 | 8 | 280 | 12 | 420 | - | - | - | - | - | - | - | - | 38 | 1330 |
| Priroda | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 8 | 280 | - | - | - | - | 14 | 490 |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 16 | 560 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 16 | 560 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 16 | 560 |
| Povijest | - | - | - | - | - | - | - | - | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 32 | 1120 |
| Geografija | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 | 210 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 30 | 1050 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | - | - | - | - | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 4 | 140 | 16 | 560 |
| Tjelesna i zdravstvena kultura | 15 | 525 | 12 | 420 | 12 | 420 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 8 | 280 | 79 | 2765 |
| UKUPNO: | 90 | 2625 | 72 | 2520 | 72 | 2520 | 72 | 2520 | 88 | 3080 | 92 | 3220 | 104 | 3640 | 104 | 3640 | 694 | 23765 |

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

| | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|-------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|------|
| | | | | | T | G |
| Vjeronauk | I. | 95 | 5 | Kata Nakić | 10 | 350 |
| | II. | 20 | 1 | Kata Nakić | 2 | 70 |
| | | 72 | 3 | Slađana Ivančić | 6 | 210 |
| | III. | 88 | 4 | Slađana Ivančić | 8 | 280 |
| | IV. | 76 | 4 | Slađana Ivančić | 8 | 280 |
| | PRO | 7 | 1 | Kata Nakić | 2 | 70 |
| UKUPNO I. – IV. | | 373 | 20 | | 40 | 1400 |
| Vjeronauk | V. | 38 | 2 | Kata Nakić | 4 | 140 |
| | | 44 | 2 | Darko Rajh | 4 | 140 |
| | VI. | 89 | 4 | Darko Rajh | 8 | 280 |
| | VII. | 92 | 4 | Darko Rajh | 8 | 280 |
| | VIII. | 20 | 1 | Darko Rajh | 2 | 70 |
| | | 63 | 3 | Kristina Kobal | 6 | 210 |
| | PRO | 15 | 2 | Kata Nakić | 4 | 280 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 361 | 18 | | 36 | 1260 |
| UKUPNO I. – VIII. | | 734 | 36 | | 72 | 2520 |

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

| Naziv stranog jezika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|---------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-------------|
| | | | | | T | G |
| | IV. | 11 | 1 | Klaudija Varga | 2 | 70 |
| | | 38 | 3 | Julia Prelog | 6 | 210 |
| | V. | 20 | 1 | Klaudija Varga | 2 | 70 |
| | | 27 | 2 | Julia Prelog | 4 | 140 |
| | VI. | 58 | 3 | Jelena Palfi | 6 | 210 |
| | VII. | 46 | 3 | Jelena Palfi | 6 | 210 |
| | VIII. | 34 | 3 | Jelena Palfi | 6 | 210 |
| UKUPNO IV. – VIII. | | 234 | 16 | | 32 | 1120 |

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

| Naziv stranog jezika | Razred | Broj učenika | Broj grupa | Izvršitelj programa | Planirano sati | |
|--------------------------|--------|--------------|------------|---------------------|----------------|-------------|
| | | | | | T | G |
| Informatika | V. | 43 | 2 | Stiven Šijak | 4 | 140 |
| | | 20 | 1 | Kristina Štrlek | 2 | 70 |
| | | 18 | 1 | Sanela Lesjak | 2 | 70 |
| | VI. | 50 | 2 | Stiven Šijak | 4 | 140 |
| | | 48 | 2 | Kristina Štrlek | 4 | 140 |
| | VII. | 94 | 4 | Stiven Šijak | 8 | 280 |
| | VIII. | 42 | 2 | Stiven Šijak | 4 | 140 |
| | | 42 | 2 | Kristina Štrlek | 4 | 140 |
| UKUPNO V. – VIII. | | 357 | 16 | | 32 | 1120 |

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|---------------------------|-----------------------|--------------|---------------------|-------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.a | 5 | 1 | 35 | Spomenka Lisjak |
| 2. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.b | 5 | 1 | 35 | Ksenija Mihin |
| 3. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.c | 6 | 1 | 35 | Davorka Jemrić-Dolovski |
| 4. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.d | 4 | 1 | 35 | Anita Mišak |
| 5. | Hrvatski jezik/Matematika | 1.e | 6 | 1 | 35 | Marija Dodlek |
| 6. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.a | 5 | 1 | 35 | Andreja Majhen |
| 7. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.b | 4 | 1 | 35 | Martina Rukelj |
| 8. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.c | 10 | 1 | 35 | Mirna Mežnarić |
| 9. | Hrvatski jezik/Matematika | 2.d | 2 | 1 | 35 | Žaklina Žnidarić-Šeba |
| 10. | Hrvatski jezik/Matematika | 3.a | 6 | 1 | 35 | Dijana Orehovec |
| 11. | Hrvatski jezik/Matematika | 3.b | 4 | 1 | 35 | Zdenka Moslavac |
| 12. | Hrvatski jezik/Matematika | 3.cd | 5 | 1 | 35 | Nataša Janković |
| 13. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.a | 4 | 1 | 35 | Sonja Šijak |
| 14. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.b | 5 | 1 | 35 | Tihomir Horvat |
| 15. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.c | 2 | 1 | 35 | Spomenka Miličević |
| 16. | Hrvatski jezik/Matematika | 4.d | 2 | 1 | 35 | Nikolina Zlatić |
| | UKUPNO I. - IV. | | 75 | 14 | 560 | |
| 1. | Hrvatski jezik | 5. i 7. | 8 | 1 | 35 | Nataša Sedlar |
| 2. | Hrvatski jezik | 6.ab, 8.ab | 11 | 1 | 35 | Maja Mlakar |
| 3. | Hrvatski jezik | 6.cd, 8.cd | 3 | 1 | 35 | Ana Vuger |
| 4. | Engleski jezik | 4.bd, 5.b, 6.ab, 7.ab | 6 | 1 | 35 | Vesna Dragojević |
| 5. | Engleski jezik | 3.ad, 4.a, 8.a | 5 | 1 | 35 | Martina Matanović |
| 6. | Engleski jezik | 3.bc, 5.ad, 6.cd, 8.d | 16 | 1 | 35 | Karmen Kanižaj |
| 7. | Engleski jezik | 4.c, 5.c, 7.cd, 8.bc | 3 | 1 | 35 | Klaudija Varga |
| 8. | Matematika | 6.ab, 8.ab | 4 | 1 | 35 | Sanela Lesjak |
| 9. | Matematika | 5.ad, 7.ad | 10 | 1 | 35 | Ana-Marija Pošpaić |
| 10. | Matematika | 6.cd, 8.cd | 10 | 2 | 70 | Gordana Novak |
| 11. | Matematika | 5.bc, 7.bc | 17 | 2 | 70 | Martina Dežić Sakač |
| 12. | Fizika | 7. i 8. | 5 | 1 | 35 | Vesna Međimorec |
| 13. | Biologija | 7. i 8. | 8 | 1 | 35 | Tihana Petrić |
| 14. | Kemija | 7. i 8. | 5 | 1 | 35 | Nataša Vađon |
| 15. | Geografija | 6.abcd, 7.a | 10 | 1 | 35 | Ilija Kelava |
| 16. | Geografija | 5abcd, 7.bcd, 8.abcd | 14 | 1 | 35 | Ivana Sabol |
| 17. | Povijest | 5-8 | 10 | 1 | 35 | Marina Busija |
| | UKUPNO V. - VIII. | | 145 | 18 | 665 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | | 220 | 32 | 1225 | |

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

| Red. broj | Nastavni predmet | Razred | Broj učenika | Planirani broj sati | | Ime i prezime učitelja izvršitelja |
|-----------|--------------------------|----------------------|--------------|---------------------|-------------|------------------------------------|
| | | | | T | G | |
| 1. | Matematika | 1.a | 8 | 1 | 35 | Spomenka Lisjak |
| 2. | Matematika | 1.b | 8 | 1 | 35 | Ksenija Mihin |
| 3. | Matematika | 1.c | 8 | 1 | 35 | Davorka Jemrić-Dolovski |
| 4. | Matematika | 1.d | 6 | 1 | 35 | Anita Mišak |
| | Matematika | 1.e | 7 | 1 | 35 | Marija Dodlek |
| 5. | Matematika | 2.a | 15 | 1 | 35 | Andreja Majhen |
| 6. | Matematika | 2.b | 15 | 1 | 35 | Martina Rukelj |
| | Matematika | 2.c | 9 | 1 | 35 | Mirna Mežnarić |
| 7. | Matematika | 2.d | 13 | 1 | 35 | Žaklina Žnidarić-Šeba |
| 8. | Matematika | 3.a | 10 | 1 | 35 | Dijana Orehovec |
| 9. | Matematika | 3.b | 5 | 1 | 35 | Zdenka Moslavac |
| 10. | Matematika | 3.cd | 12 | 1 | 35 | Nataša Janković |
| 11. | Matematika | 4.a | 6 | 1 | 35 | Sonja Šijak |
| 12. | Matematika | 4.b | 6 | 1 | 35 | Tihomir Horvat |
| 13. | Matematika | 4.c | 7 | 1 | 35 | Spomenka Miličević |
| 14. | Matematika | 4.d | 5 | 1 | 35 | Nikolina Zlatić |
| | UKUPNO I. - IV. | | 140 | 14 | 560 | |
| 1. | Hrvatski jezik | 7.abcd | 4 | 1 | 35 | Nataša Sedlar |
| 2. | Hrvatski jezik | 8.ab | 3 | 1 | 35 | Maja Mlakar |
| 3. | Hrvatski jezik | 8.cd | 11 | 1 | 35 | Ana Vuger |
| 4. | Engleski jezik | 7. | 8 | 1 | 35 | Vesna Dragojević |
| 5. | Engleski jezik | 4. i 5. | 8 | 1 | 35 | Martina Matanović |
| 6. | Engleski jezik | 6. | 13 | 1 | 35 | Karmen Kanižaj |
| 7. | Engleski jezik | 8. | 10 | 1 | 35 | Klaudija Varga |
| 8. | Njemački jezik | 4. | 9 | 1 | 35 | Julia Prelog |
| 9. | Njemački jezik | 8. | 10 | 1 | 35 | Jelena Palfi |
| 10. | Matematika | 6.ab, 8.ab | 10 | 1 | 35 | Sanela Lesjak |
| 11. | Matematika | 5.ad, 7.ad | 5 | 1 | 35 | Ana-Marija Pošpaić |
| 12. | Matematika | 5.bc, 7.bc | 13 | 2 | 70 | Martina Dežić Sakač |
| 13. | Matematika | 6.cd, 8.cd | 9 | 2 | 70 | Gordana Novak |
| 14. | Kemija | 7. i 8. | 9 | 1 | 35 | Nataša Vađon |
| 15. | Biologija | 7. | 8 | 1 | 35 | Tihana Petrić |
| 16. | Fizika | 8. | 9 | 1 | 35 | Vesna Međimorec |
| 17. | Povijest | 8. | 6 | 1 | 35 | Marina Busija |
| 18. | Povijest | 7. | 8 | 1 | 35 | Ilija Kelava |
| 19. | Geografija | 5. | 17 | 1 | 35 | Ivana Sabol |
| 20. | Informatika | 5.bc, 6.ac, 7., 8.cd | 15 | 2 | 70 | Stiven Šijak |
| 21. | Informatika | 5.d, 6.bd, 8.ab | 8 | 2 | 70 | Kristina Štrlek |
| | UKUPNO V. - VIII. | | 183 | 26 | 875 | |
| | UKUPNO I. - VIII. | | 323 | 40 | 1435 | |

4.2.4. Izvannastavne aktivnosti

| Red. broj | Naziv aktivnosti | Broj sati tjedno | Planirani broj sati godišnje | Ime i prezime učitelja voditelja |
|--------------------------|---|------------------|------------------------------|---|
| RAZREDNA NASTAVA | | | | |
| 1. | razredne aktivnosti | 5 | 175 | Spomenka Lisjak, Ksenija Mihin, Davorka Jemrić Dolovski, Anita Mišak, Marija Dodlek |
| 2. | ručni rad | 1 | 35 | Spomenka Miličević |
| 3. | likovna skupina | 1 | 35 | Žaklina Žnidarić Šeba |
| 4. | dramska skupina | 1 | 35 | Dragica Miklošić |
| 5. | sportske aktivnosti | 1 | 35 | Nataša Janković, Dijana Orehovec |
| 6. | plesna skupina | 1 | 35 | Andreja Majhen |
| 7. | igraonica | 1 | 35 | Sonja Šijak |
| 8. | kreativna radionica | 1 | 35 | Mirna Mežnarić |
| 9. | istraživači | 1 | 35 | Nikolina Zlatić |
| 10. | vjeroznanci | 2 | 70 | Sladana Ivančić |
| 11. | pjevački zbor (2. i 3. razredi) | 1 | 35 | Tanja Crnković |
| 12. | pjevački zbor (4. i 5. razredi) | 1 | 35 | Barbara Othman |
| 13. | govorništvo u razrednoj nastavi (2.,3. i 4.razredi) | 1 | 35 | Martina Rukelj |
| PREDMETNA NASTAVA | | | | |
| 14. | kreativna socijalizacijska radionica | 1 | 35 | Sanja Pavčec |
| 15. | novinarska skupina | 2 | 70 | Maja Mlakar |
| 16. | dramska skupina | 2 | 70 | Ljudmila Kladić |
| 17. | likovna skupina | 3 | 105 | Antonio Horvatić |
| 18. | pjevački zbor (6., 7. i 8. razredi) | 2 | 70 | Barbara Othman |
| 19. | radionica njemačkog jezika | 2 | 70 | Jelena Palfi |
| 20. | šahovska skupina | 1 | 35 | Andrija Ivančić |
| 21. | prva pomoć | 1 | 70 | Tihomir Horvat |
| 22. | prometna skupina | 2 | 70 | Marina Hrnčić |
| 23. | mladi tehničari | 2 | 70 | Marina Hrnčić |
| 24. | knjižničarska skupina | 2 | 70 | Kami Othman |
| 25. | vjeronaučna skupina | 2 | 70 | Darko Rajh |
| 26. | sportske aktivnosti | 3 | 105 | Andrija Ivančić |
| 27. | sportske aktivnosti | 2 | 70 | Zenil Vugrinec |
| 28. | ŠSD OŠ Ludbreg | 2 | 70 | Zenil Vugrinec |
| 29. | čitanje je zabavno | 2 | 70 | Marina Gran |
| 30. | vjeronaučna skupina | 2 | 70 | Kata Nakić |

4.2.5. Izvanučionička nastava

| RAZREDI | BROJ UČENIKA | SADRŽAJ |
|------------------|--------------|--|
| 1. abcde | 107 | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Kazališna predstava - Izlet u grad/selo |
| 2. abcd | 99 | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Kazališna predstava - Školski izlet u širi zavičaj |
| 3. abcd | 96 | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Škola plivanja - Kazališna predstava - Školski izlet u širi zavičaj (okolica Varaždina) |
| 4. abcd | 87 | - Izvanučionička nastava Ludbreg - Izvanučionička nastava – školska ekskurzija – primorski zavičaj – višednevna |
| PRO 1,2,3 | 23 | - Terenska nastava vezana uz nastavne sadržaje - Posjet Gradskoj knjižnici i čitaonici „Mladen Kerstner“ - Aktualna događanja i manifestacije u gradu; Dan grada Ludbrega - Posjet Udruzi „Ludbreško Sunce; Posjet DVD - u Ludbreg - Školski izlet u odredište po izboru; Kazališna predstava - etnološka zbirka Žena iz centra svijeta: „Bakina hiža i dedekov dvor“ |
| 5.ab | 45 | - Školski izlet – Kvarner - Odlazak u posjet muzeju i kazalištu u Zagrebu |
| 5.cd | 40 | - Školski izlet – Kumrovec, Krapinske Toplice - Odlazak u posjet muzeju i kazalištu u Zagrebu |
| 6.ad | 48 | - Školski izlet – Kvarner - Odlazak u posjet muzeju i kazalištu u Zagrebu |
| 6.bc | 51 | - Školski izlet - Istra (NP Brijuni, Pula) - Odlazak u posjet muzeju i kazalištu u Zagrebu |
| 7.abcd | 94 | - Školska ekskurzija - Jadran - višednevna - Odlazak na operu u HNK Zagreb - Odlazak u posjet muzeju i kazalištu u Zagrebu |
| 8.abcd | 85 | - Dvodnevni edukativni posjet Vukovaru - Odlazak na operu u HNK Zagreb - Školski izlet - Istra (NP Brijuni, Pula) - Odlazak u posjet muzeju i kazalištu u Zagrebu |
| 5. i 6. | 20 | - Jednodnevna ili višednevna terenska nastava u Austriji za učenike koji polaze izbornu nastavu njemačkog jezika |
| 8.cd | 43 | - Turistički obilazak Ludbrega |
| 7. i 8. | 40 | „Noć biologije“ - PMF, Zagreb |
| 7. i 8. | 10 | E-škola kemije, Varaždin |

4.3. OBUKA PLIVANJA

Od 96 učenika trećih razreda u školom plivanja obuhvatit će se oko 80-ak učenika neplivača. Obuka plivanja realizirati će se u okviru 40 školskih sati. Mjesto obuke plivanja su unutarnji bazeni hotela „Minerva“ u Varaždinskim Toplicama. Nositelji projekta su učitelji Andrija Ivančić, Zenil Vugrinec i Tihomir Horvat.

4.4. GLAZBENI ODJEL – tjedni broj sati

| Glavni predmeti | I razred | | | II razred | | | III razred | | | | IV razred | | | | V razred | | | | VI razred | | | | |
|-----------------|---|-----------|-------------|----------------|-----------|-------------|----------------|-----------|--------------------|-------------|----------------|-----------|--------------------|-------------|----------------|-----------|--------------------|-------------|----------------|-----------|--------------------|-------------------|-------------|
| | Glavni predmet | Solfeggio | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Ukupno sati | Glavni predmet | Solfeggio | Skupno muziciranje | Klavir obligatno. | Ukupno sati |
| Klavir | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | - | - | - | - | - |
| Harmonika | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | - | 6 |
| Gitara | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | - | - | - | - | 6 |
| Blok flauta | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Klarinet | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | - | 4 | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1+ | 6 |
| Saksofon | - | - | - | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | - | 4 | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 1+ | 6 |
| Flauta | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | 2 | 2 | 2 | 1+ | 6 |
| Truba | - | - | - | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | 2 | - | 2 | 2 | 2 | 1+ | 6 |
| Trombon | 2 | 2 | 4 | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 6 |
| Tambure | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | - | 4 | 2 | 2 | 2 | 6 | - | - | - | - | - |
| Rog | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | 2 | 2 | 2 | 1+ | 6 |
| Udaraljke | uz glavni predmet klavir po 2 sata tjedno udaraljke | | | | | | | | | | | | | | 2 | 2 | 2 | 8 | 2 | 2 | 2 | - | 8 |

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

5.1. PLAN RADA RAVNATELJA

| SADRŽAJ RADA | Predviđeno vrijeme ostvarivanja | Predviđeno vrijeme u satima |
|--|---------------------------------|-----------------------------|
| 1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA | | |
| 1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VIII - IX | 160 |
| 1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VIII – IX | |
| 1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VIII – IX | |
| 1.4. Izrada školskog kurikuluma | VIII – IX | |
| 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VIII – IX | |
| 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | |
| 1.7. Izrada zaduženja učitelja | VIII | |
| 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 70 |
| 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | |
| 1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | |
| 1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | |
| 1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | |
| 1.13. Ostali poslovi | IX – VIII | |
| 2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA | | |
| 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 100 |
| 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | |
| 2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | |
| 2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | |
| 2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | |

| | | |
|--|-----------|-----|
| 2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | |
| 2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | |
| 2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | |
| 2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 16 |
| 2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 8 |
| 2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 24 |
| 2.13. Organizacija dopunskog rada te popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 8 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 24 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 70 |
| 2.17. Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE | | |
| 3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | |
| 3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | |
| 3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | |
| 3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 160 |
| 3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | |
| 3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | |
| 3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | |
| 3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | |
| 3.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE | | |
| 4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | |
| 4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 40 |
| 4.3. Ostali poslovi | IX – VIII | 16 |
| 5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA | | |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 120 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | | 32 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | | |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 64 |
| 6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI | | |
| 6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | |
| 6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 64 |
| 6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | |
| 6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 40 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | |
| 6.6. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 24 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 32 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | |

| | | |
|--|-----------|-------------|
| 6.11. Poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik | IX – VIII | 8 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 16 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 24 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 30 |
| 7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA | | |
| 7.1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 48 |
| 7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 24 |
| 7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 48 |
| 7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | |
| 7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | |
| 7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | |
| 7.7. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | |
| 7.8. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 72 |
| 7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 100 |
| 7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | |
| 7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | |
| 7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | |
| 7.13. Suradnja s Policijskom upravom | IX – VIII | |
| 7.14. Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | |
| 7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | |
| 7.16. Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | |
| 7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | |
| 7.18. Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | |
| 7.19. Ostali poslovi | IX – VIII | 40 |
| 8. STRUČNO USAVRŠAVANJE | | |
| 8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 80 |
| 8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | |
| 8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | |
| 8.4. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature | IX – VI | |
| 8.5. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | |
| 9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA | | |
| 9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 56 |
| 9.2. Uređivanje mrežne stranice škole | IX – VIII | 10 |
| 9.3. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 26 |
| UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: | | 1760 |

MJESEČNI PLAN RADA RAVNATELJA

| VRIJEME | SADRŽAJ RADA |
|----------|---|
| RUJAN | <ul style="list-style-type: none"> - Početak školske godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada - pripremljenost prostora, opreme, raspored sati, zaduženja, dežurstva, pedagoška dokumentacija, e-Matica - Organizacija rada glazbenog odjela - Pripreme za rad i početak rada produženog boravka - Detaljne upute učiteljima vezano za e-Dnevnik - Provođenje i planiranje građanskog odgoja i obrazovanja – upute, organizacija - Detaljne upute razrednicima za 1. roditeljski sastanak te 1. sat razrednika - Upute za organizaciju nastave i godišnje planiranje - Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u vezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada - novi učenici, brojčano stanje, ponavljači, učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika - Dogovor sa stručnim suradnicima i učiteljima o donošenju školskog kurikulumuma - Koordinacija i izrada školskog kurikulumuma - Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole - Izrada Razvojnog plana i programa škole u suradnji s Timom za kvalitetu i stručnim suradnicima - Sjednice Razrednih vijeća, sastanak Tima za kvalitetu - Razgovori sa svim radnicima glede početka rada, očekivanja, zadaće, upute - Doček učenika prvog razreda i njihovih roditelja - priredba - Priprema i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća - Suradnja sa stručnim suradnicima – učenici koji se školuju po prilagođenom programu i redovnom programu uz individualizirani pristup - Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika - Zajedničko planiranje sa tajnikom, računovođom i računovodstvenim referentom - Sudjelovanje u pripremi i održavanje sjednice Vijeća roditelja i Školskog odbora - Sudjelovanje u izradi i izrada programa stručnog usavršavanja - Koordinacija svih poslova - Stručna vijeća na razini škole – upute za rad - Suradnja sa ustanovama izvan škole - Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine (pedagoška dokumentacija i evidencija, e-Matica, matična knjiga, planiranje, e-Dnevnik) |
| LISTOPAD | <ul style="list-style-type: none"> - Pregled pedagoške dokumentacije - Poduzimanje aktivnosti za eventualno otklanjanje uočenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate - Pripremanje sjednica Učiteljskog vijeća - Sudjelovanje u zajedničkom planiranju - Prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata - Izvanučionička nastava – poslovi oko planiranja u skladu s pravilnikom - Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika - Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća - Uvid u rad produženog boravka, razgovori s učiteljicama razredne nastave koje rade u produženom boravku, kontrola kvalitete prehrane djece u produženom boravku - Razgovori i suradnja s tajnikom, računovođom i računovodstvenim referentom - Praćenje pravnih propisa i zakonitosti rada - Koordinacija rada i nadzor, stručno usavršavanje - Rad s roditeljima i učenicima |

| | |
|----------|--|
| | - Vijeće učenika – program rada i aktivnosti |
| STUDENI | <ul style="list-style-type: none"> - Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, rad učenika s teškoćama u razvoju i slabijim učenicima - Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju ciljeva i načela - Pripremanje i održavanje sjednica Učiteljskog vijeća - Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije - Rad s učenicima - Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom - Izvanučionička nastava (izleti, ekskurzije) – prikupljanje dokumentacije |
| PROSINAC | <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje rada i nadzor - Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada - Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma - Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Ocjena stanja materijalnih uvjeta - Administrativni i stručni poslovi - Suradnja s ustanovama izvan škole - Koordinacija projektnog dana |
| SIJEČANJ | <ul style="list-style-type: none"> - Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju - Provjera podataka unesenih u e-Maticu - Sudjelovanje u radu sjednica Razrednih vijeća - Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju - Kontrola izvršenih zadataka učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad, pregled pedagoške dokumentacije - Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu - Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora - Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima |
| VELJAČA | <ul style="list-style-type: none"> - Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,... - Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Natjecanja učenika - Suradnja s ustanovama izvan škole, stručno usavršavanje |
| OŽUJAK | <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje napredovanja učenika - Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima - Ostvarivanje programa razrednika - Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća |
| TRAVANJ | <ul style="list-style-type: none"> - Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju - Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i primjeni projekta e-Dnevnik, pripremanje sjednice Učiteljskog vijeća; uvid u nastavu |

| | |
|---------|--|
| | |
| SVIBANJ | <ul style="list-style-type: none"> - Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima – ocjene i izostanci učenika - Prisustvovanje roditeljskim sastancima - Ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih aktivnosti; ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada škole - Suradnja sa srednjim školama; e-Upisi |
| LIPANJ | <ul style="list-style-type: none"> - Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava) - Koordinacija poslova oko ispunjavanja pedagoške dokumentacije, ispisivanja svjedodžbi,... - Organizacija dopuskog rada - Upisi učenika osmih razreda u srednje škole - Izrada izvješća o radu u protekloj nastavnoj godini - Suradnja sa stručnim suradnicima - Sjednice Razrednih vijeća - Sjednica Učiteljskog vijeća - Sastanak Tima za kvalitetu - Vijeće učenika - Pregled pedagoške dokumentacije - Provjera podataka unesenih u e-Maticu – točnost, pravovremenost - Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika |
| SRPANJ | <ul style="list-style-type: none"> - Priprema i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća - Izvješće o radu škole, ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću, Školskom odboru, Vijeću učitelja) – suradnja sa stručnim suradnicima - Organizacija svih poslova tijekom ljeta - Nabavke - Neplanirani poslovi |
| KOLOVOZ | <ul style="list-style-type: none"> - Administrativni i upravni poslovi - Organizacija polaganja popravnih ispita - Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...) - Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima - Kontrola i koordinacija - Suradnja s ustanovama izvan škole - Osobno stručno usavršavanje - Izrađivanje tjednih zaduženja učitelja, dežurstva učitelja - Suradnja sa satničarom – raspored sati - Uređivanje mrežne stranice škole uoči početka nove nastavne godine - Pripreme za izrađivanje kurikuluma i godišnjeg plana i programa škole za novu školsku godinu - Koordinacija završnih radova u školi - Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine - Priprema sjednica i njihovo održavanje |

5.2. PLAN STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

| A K T I V N O S T I | | SATI TJEDNO |
|---|--|----------------|
| Planiranje i programiranje | Godišnji i mjesečni plan i program rada pedagoga, e-Dnevnik Planiranje – učenici s teškoćama u razvoju, savjetovanje učitelja Izrada Školskog kurikuluma Plan i program rada škole; Planiranje rada Stručnog aktiva razrednika – obveze razrednika tijekom školske godine Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće; Vijeće učenika, planiranje periodičnih aktivnosti; organizacija izvođenja projekata škole | 2 |
| Nastava | Praćenje učeničkih prava i obveza; Planiranje i programiranje posjeta nastavi; Zajedničko planiranje i analiza posjeta nastavi sa stručnim suradnicima škole i ravnateljicom Analiza nastave; nastavnih sadržaja, nastavnih sredstava i upotrebe izvora znanja, nastavnih metoda, radne discipline, uspješnosti nastave Praćenje načina vrednovanja postignuća učenika Sat razrednika – realizacija pedagoških radionica (prema potrebi, ZOO, preventivni program škole) Pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i učenju | 10 |
| Odgojno djelovanje | Programiranje i ostvarenje programa i aktivnosti u nastavi Analiza odgojne situacije, sociometrija razrednih odjela, Pedagoško upravljanje odnosima; Provođenje MKSS s vanjskom suradnicom socijalnom radnicom Prevenција, nenasilje, tolerancija; Kućni red | 4 |
| Vrednovanje | Vrednovanje odgojnog i nastavnog rada Vrednovanje uspjeha i aktivnosti učenika Vrednovanje uspjeha nastave; Samovrednovanje rada škole | 4 |
| Razgovor, konzultacije, predavanja | Individualno savjetovanje i razgovori s učenicima Predavanja za razredne odjele, pedagoške radionice; satovi razrednika Provođenje programa socijalne i zdravstvene zaštite Profesionalno usmjeravanje (učenici viših razreda), Predavanja i radionice za roditelje (roditeljski sastanci 5.razredi, 6. razredi i 8.razredi) rad s grupom roditelja i s roditeljima individualno Rad sa učiteljima, učiteljima pripravnicima, e-Dnevnik | 9 |
| Suradnja | Suradnja s ravnateljicom i sa stručnim suradnicima, e-Dnevnik Suradnja sa učiteljima; Suradnja s roditeljima Suradnja i sudjelovanje na Učiteljskom i Razrednim vijećima; Suradnja s učenicima na raznim aktivnostima i vođenje rada Vijeća učenika Suradnja s vanjskim institucijama (Crveni križ, Udruge, Centar za socijalnu skrb) Suradnja s lokalnom zajednicom; Međuškolska suradnja | 4 |
| Pedagoška dokumentacija | Vođenje i obrada podataka, e-Dnevnici i e-Imenici Kontinuirano vođenje pedagoške dokumentacije Praćenje i provjera pedagoške dokumentacije učitelja | 2 |
| Stručno usavršavanje | Stručno usavršavanje pedagoga Stručno usavršavanje učitelja; stručna predavanja, stručni aktivni, literatura | 3 |
| Neplanirani poslovi | Pomoć i savjeti učenicima; zamjena u nastavi; uređenje mrežne stranice škole Disciplina učenika, intervencije; neplanirani posjeti roditelja | 2 |
| Ukupno sati: | | 40 |

MJESEČNI PLAN RADA PEDAGOGA

| | |
|--------------------|--|
| <p>IX.</p> | <p>Timsko planiranje po razrednim vijećima, razrednici i predmetni nastavnici, E-dnevnici – suradnja s razrednicima, nastavni predmeti, grupe za dodatnu i dopunsku nastavu. Planiranje i izrada Godišnjeg i izvedbenih mjesečnih planova programa rada te realizacija aktivnosti. Doček prvih razreda, poslovi na organizaciji početka školske godine Prisustvovanje sjednici Razrednih vijeća petih razreda i roditeljskim sastancima petih razreda. Suradnja s Učiteljskim vijećem na početku školske godine, Vijeće učenika – početak rada; Okvirni vremenik, Školski kurikulum, Godišnji planovi i programi Inicijalna procjena – učenici s teškoćama u razvoju Stručni aktiv razrednika – obveze razrednika tijekom školske godine</p> |
| <p>X.</p> | <p>Provođenje aktivnosti Stručnog aktiva razrednika – odgojno djelovanje razrednika. Održavanje i organizacija stručnih predavanja za učitelje (razredna vijeća), e-Dnevnici Provođenje programa Male kreativne socijalizacijske skupine- detektiranje učenika, suradnja s razrednicima i roditeljima, vanjska suradnica socijalna radnica. Održavanje roditeljskih sastanaka, predavanja (učenje i slobodno vrijeme, disciplina, aktivnost), sociometrije razreda, satovi razrednika, uvid u nastavu. Rad sa mladeži Crvenog križa – akcija „Solidarnost na djelu“ Praćenje i aktiviranje samostalnosti učenika; Vijeće učenika – program rada i aktivnosti. Analiza kvalitete nastavnog procesa. Uključenost u projekte i programe škole.</p> |
| <p>XI.</p> | <p>Rad s učenicima – odgovornost prema radu, kontroliranje samoaktivnosti. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Stručno predavanje za učitelje u suradnji s logopedinjom i psihologom. Pomoć učenicima s teškoćama u razvoju i učenju. Suradnja s logopedinjom. Uvid u nastavu (novi učitelji, pripravnici). E-dnevnik – suradnja s učiteljima, praćenje rada u e-Imeniku. Praćenje provedbe programa Građanskog odgoja i obrazovanja – međupredmetna korelacija. Praćenje provedbe Programa Zdravstvenog odgoja i obrazovanja. Stručni aktiv razrednika – praćenje napredovanja učenika, razredna problematika</p> |
| <p>XII.</p> | <p>Provođenje preventivnog programa škole - Kućni red, nenasilje, solidarnost, humanost. Odnos učenika prema knjizi, radu, školi, drugim učenicima, učiteljima (u suradnji s logopedinjom i knjižničarom). Administracija e-Dnevnika. Individualni rad s učenicima - prema potrebi Suradnja s učiteljicama iz posebnih razrednih odjela – uvid u nastavu, praćenje procesa rada, vrednovanje kvalitete nastave i postignuća učenika. Analiza rezultata rada u prvom obrazovnom razdoblju Stručni aktiv razrednika-analiza elemenata uspješnosti nastave</p> |

| | |
|--------------|---|
| I. | Zajedničko planiranje i analiza posjeta nastavi. Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. Sjednice razrednih vijeća, sudjelovanje i aktivnosti Stručni aktiv razrednika – praćenje uspješnosti nastave Elementi uspješnog učenja, razredi i pojedinci, analiza, djelovanje Provođenje plana i programa, Školskog kurikulumuma Profesionalno usmjeravanje učenika 8. razreda |
| II. | Raspored rada i aktivnosti učenika u školi i kod kuće Zadaci na unapređivanju nastave – suradnja sa stručnom službom. Roditeljski sastanci; sat razrednog odjela Odgojno djelovanje svih elemenata i faktora na učenika, na školu Stručni aktiv razrednika – stručna služba u nastavi |
| III. | Suradnja s ostalim faktorima na unapređenju nastave – praćenje nastave Analiza i poticanje elemenata uspješnosti nastave Profesionalno usmjeravanje učenika osmih razreda za daljnje školovanje Rad s roditeljima te potencijalno učenicima s teškoćama Projekt razmjene učenika Testiranje za upis u prvi razred, testiranje psihofizičkih sposobnosti Stručni aktiv razrednika – profesionalno usmjeravanje učenika |
| IV. | Suradnja sa liječnicom školske medicine (sistematski pregledi i cijepljenja učenika). Provođenje pedagoških radionica prema potrebi i dogovoru s razrednicima (satovi razrednika) Analiza i razvoj sposobnosti učenika za samostalan rad Predavanje – na roditeljskim sastancima Stručni aktiv razrednika – radionice za razrednike |
| V. | Profesionalna orijentacija, suradnja sa srednjim školama (e-Upisi), suradnja s razrednicima. Stručna edukacija razrednika osmih razreda (e-Upisi) Roditeljski sastanci u osmim razredima (e-Upisi) Uvid u nastavu, praćenje načina vrednovanja učenikova postignuća. Kvaliteta nastave. Stručni aktiv razrednika – administracija, poslovi rukovođenja razrednog odjela. |
| VI. | Sjednice razrednih vijeća. Stručni aktiv razrednika – praćenje napredovanja učenika, analiza odgojno - obrazovnih rezultata školske godine. Vrednovanje rada i uspjeha u šk. god. 2017./2018. Formiranje prvih razreda, rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta. |
| VII. | Provođenje upisa u srednje škole (e-Upisi) – suradnja s razrednicima, pribavljanje dokumentacije, roditeljski sastanci, individualni razgovori. Izvjeshće o radu i rezultatima rada. E-dnevni – administrator/ zamjenik razrednika (pomoć učiteljima, administriranje imenika). Pedagoška dokumentacija, administrativni poslovi – pomoć razrednicima i učiteljima. Analiza rezultata rada u 2017. – 2018. školskoj godini |
| VIII. | Pripreme za novu školsku godinu. Formiranje razrednih odjela (prijedlog ustroja). Ispis imenika iz e-Dnevnika. |

5.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA

CILJ RADA:

Najčešći govorni problemi djece školske dobi su teškoće izgovora – artikulacijski poremećaji ili dislalije, teškoće čitanja, pisanja i računanja (dyslexia, dysgraphia, dyscalculia), mucanje, brzopletost, usporen razvoj govora (dysphasia), promuklost (dysphonia).

Cilj rada stručnog suradnika logopeda u osnovnoj školi je prevencija, otkrivanje, dijagnosticiranje, tretman i pružanje dodatne pomoći učenicima s teškoćama govorno - glasovne komunikacije, učenicima s jezičnim teškoćama, učenicima sa specifičnim teškoćama u učenju te učenicima s teškoćama različite etiologije. Stručni suradnik logoped utvrđuje individualne odgojno - obrazovne sadržaje namijenjene učenicima s teškoćama te određuje nastavne oblike i metode rada primjerene sposobnostima djece s teškoćama. U skladu s vrstom i stupnjem teškoća utvrđuje didaktičko - metodičke uvjete rada kao i provođenje vježbi uz podršku i suradnju roditelja. Uz suradnju s roditeljima, od velike važnosti je i suradnja s učiteljima, ravnateljicom, stručnim suradnicima u školi kao i izvan nje.

SADRŽAJ RADA:

1. NEPOSREDNI RAD

- a) neposredni rad s učenicima
- b) suradnja s roditeljima
- c) suradnja s učiteljima
- d) suradnja s ravnateljicom i stručnim suradnicima
- e) suradnja s udrugama, stručnim ustanovama, zdravstvenim ustanovama i drugim čimbenicima u zajednici

2. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

- a) planiranje
- b) pripremanje i praćenje neposrednog rada
- c) vođenje logopedске i pedagoške dokumentacije
- d) instruktivno - savjetodavni rad logopeda
- e) istraživački rad
- f) stručno usavršavanje

3. OSTALI POSLOVI

- a) poslovi vezani uz početak i kraj školske godine
- b) analiza i vrjednovanje rada
- c) rad u stručnim tijelima škole (učiteljsko, razredno vijeće, vijeće učenika, vijeće roditelja, stručni aktiv razredne i predmetne nastave, stručni kolegiji)
- d) sudjelovanje u zdravstvenoj skrbi o učenicima
- e) poslovi javne, kulturne i socijalne djelatnosti škole (izvannastavne i izvanškolske aktivnosti)
- f) rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred te za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja
- g) ostali poslovi prema odluci ravnateljice

NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA sadrži:

- poslove prevencije, otkrivanja i dijagnostike teškoća i poremećaja govorno - glasovne komunikacije i jezičnih sastavnica, specifičnih teškoća čitanja, pisanja i računanja, kao i teškoća u učenju (vrlo je važno utvrditi vrstu i stupanj evidentirane teškoće koju procjenjuje logoped sam ili u suradnji sa stručnom službom škole te upućivanjem na dodatna ispitivanja u druge ustanove, na liječničke i specijalističke preglede)
- utvrđivanje stanja govorno - glasovne komunikacije djece uz otkrivanje ranih pokazatelja specifičnih teškoća u učenju prilikom upisa djece u prvi razred i tijekom školovanja
- rad na otklanjanju jezičnih, govorno - glasovnih teškoća te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i računanja (provodi se individualno, u paru ili grupno i u potpunosti je prilagođen teškoćama svakog pojedinog učenika)
Vježbe sa svakim učenikom odvijaju se najmanje jednom tjedno, a ovisno o vrsti i stupnju teškoća.
- rad s učenicima posebnih razrednih odjela za djecu s većim teškoćama u razvoju
- rad s djecom s teškoćama u redovnim razredima (redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, redoviti program uz individualizirane postupke)

SURADNJA S RODITELJIMA

Oblici suradnje:

- individualni razgovori s roditeljima u cilju boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku (upoznavanje roditelja sa primijećenim jezičnim, govorno - glasovnim, specifičnim teškoćama učenika, predstavljanje i objašnjavanje rada po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup)
- savjetodavni rad s roditeljima: - davanje stručnih savjeta i uputa za rad s učenicima
 - prisustvo neposrednom radu s učenicima
 - educiranje roditelja putem pismenih brošura, CD-a, plakata, radionica i sl.
 - upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom
 - upoznavanje roditelja s obrazovnim i socijalnim pravima djece
- individualni rad s roditeljima u suradnji s učiteljima i članovima stručnog tima škole
- pismene i telefonske obavijesti roditeljima

SURADNJA S UČITELJIMA

Oblici suradnje:

- suradnja s učiteljima u svrhu potpunog upoznavanja djetetovih sposobnosti i teškoća
- upoznavanje učitelja sa suvremenim i efikasnim metodama rada kojima je cilj otklanjanje ili ublažavanje primijećenih teškoća učenika u odgojno - obrazovnom procesu
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja o primijećenim teškoćama
- suradnja s učiteljima u izradi individualiziranih odgojno - obrazovnih programa
- zajedničko praćenje postignuća učenika uz utvrđivanje i ocjenjivanje rezultata učenika u svladavanju nastavnog plana i programa
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno - glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju i teškoćama nepoznate etiologije
- suradnja s učiteljima u prevenciji i ranom otkrivanju, prepoznavanju i dijagnosticiranju teškoća

SURADNJA S RAVNATELJICOM ŠKOLE

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada stručnog suradnika logopeda (rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima)
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole
- rješavanje neplaniranih poslova

SURADNJA SA STRUČNIM SURADNICIMA

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi (pedagoginja, psiholog, knjižničar)
- suradnja sa stručnjacima edukacijsko – rehabilitacijskog profila (defektologinjama) koje vode posebne razredne odjele za djecu s većim teškoćama u razvoju
- suradnja sa stručnjacima edukacijsko – rehabilitacijskog profila izvan škole, na nivou grada, županije i šire (Centar za odgoj i obrazovanje Tomislav Špoljar, OBV – odjel za logopediju)
- suradnja sa stručnjacima iz ustanova (Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb)

POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

PLANIRANJE :

- izrada Godišnjeg plana rada stručnog suradnika logopeda
- sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Škole
- sudjelovanje u izradi školskog kurikulumu
- sudjelovanje u izradi statističkih podataka škole
- izrada individualnih programa rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim vježbama
- izrada integrativnih programa rada u dogovoru s ravnateljicom, pedagoginjom i psihologom
- planiranje rada s roditeljima
- planiranje stručnog usavršavanja

PRIPREMANJE I PRAĆENJE NEPOSREDNOG RADA:

- prikupljanje i obrada podataka potrebnih za logopedske vježbe učenika u suradnji s roditeljima, učiteljima, defektolozima, pedagoginjom, psihologom
- prikupljanje i obrada pedagoške dokumentacije za učenike s teškoćama u razvoju i specifičnim teškoćama učenja
- pripremanje radnog, slikovnog, senzo – motornog i didaktičkog materijala za rad
- izrada individualnih zadataka i listića za rad s učenicima
- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad (vibrofon - aparat za korekciju artikulacijskih poremećaja)
- vođenje evidencije rada o svakom učeniku nakon održanih vježbi
- priprema radionica za integrativne programe
- praćenje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju
- izrada ispitnog materijala za potrebe testiranja učenika za upis u 1. razred

VOĐENJE PEDAGOŠKE DOKUMENTACIJE:

- vođenje dnevnika rada
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika počevši s dijagnostičkim izvješćem
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima, ravnateljicom i stručnim suradnicima
- pisanje mišljenja potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja te za upis učenika u 1. razred

STRUČNO USAVRŠAVANJE LOGOPEDA:

- individualno stručno usavršavanje (praćenje stručne literature)
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda, defektologa na nivou škole, grada, županije (Hrvatsko logopedsko društvo – podružnica Varaždin)
- sudjelovanje na stručnim skupovima logopeda u organizaciji MZO-a
- kolektivno usavršavanje u ustanovi (priprema izlaganja, radionica, realizacija projekta: „Čitanje je zabavno“)
- razmjena iskustava sa istovjetnim i srodnim stručnjacima izvan škole

OSTALI POSLOVI

POSLOVI VEZANI UZ POČETAK I KRAJ ŠKOLSKE GODINE:

- suradnja s roditeljima i učiteljima i stručnom službom u organizaciji neposrednog rada s učenicima
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece pri upisu u 1. razred

ANALIZA I VRJEDNOVANJE RADA:

- analiza rada logopeda nakon polugodišta - izvješće o radu logopeda
- analiza rada na kraju školske godine - izvješće o radu logopeda
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim vježbama na kraju polugodišta, na kraju školske godine i završetkom vježbi
- analiza rada s učenicima koji se obrazuju po redovitom programu uz individualizirane postupke, kao i učenika koji se školuju po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke uz timsko praćenje njihovog uspjeha na kraju školske godine
- vođenje učeničkih dosjea

RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE:

- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća, Razrednih vijeća, Stručnih aktiva razredne i predmetne

SUDJELOVANJE U VOĐENJU ZDRAVSTVENE SKRBI UČENIKA:

- briga o edukacijskom, psihičkom i emotivnom zdravlju učenika uz poduzimanje potrebnih preventivnih mjera
- suradnja sa zdravstvenim stručnjacima po potrebi
- rad na razvijanju pozitivnih stavova uže i šire okoline prema djeci s teškoćama u razvoju (djeci s posebnim potrebama)

POSLOVI JAVNE, KULTURNE I SOCIJALNE DJELATNOSTI:

- sudjelovanje u javnim djelatnostima i važnijim događajima škole
- suradnja s drugim školama
- suradnja s udrugama

RAD U POVJERENSTVU ZA UTVRĐIVANJE PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA:

- pregledi učenika
- vođenje evidencije

OSTALI POSLOVI PREMA ODLUCI RAVNATELJICE

5.4. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

A) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA

1. Poslovi prilikom upisa učenika i formiranja odjeljenja
2. Identifikacija i rad s učenicima s posebnim potrebama - novo pridošli, s teškoćama u razvoju, s teškim obiteljskim prilikama, odgojno zanemareni, s emocionalnim smetnjama, koji doživljavaju neuspjeh, daroviti
3. Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje učenika
4. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika
5. Psihologijske obrade radi utvrđivanja intelektualnog, emocionalnog i socijalnog statusa učenika
6. Edukativno psihološka predavanja i radionice za učenike
7. Praćenje razvoja učenika i identifikacija djece s čimbenicima rizika
8. Grupni i individualni savjetodavni i/ili terapijski rad s djecom

B) SURADNJA S UČITELJIMA

1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učiteljima za rad s učenicima
2. Organiziranje i sudjelovanje u predavanjima i radionicama za učitelje
3. Održavanje predavanja i radionica za učitelje
4. Suradnja s učiteljima za ostvarivanje suradnje s roditeljima
5. Suradnja s razrednicima osmih razreda u poslovima profesionalnog usmjeravanja

C) SURADNJA S RODITELJIMA

1. Savjetodavno instruktivna predavanja i radionice za roditelje
2. Individualni savjetodavni rad s roditeljima

OSTALI STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI

A) OSTVARIVANJE GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA ŠKOLE

1. Sudjelovanje u pripremi, izvedbenom planiranju i ostvarivanju uvjeta za realizaciju programa
2. Planiranje i programiranje vlastitog rada
3. Sudjelovanje u radu stručnih aktiva, sjednica razrednih i učiteljskog vijeća
4. Stručno usavršavanje - praćenje, prorada i prikaz stručne literature i periodike, skupni oblici stručnog usavršavanja van škole, stručni konzultativni rad sa stručnjacima i strukovnim udruženjima
5. Suradnja sa drugim institucijama koje se skrbe za djecu - Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje...

B) VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, ANALIZE I ISTRAŽIVANJA

1. Sudjelovanje u analizama i izradi izvješća o ostvarenju školskog programa
2. Ankete za učenike i roditelje - ovisno o aktualnoj problematici
3. Projekti u funkciji unapređivanja rada i istraživanja

C) OSTALI POSLOVI

1. Praćenje i pribavljanje psihologijskih instrumenata, stručne i druge literature
2. Izrada baze podataka o učenicima, izrada i čuvanje psihološke dokumentacije o učenicima
3. Vođenje dokumentacije o osobnom radu

5.5. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Zadaća školske knjižnice

Školska knjižnica pruža obavijesti i spoznaje bitne za uspješno uključivanje u suvremeno društvo koje se temelji na znanju i informacijama. Školska knjižnica omogućuje učenicima stjecanje vještina za cjeloživotno učenje, razvija njihovu maštu i pomaže im da postanu odgovorni građani.

IFLA-in I UNESCO-ov MANIFEST ZA ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaće i ciljevi školske knjižnice

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa.

Ciljevi školske knjižnice moraju biti jasno definirani, a nužno obuhvaćaju:

- razvijanje pismenosti
- razvijanje informacijske i informatičke pismenosti
- poučavanje
- učenje
- kultura

Zadaće:

- potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole
- promicanje trajnih čitateljskih navika i uživanja u čitanju i učenju
- omogućavanje stjecanja stvaralačkog iskustva pri korištenju i kreiranju informacija
- poticanje učenika da nauče i koriste vještine kojima će vrednovati i koristiti informacije
- osiguravanje pristupa lokalnim, regionalnim, nacionalnim i globalnim izvorima koji će učenicima omogućiti doticaj s različitim idejama, iskustvima i stavovima
- organiziranje aktivnosti koje potiču kulturnu i društvenu svijest
- suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima radi postizanja ciljeva škole
- promicanje načela o slobodi mišljenja i slobodnom pristupu informacijama kao preduvjetu za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu
- promicanje čitanja i korištenja školske knjižnice u školskoj i široj društvenoj zajednici

Školski knjižničar, svojim planom i programom rada te postavljenim zadaćama i ciljevima rada školske knjižnice, pridonosi zadaćama i ciljevima škole.

Školski knjižničar obavlja sljedeće poslove:

- analizira informacijske potrebe školske zajednice i potrebe vezane za građu
- oblikuje i provodi smjernice za razvoj službe
- razvija nabavnu politiku i sustave za knjižničnu građu
- katalogizira i klasificira građu
- podučava korisnike kako koristiti knjižnicu
- podučava informacijskim znanjima i vještinama
- pomaže korisnicima pri korištenju knjižničnom građom i informacijskom tehnologijom
- odgovara na referentne i informacijske upite služeći se odgovarajućim izvorima
- promiče programe čitanja i kulturna događanja
- sudjeluje u planiranju aktivnosti vezanih za školski program
- uspostavlja partnerske odnose s vanjskim organizacijama

Poslovi školskog knjižničara tijekom školske godine obuhvaćaju:

- 1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD** čiji se sadržaji ostvaruju kroz rad s cijelim razredom, manjom grupom učenika ili kroz individualni rad, a obuhvaća:
 - EDUKACIJU KORISNIKA
 - TIMSKU NASTAVU
 - ISTRAŽIVAČKE GRUPE
 - STVARALAČKE RADIONICE
 - IZLOŽBENU DJELATNOST
- 2. KULTURNU I JAVNU DJELATNOST** usmjerenu na predstavljanje škole široj zajednici kroz sudjelovanje u osmišljavanju i izradi promidžbenog materijala, povezivanje s organizacijama i udrugama te organiziranje predavanja, izložbi i drugih školskih manifestacija
- 3. STRUČNE KNJIŽNIČARSKE POSLOVE** koji se obavljaju kontinuirano tijekom cijele godine, a obuhvaćaju:
 - 3.1. priprema fonda (nabava knjižnične građe, prikupljanje i analiza zahtjeva korisnika, plan nabave, izbor građe, organizacija fonda, pročišćavanje i izlučivanje, revizija i opis, procjenjivanje fonda)
 - 3.2. obradba knjižnične građe (bibliografska obradba, sadržajna analiza za potrebe klasifikacije, predmetna obradba, izrada anotacija i sažetaka)
 - 3.3. informacijska djelatnost (referentna zbirka, retrospektivna pretraživanja, organizacija i izrada profila za selektivnu diseminaciju, pretraživanje dostupnih baza podataka i kataloga, organizacija međuknjižnične posudbe)
- 4. PRIPREME, RAD U STRUČNIM TIJELIMA ŠKOLE**
- 5. STRUČNO USAVRŠAVANJE** koje pretpostavlja sudjelovanje u radu knjižničkog vijeća, oblicima usavršavanja koje priređuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta te matična služba za školske knjižnice, aktivno sudjelovanje u radu stručnih knjižničarskih udruga, individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature i sudjelovanje u različitim oblicima edukacija

GODIŠNJI PLAN:

KOLOVOZ – zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

RUJAN – pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, popuna kataloga deziderata, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri.

Sređivanje nove baze korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, pravilnik)

LISTOPAD - pregled periodike i sređivanje knjižnice, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji.

Javna i kulturna djelatnost: **MEĐUNARODNI DAN ŠKOLSKIH KNJIŽNICA**

STUDENI – računalna katalogizacija, uobičajeni referalni i informacijski poslovi.

Sudjelovanje u Mjesecu hrvatske knjige u suradnji s matičnom službom

PROSINAC – stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice, analiza statističkih podataka prvog polugodišta i polugodišnja procjena rada

Božić

SIJEČANJ – priprema drugog polugodišta

VELJAČA – uobičajena stručna i informacijska djelatnost

OŽUJAK – uobičajeni stručni i informacijski poslovi

TRAVANJ – stručni i informacijski poslovi

SVIBANJ – stručni i informacijski poslovi

LIPANJ – stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine

5.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

Plan rada tajnika (40 sati tjedno)

| S a d r Ź a j | Vrijeme izvršenja |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- ustrojava rad tajništva i odgovoran je za izvršavanje svih poslova u tajništvu- izvršava sve imovinsko-pravne poslove te poslove vezane uz statusne promjene škole- sudjeluje u izradi Statuta Škole i drugih općih akata i odluka- obavlja pravne i administrativne poslove u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, odnosno sklapanja i prestanka ugovora o radu te ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnog odnosa- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi dokumentaciju za Školski odbor- vodi dokumentaciju i evidenciju iz radnog odnosa, izrađuje statistička izvješća i sl.- prati i proučava pravne propise te o novim propisima izvješćuje ravnatelja- koordinira rad tehničkog osoblja- nabavlja pedagošku dokumentaciju- izrađuje plan godišnjih odmora- izdaje potvrde o školovanju- izdaje duplikate svjedodžbi- zaprima, razvrstava, urudžbira, otprema i arhivira poštu- poslovi vezani uz obradu podataka u elektroničkim maticama- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole | tijekom godine |

5.7. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

| S a d r ž a j | Vrijeme izvršenja |
|---|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- ustrojava knjigovodstvo i druge propisane evidencije i skrbi se o točnosti i ažurnosti knjigovodstva- vodi dnevnik i glavnu knjigu te pomoćne knjige: knjigu blagajne, knjigu inventara, knjigu materijala, knjigu ulaznih i izlaznih faktura- sastavlja godišnje i periodične financijske te statističke izvještaje- izrađuje financijski plan, te prati njegovo izvršenje- obavlja poslove obračunavanja obveza, likvidira dokumente po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama- priprema godišnji popis imovine, obveza i potraživanja, knjiži inventurne razlike i otpis vrijednosti- priprema izvještaje i analize za Školski odbor, ravnatelja, Osnivača i jedinice lokalne samouprave- kontrolira obračune i isplate putnih naloga- nabavlja robu- ustrojava poslove primanja i izdavanja materijala i sitnog inventara te rukovanje stvarima opreme i drugim sredstvima- prati propise vezane za financijsko poslovanje i skrbi o zakonitoj uporabi sredstava prema godišnjem proračunu- administrativni i poslovi umnožavanja (fotokopiranja)- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole | tijekom godine |

5.7.1. Plan rada računovodstvenog referenta

| S a d r ž a j | Vrijeme izvršenja |
|--|-------------------|
| <ul style="list-style-type: none">- vrši obračun i isplatu plaća- obračunava i isplaćuje naknade prema kolektivnim ugovorima i propisima vezanim uz zdravstveno i mirovinsko osiguranje- obračunava isplate po ugovorima o djelu, autorskom djelu- druge isplate- obavlja blagajničke poslove i vodi blagajnički dnevnik- prati propise vezane za obračune plaća i naknada- sastavlja potrebne izvještaje i statistička izvješća- obavlja administrativne poslove- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, Statutom i općim aktima Škole | tijekom godine |

5.8. PLAN RADA LOŽAČA I DOMARA

Ložać

- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine
- skrbi o održavanju električnih, vodovodnih, plinskih, toplinskih i drugih instalacija
- uklanja manje kvarove, a u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje kvarova
- rukuje uređajima za grijanje i obavlja kontrolu njegove ispravnosti
- vrši nadzor nad ispravnošću uređaja, opreme i sredstava za zaštitu od požara
- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- uređuje vanjski i unutarnji školski prostor
- izrađuje određene predmete koji služe za opremanje škole
- obavlja poslove dostave
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

Domar

- skrbi o održavanju i čuvanju cjelokupne školske imovine
- otklanja manje stolarske, bravarske, staklarske i druge kvarove, a u slučaju većih kvarova izvješćuje ravnatelja ili tajnika i prema odluci ravnatelja organizira otklanjanje kvarova
- vodi brigu o zaštiti od požara i obavlja poslove zaštite na radu
- uređuje vanjski i unutarnji školski prostor
- izrađuje određene predmete koji služe za opremanje škole
- obavlja poslove dostave
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

5.9. PLAN RADA KUHARA

- organizira rad školske kuhinje i nabavlja prehrambenu robu
- priprema i servira hranu te sudjeluje u sastavljanju jelovnika
- održava kuhinju, kuhinjsku opremu, prostor i dijelove prostora u kojima se čuva prehrambena roba i drugi kuhinjski predmeti u uporabi sukladno higijenskim mjerama
- svakodnevno pere i dezinficira posuđe i druge kuhinjske predmete u uporabi te pohranjuje kuhinjski otpad sukladno higijenskim mjerama
- primjenjuje HACCP sustav
- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

5.10. PLAN RADA SPREMAČA

- svakodnevno čisti sve unutarnje prostore, podove, zidove, namještaj i drugu opremu te staklene i druge površine
- održava i čisti prostore oko građevina Škole
- pere prozore, vrata, rasvjetna tijela, održava cvijeće
- više puta tijekom dana čisti i pere sanitarne prostorije
- skrbi o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvješćuje ravnatelja ili tajnika o oštećenjima i kvarovima
- nadzire ulazak i izlazak u i iz prostorija Škole, zatvara prozore i zaključava vrata školskih prostorija i ulazna vrata školske građevine
- vodi brigu o zaštiti od požara i zaštiti na radu
- obavlja poslove dostave
- obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnika

5.11. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

Školski liječnik u osnovnoj školi provodi preventivne i specifične mjere zdravstvene zaštite djece

Aktivnosti školskog liječnika su:

- **sistematski pregled djece** (komisijski pregled) prije polaska u I. razred radi utvrđivanja psihofizičke spremnosti za školu
- **sistematski pregled** u V. razredu u svrhu praćenja rasta i razvoja te kontrole zdravstvenog stanja i utvrđivanja poremećaja zdravlja
- **sistematski pregled** u VIII. razredu i profesionalna orijentacija u svrhu određivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti s obzirom na odabir zvanja tj. srednje škole
- **kontrolni pregledi** nakon sistematskih pregleda (donošenje nalaza nakon obrade)
- **namjenski pregledi** prije cijepljenja, prije međuškolskih natjecanja, prije upisa u srednje škole, prilagodba ili oslobođenje od nastave tjelesne i zdravstvene kulture, radi utvrđivanja primjerenog oblika školovanja kod djece s manjim ili većim poteškoćama u savladavanju gradiva

Probiri ili skrining:

- Vid u I. razredu i prilagodba na školu
- Vid i vid na boje, TT i TV u III. Razredu
- Pregled kralježnice, TT i TV u VI. Razredu
- Ispitivanje sluha u VII. razredu

Cijepljenje školske djece prema kalendaru obaveznih cijepljenja:

I. razred –cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (kod upisa)

I. razred ANA- DI-TE pro adults +POLIO

VI. razredi - 3 puta hepatitis B

VII. razredi - TBC proba i cijepljenje BCG cjepivom

VII. razredi cijepljenje ANA- DI-TE pro adults +POLIO

Zdravstveni odgoj učenika – predavanja na teme u sklopu provođenja Zdravstvenog odgoja: pubertet i higijena kod menstruacije, pravilna prehrana, hepatitis B, ovisnosti, odrastanje i spolno odgovorno ponašanje. Zdravstvena zaštita školske djece teži osiguranju nesmetanog rasta i razvoja te tjelesnog i psihičkog sazrijevanja mladih.

Zbog osobitosti razvojnog razdoblja posebni ciljevi preventivne zaštite su:

- rano uočavanje i prepoznavanje poremećaja i bolesti
- sprječavanje nastanka društveno neprihvatljivih ponašanja i ovisnosti
- usvajanje stavova i navika zdravijeg načina življenja
- razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje
- zaštita mentalnog zdravlja osobito vezano uz probleme učenja i prilagodbe na školu

5.12. PLAN RADA PRODUŽENOG BORAVKA

U produženi boravak uključeni su učenici prvih, drugih i trećih razreda formirani u dvije heterogene skupine. Za djecu u produženom boravku, njihovu organizaciju učenja i slobodnog vremena brinut će učiteljice razredne nastave.

CILJEVI PROGRAMA

Ciljevi realizacije sadržaja u produženom boravku u skladu su s općim ciljevima osnovnog obrazovanja:

1. Omogućiti djetetu pun život i otkriti njegove/njezine pune potencijale kao jedinstvene osobe.
2. Omogućiti djetetu njegov/njezin razvoj kao socijalnog bića kroz život i suradnju s ostalima kako bi doprinijela/doprinio dobru u društvu.
3. Pripremiti dijete za daljnje obrazovanje i cjeloživotno učenje (učiti kako učiti).

Specifični ciljevi:

- potpun i harmoničan razvoj djeteta
- važnost isticanja individualnih različitosti (svako dijete je jedinstveno)
- fokusiranje na učenje (ističe se važnost onoga što dijete uči i procesa kojim usvaja znanja)
- izmjena mnogobrojnih pristupa učenju
- učenika se nastoji osposobiti za samostalno učenje
- ističe se radost učenja i potiče motiviranost za učenje
- osvijestiti važnost učenja temeljenog na okruženju
- pismenost (jezična i matematička)
- razvoj osjećaja za hrvatski identitet
- razvijanje duhovne dimenzije života
- pluralizam, poštivanje različitosti i važnost tolerancije
- funkcioniranje kurikuluma u odnosu na jednakost i korektnost pristupa u obrazovanju
- partnerstvo u obrazovanju
- uloga tehnologije u obrazovanju
- briga o djeci s posebnim potrebama
- temeljna uloga obrazovanja u ranom djetinjstvu
- olakšavanje prijelaza iz nižih u više razrede osnovnog obrazovanja
- uloga rada u produženom boravku u postavljanju uzorka za cjeloživotno učenje

OPIS RADA U PRODUŽENOM BORAVKU

Nakon redovite prijepodnevnog nastave organizira se produženi boravak u školi za učenike od prvog do trećeg razreda osnovne škole.

Boravak i rad prema takvom obliku organizira se od 11,30 sati, odnosno po završetku nastave do 17 sati prema sljedećem dnevnom rasporedu:

11,35 - 12,25 Prihvat učenika, odmor od nastave (animirani filmovi, knjige, dječji časopisi, crtanje, društvene igre).

12,30 - 13,00 Organizirano slobodno vrijeme (razgovor u krugu, društvene i elementarne igre, šetnja, igre u dvorištu, priprema razreda i materijala za rad).

13,00 - 13,30 Odlazak učenika na ručak (pranje ruku, smještaj učenika).

13,30 – 15,00 Pisanje domaće zadaće, učenje, ponavljanje i vježbanje nastavnih sadržaja prema redovnom nastavnom programu, dodatni i dopunski rad.

15,00 – 17,00 Organizirano slobodno vrijeme (elementarne, štafetne i momčadske sportske igre na otvorenom ili u sportskoj dvorani, gledanje animiranih, igranih i dokumentarnih filmova, crtanje i čitanje stripova, slikovnica i knjiga, društvene igre, didaktičke i edukativne igre, estetsko uređivanje učionice, ormara, panoa i kutića, školskog dvorišta i okoliša, vježbe za praktični život, kreativne, istraživačke, projektne, tematske, likovne, literarne, dramske, jezične, glazbene, plesne, komunikacijske radionice, parlaonice, debate i pričaonice).

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Članovi školskog odbora:

- | | |
|---------------------------|--|
| 1. Nataša Janković | - iz reda odgojno-obrazovnih radnika |
| 2. Marina Busija | - iz reda odgojno-obrazovnih radnika |
| 3. Kami Othman | - iz reda Radničkog vijeća – predsjednik Školskog odbora |
| 4. Saša Androci | - iz reda Vijeća roditelja |
| 5. Nataša Zember | - iz reda osnivača |
| 6. Andreja Stjepić Mavrek | - iz reda osnivača |
| 7. Biserka Stančin | - iz reda osnivača |

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------------------|--|---|
| IX. | Donošenje Školskog kurikulumuma Donošenje Godišnjeg plana i programa rada | Predsjednik Školskog odbora, članovi Školskog odbora, ravnateljica, računovođa, tajnik |
| XII. – II. | Donošenje financijskog plana i financijskog obračuna Plan nabave | |
| IV.-VI. | Poslovi vezani za kraj nastavne godine Plan radova za vrijeme ljetnog odmora učenika | |
| VII. – VIII. | Izvještaj o radu OŠ Ludbreg tijekom školske godine Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada | |
| VIII. | Priprema nove školske godine Kadrovska problematika | |
| Tijekom šk.god. | Zasnivanje radnih odnosa – davanje prethodne suglasnosti ravnateljici Poslovi vezani uz upravljanje školom Smjernice za rad i poslovanje škole; Aktualna problematika | |

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|--------------------|---|------------------------------------|
| VIII. | Pripreme za novu školsku godinu, Tjedna zaduženja učitelja, e-Dnevnik | Učiteljsko vijeće, ravnateljica |
| IX. | Propisi u sustavu osnovnog školstva, e-Dnevnik Organizacija rada na početku nove školske godine | |
| IX. | Donošenje Prijedloga Školskog kurikulumuma Usklađivanje i donošenje Okvirnog vremenika pisanih provjera Godišnje planiranje rada Pedagoška dokumentacija | |
| X. | Organizacija izvanučioničke nastave | |
| XII.- I. | Osvrt na ishode rada tijekom 1. polugodišta Pedagoške mjere, ocjenjivanje učenika | |
| II.-III. | Aktualna problematika | |
| IV. | Analiza natjecanja | |
| VI. – VII. | Organizacija dopunskog rada Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada | |
| Tijekom šk.god. | Pedagoška dokumentacija Odgojna uloga učitelja | |

6.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|-----------------|---|--|
| IX. | Primopredaja bivših četvrtih razrednicima petih razreda | Razrednici Razredna vijeća Stručni suradnici |
| XI. | Uspjeh u učenju i vladanju Aktualna problematika | |
| XII. | Analiza rada i uspjeha učenika na kraju I. polugodišta Pedagoške mjere | |
| III. | Aktualna problematika | |
| VI. | Analiza rada i uspjeha na kraju nastavne godine: - Ostvarenje nastavnog plana i programa - Opći uspjeh učenika - Vladanje, izostanci i pedagoške mjere | |
| VI.-VIII. | Analiza rada i uspjeha na kraju školske godine Dopunski rad Popravni, razredni, predmetni ispiti | |
| Tijekom šk.god. | Koordinacija rada svih učitelja razrednog odjela Stalni uvid i praćenje rezultata rada učenika te sustavno pružanje potrebne pomoći Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika | |

6.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|------------------|--|-----------------------------------|
| IX. | Konstituiranje Vijeća roditelja za 2017./2018. šk. god. Razmatranje Prijedloga Školskog kurikulumu Razmatranje Prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Osiguranje učenika Unapređivanje kvalitete prehrane u školskoj kuhinji | Vijeće roditelja, ravnateljica |
| X.-XI. | Aktualna problematika | |
| XII.-I. | Analiza uspjeha u učenju i vladanju u prvom polugodištu Izvešće o organizaciji izvanučioničke nastave | |
| VI.-VIII. | Izveštaj o radu OŠ Ludbreg tijekom školske godine Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada | |
| Tijekom šk. god. | Mišljenja i prijedlozi za unapređenje odgojno-obrazovnog rada | |

6.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

| Mjesec | Sadržaj rada | Izvršitelji |
|------------------|---|---|
| X.-XI. | Konstituiranje Vijeća učenika Analiza prethodnog rada u školskoj godini 2016./2017. Donošenje Programa rada za 2017./2018. Akcija 'Solidaranost na djelu' održat će se u listopadu | Vijeće učenika, pedagoginja, ravnateljica |
| XII.- I. | Humanitarne akcije u školi Sjećanje na žrtvu Vukovara | |
| II. | 12.12. – 13.12.2017. – Posjet Vukovaru (8.razredi) | |
| III. | Potaknuti učenike na sudjelovanje i iniciranje aktivnosti prevencije nasilja i prevencije ovisnosti. | |
| Tijekom šk. god. | Anketa o zadovoljstvu školom Rad na samovrednovanju Prijedlozi za rad tijekom godine kao i rad u novoj školskoj godini Rad na aktualnim sadržajima i temama u društvu | |
| VI. | Izrada Programa rada za slijedeću školsku godinu | |

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Planirani su individualni i kolektivni oblici stručnog usavršavanja.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2017./2018.

Sadržaji individualnog stručnog usavršavanja:

- sadržaji struke i metodike
- pedagoško-psihološki sadržaji

Kolektivni oblici stručnog usavršavanja odvijat će se kroz rad u školi i izvan škole (na županijskoj i državnoj razini), te na sjednicama Učiteljskog vijeća.

7.1. STRUČNA VIJEĆA

7.1.1. Stručno vijeće učitelja razredne nastave

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|--|---------------------------|------------------------|---------------------|
| Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - Dogovor oko izrade godišnjih, mjesečnih, prilagođenih i individualiziranih planova i programa - Usuglašavanje kriterija i elemenata ocjenjivanja - Provođenje građanskog odgoja u nastavi - Dogovor oko obilježavanje blagdana, projektnog dana, sudjelovanje u smotrama, literarnim i likovnim natjecanjima itd. | učitelji razredne nastave | učitelji razredne nastave | tijekom školske godine | 10 |
| Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg Prema planu rada stručnih suradnika škole Prema planu rada ravnateljice. | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 |
| Individualno stručno usavršavanje - Čitanje i proučavanje metodika i metodičkih priručnika hrvatskog jezika, matematike, prirode i društva, glazbene kulture, likovne kulture, tjelesno-zdravstvene kulture te literature vezane uz građanski i zdravstveni odgoj učenika. - Čitanje stručnih knjiga pedagoško/psihološko/jezičnih sadržaja - Čitanje stručnih i dječjih (školskih) časopisa - Usavršavanje na području informatike: svakodnevni rad u word-u, korištenje internetom, izrada PP prezentacija, e-Dnevnik, e-učenje (online seminari) - Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini - Radionice na temu cjelovite kurikularne reforme II.dio - Prisustvovanje ljetnom seminaru u organizaciji AZOO | učitelji razredne nastave Davorka Jemrić-Dolovski, voditeljica ŽSV-a savjetnici AZOO | učitelji razredne nastave | tijekom školske godine | 10 10 |
| Voditelj stručnog vijeća: Tihomir Horvat Članovi: učiteljice i učitelji razredne nastave | Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018. | | | 40 |

7.1.2. Stručno vijeće učitelja hrvatskoga jezika

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati | |
|---|--|-------------------------|------------------------|---|----|
| Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - izrada godišnjeg plana i programa rada -izrada godišnjeg (okvirnog) plana i programa rada za učenike s teškoćama u razvoju - utvrđivanje kriterija vrednovanja - dogovor oko načina provedbe pisanih provjera znanja - dogovor oko rasporeda čitanja lektire po razredima - dogovor o zaduženjima vezanima uz organizaciju školskih priredaba - dogovor o radu u izvannastavnim aktivnostima (novinarska i dramska grupa) - dogovor o provedbi školskih natjecanja i LiDraNo - izrada mjesečnih planova i programa rada, ujedno i za učenike s teškoćama u razvoju - okrugli stol nakon prisustvovanja stručnom usavršavanju na ŽSV-u ili nekom drugom stručnom skupu | učiteljice hrvatskoga jezika Ana Vuger Ljudmila Kladić Nataša Sedlar Maja Mlakar | članovi stručnog vijeća | rujan | 10 | |
| | | | mjesečno | 10 | |
| | | | u mjesecu održavanja | 5 | |
| Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg Prema planu rada stručnih suradnika i ravnateljice Prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 | |
| Individualno stručno usavršavanje - iščitavanje stručne literature - posjet kazalištu, Kerstnerovim danima u Ludbregu -prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom školske godine | 20 | |
| Voditelj stručnog vijeća: Ana Vuger Članovi: Nataša Sedlar, Ljudmila Kladić, Maja Mlakar | | | | Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018. | 55 |

7.1.3. Stručno vijeće učitelja likovne kulture i glazbene kulture

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati | |
|---|--|-------------------------|-------------------------------|--|----|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa - dogovor i suradnja o upotrebi udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala - dogovor o školskom kurikulumu za glazbenu i likovnu kulturu - usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja | - učitelji glazbene kulture i likovne kulture OŠ Ludbreg | članovi stručnog vijeća | kolovoz i rujan | 10 | |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnih suradnika - prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 | |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - iščitavanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 | |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Antonio Horvatić Članovi: Tanja Crnković, Barbara Othman</p> | | | | <p style="text-align: center;">Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018.</p> | 50 |

7.1.4. Stručno vijeće učitelja stranih jezika

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|--|---------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala -izrada godišnjeg plana i programa -dogovor o pisanim provjerama znanja te načinima njihovog vrednovanja i ocjenjivanja - usklađivanje elemenata ocjenjivanja -donošenje i usuglašavanje kriterija praćenja, vrednovanja i ocjenjivanja učenika - rad s učenicima koji se školuju po prilagođenom programu i njihovo provjeravanje i ocjenjivanje - izrada školskog kurikuluma za sve oblike nastave (DOP, DOD, projekti) - dogovor o radionici za Projektni dan -usavršavanje u suradnji sa školskim predmetnim učiteljima na području pravopisne i informatičke pismenosti - uređenje panoa - pregled rezultata prvog polugodišta - izvješća sa županijskih stručnih skupova - dogovor o provedbi i provedba školskih natjecanja - analiza rezultata školskog natjecanja - informacije o županijskom natjecanju - analiza ostvarenja programa | članovi stručnog vijeća | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 15 |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> -prema planu rada ravnateljice -prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog) | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće i stručni suradnici | mjesečno | 20 |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stručne literature te upoznavanje novih medija u nastavi stranih jezika - prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini - usavršavanje za program DSD-a | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 15 |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Klaudija Varga</p> <p>Članovi: Vesna Dragojević, Jelena Palfi, Martina Matanović, Karmen Kanižaj, Julia Prelog</p> | <p>Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018.</p> | | | 50 |

7.1.5. Stručno vijeće učitelja matematike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati | |
|---|--|--|---|--|---------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa - izrada godišnjeg plana i programa za učenike s teškoćama u razvoju - izrada mjesečnih planova i programa rada za redovnu nastavu i za učenike s teškoćama u razvoju - izrada školskog kurikulumu (DOD, DOP, Klokan bez granica, Večer matematike) i dogovor o zaduženjima vezanim za provedbu istih - utvrđivanje kriterija vrednovanja te dogovor o elementima ocjenjivanja - dogovor o provedbi školskih natjecanja - dogovor o vremeniku i provođenju pisanih ispita znanja | učitelji matematike | članovi stručnog vijeća | Kolovoz Rujan studeni mjesečno | 10 | |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa - prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće stručni suradnici | mjesečno | 4 | |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - iščitavanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 26 | |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Sanela Lesjak Članovi: Martina Dežić Sakač, Gordana Novak, Ana-Marija Pošpaić</p> | | | | <p style="text-align: center;">Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018.</p> | 40 sati |

7.1.6. Stručno vijeće učitelja prirode, biologije, kemije i fizike

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|---|-------------------------|---|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>-izrada godišnjeg plana i programa</p> <p>-dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala</p> <p>-dogovor o školskom kurikulumu za sve predmete (terenska, DOD, INA, DOP)</p> <p>-usuglašavanje kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja</p> <p>- predavanje pedagoginje</p> | ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA, PEDAGOGINJA | ČLANOVI STRUČNOG VIJEĆA | kolovoz, rujan - studeni mjesečno | 8 |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>-prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)</p> <p>-prema planu rada ravnateljice</p> | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 4 |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>- redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu</p> <p>-prisustvovanje stručnim skupovima</p> | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Tihana Petrić</p> <p>Članovi: Nataša Vađon, Vesna Međimorec</p> | Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018. | | | 42 |

7.1.7. Stručno vijeće učitelja geografije i povijesti

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|--|---------------------------------|--|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>-Izrada godišnjeg plana i programa -Dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala -Dogovor o školskom kurikulumu za sve predmete (terenska, DOD,INA,DOP) -Usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja te načina provedbe provjera znanja -Predavanja članova stručnog aktiva -Radionice šk. pedagoginje, logopedinje i psihologa</p> | Članovi stručnog aktiva geografije i povijesti OŠ Ludbreg | Učitelji geografije i povijesti | Rujan 2017. – kolovoz 2018. (rujan, prosinac, Veljača/ožujak, lipanj) | 10 |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped) Prema planu rada ravnateljice</p> | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 30 |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu Prisustvovanje stručnim skupovima</p> | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 50 |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Ivana Sabol Članovi: Marina Busija, Ilija Kelava</p> | <p>Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018.</p> | | | 90 |

7.1.8. Stručno vijeće vjeroučitelja

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|---|-------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - izrada godišnjeg plana i programa rada - dogovor i utvrđivanje kriterija vrednovanja te načina provedbe pisanih provjera znanja - okvirni dogovor o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana - izrada mjesečnih planova i programa rada | Učitelji vjeronauka, stručni suradnici | Učitelji vjeronauka | rujan | 7 |
| | | | mjesečno | 10 |
| Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa - prema planu rada ravnatelja | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 7 |
| Individualno stručno usavršavanje - čitanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima vjeroučitelja OŠ i SŠ Varaždinske biskupije, AZOO-a i duhovnim vježbama | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 70 |
| Voditelj stručnog vijeća: Darko Rajh Članovi: Kata Nakić, Slađana Ivančić, Kristina Kobal | Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018. | | | 94 sati |

7.1.9. Stručno vijeće učitelja informatike i tehničke kulture

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|--|---|---|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa</p> <p>Dogovor i suradnja o upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>Dogovor o školskom kurikulumu (terenska, DOD, INA)</p> <p>Dogovoriti se za provođenje školskih natjecanja. TK, INFORMATIKA</p> <p>Donošenje kriterija vrednovanja te načina provedbe provjere znanja</p> <p>Izvješća sa županijskih stručnih vijeća</p> <p>Predavanja školskog stručnog suradnika</p> | Članovi stručnog vijeća | Svi članovi stručnog vijeća | <p>Kolovoz</p> <p>Rujan</p> <p>Studeni</p> <p>Mjesečno,</p> | 8 |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, defektolog, logoped)</p> <p>Prema planu rada ravnateljice</p> | <p>stručni suradnici</p> <p>ravnateljica</p> | <p>učiteljsko vijeće</p> <p>stručni suradnici</p> | mjesečno | 4 |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Redovito praćenje literature i novih izdanja knjiga potrebnih za rad u razredu</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> <p>voditelji ŽSV-a, savjetnici</p> | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Stiven Šijak</p> <p>Članovi: Kristina Štrlek, Sanela Lesjak, Marina Hrnčić</p> | <p>Ukupno sati</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>2017./2018.</p> | | | 42 |

7.1.10. Stručno vijeće učitelja TZK

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|--|-------------------------|-------------------------------|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću učitelja TZK-a</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada godišnjeg plana i programa rada - izrada izvedbenog plana i programa rada - izrada školskog kurikulumuma za izvan nastavne aktivnosti i - izrada školskog kurikulumuma za sportske aktivnosti i ŠSD - utvrđivanje kriterija vrednovanja - dogovor o provođenju školskih natjecanja - dogovor o vođenju i pripremanju školskih ekipa <p>- Općinska natjecanja</p> <p>- Županijska natjecanja</p> <p>- Regionalna natjecanja</p> <p>- Državna natjecanja</p> <p>- analiza rezultata s natjecanja</p> <p>- analiza ostvarenja programa rada tokom cijele školske godine</p> | učitelji TZK-a | učitelji TZK-a | rujan | 12 |
| | | | tijekom školske godine | 78 |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - prema planu rada stručnog suradnika psihologa, pedagoga, defektologa - prema planu rada ravnatelja | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima ŽSV-a i AZOO-a | članovi stručnog vijeća voditelji ŽSV-a, savjetnici | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 20 |
| <p>Voditelj stručnog aktiva: Zenil Vugrinec</p> <p>Član: Andrija Ivančić</p> | <p>Ukupno sati</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>2017./2018.</p> | | | 120 sati |

7.1.11. Stručno vijeće učitelja defektologa

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|--|--|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada.</p> <p>Izrada mjesečnih planova i programa rada.</p> <p>Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu i programe.</p> <p>Usuglašavanje elemenata praćenja i kriterija vrednovanja učenika po nastavnim predmetima.</p> <p>Usuglašavanje načina provedbe provjera znanja.</p> <p>Dogovor i suradnja u upotrebi zajedničkih udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala.</p> <p>Okvirni dogovori o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana.</p> <p>Usavršavanje u suradnji sa školskim stručnim suradnicima (psiholog, pedagog, logoped).</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> <p>školski stručni suradnici</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> | <p>tijekom školske godine</p> | <p>50</p> |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema planu rada stručnih suradnika škole (psiholog, pedagog, logoped).</p> <p>Prema godišnjem planu i programu rada škole.</p> | <p>stručni suradnici</p> <p>ravnateljica</p> | <p>učiteljsko vijeće</p> | <p>mjesečno</p> | <p>35</p> |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Praćenje stručne literature.</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini.</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> <p>voditelji ŽSV-a, savjetnici</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> | <p>tijekom cijele školske godine</p> | <p>35</p> |
| <p>Voditelj stručnog vijeća: Đurđica Ladašić-Škorjanec</p> <p>Članovi: Lucija Jadanić, Sanja Pavčec</p> | <p>Ukupno sati</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>2017./2018.</p> | | | <p>120</p> |

7.1.12. Stručno vijeće razrednika

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|--|--------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| <p>Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg</p> <p>Administrativni poslovi na početku školske godine e-Dnevnik, e-Matica; Kućni red, Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Izrada godišnjeg plana i programa rada.</p> <p>Izrada mjesečnih planova i programa rada.</p> <p>Izrada kurikuluma za izvanučioničku nastavu i programe.</p> <p>Učitelji – razrednici – pripravnici</p> <p>Socijalno vijeće škole (učenici slabijih socioekonomskih prilika – nabava školskog pribora i torbe, školska kuhinja, prijevoz, izvanučionička nastava).</p> <p>Učenici s teškoćama u razvoju –individualni odgojno obrazovni rad</p> <p>Građanski odgoj i obrazovanje</p> <p>Zdravstveni odgoj</p> <p>Okvirni dogovori o zaduženjima vezanima uz organizaciju i praćenje školskih priredaba, manifestacija i blagdana.</p> <p>Usavršavanje u suradnji sa školskim stručnim suradnicima (psiholog, pedagog, logoped).</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> <p>školski stručni suradnici</p> <p>CZSS Grad Ludbreg</p> <p>Učiteljsko vijeće Stručna vijeća</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> | <p>tijekom školske godine</p> | <p>60</p> |
| <p>Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg</p> <p>Prema Godišnjem planu i programu rada škole.</p> | <p>stručni suradnici</p> <p>ravnateljica</p> | <p>učiteljsko vijeće</p> | <p>mjesečno</p> | <p>10</p> |
| <p>Individualno stručno usavršavanje</p> <p>Praćenje stručne literature.</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima na županijskoj razini.</p> <p>Prisustvovanje stručnim skupovima na međuzupanijskoj i na državnoj razini.</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> <p>voditelji ŽSV-a, savjetnici</p> | <p>članovi stručnog vijeća</p> | <p>tijekom cijele školske godine</p> | <p>40</p> |
| <p>Voditelji stručnog vijeća: Ana Šamarija i Davor Kosec</p> <p>Članovi: Razrednici OŠ Ludbreg</p> | <p>Ukupno sati</p> <p>tijekom školske godine</p> <p>2017./2018.</p> | | | <p>110</p> |

7.1.13. Stručno vijeće učitelja glazbenog odjela

| Sadržaj permanentnog usavršavanja | Izvršitelj | Ciljne skupine | Vrijeme ostvarenja | Planirani broj sati |
|---|---|-------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Usavršavanje na stručnom vijeću u OŠ Ludbreg - izrada godišnjeg plana i programa - dogovor i suradnja o upotrebi udžbenika, nastavnih sredstava i pomagala - dogovor o školskom kurikulumu - usuglašavanje elemenata ocjenjivanja i kriterija vrednovanja - poslovi vezani za organizaciju i provedbu ispitnih rokova | - učitelji glazbenog odjela | članovi stručnog vijeća | kolovoz i rujan | 10 |
| | | | travanj - srpanj | 20 |
| Usavršavanje na Učiteljskom vijeću OŠ Ludbreg - prema planu rada stručnih suradnika - prema planu rada ravnateljice | stručni suradnici ravnateljica | učiteljsko vijeće | mjesečno | 10 |
| Individualno stručno usavršavanje - iščitavanje stručne literature - prisustvovanje stručnim skupovima | članovi stručnog vijeća savjetnici, članovi HDGPP-a | članovi stručnog vijeća | tijekom cijele školske godine | 30 |
| Voditelj stručnog vijeća: Slobodan Vadjunec Članovi: svi ostali učitelji glazbenog odjela | Ukupno sati tijekom školske godine 2017./2018. | | | 70 |

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

8.1. PLAN KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

| Vrste aktivnosti | S a d r Ź a j i | Mjesec | Nositelji aktivnosti |
|---|--|----------------|---|
| Smotre, natjecanja | Sudjelovanje učenika na Danima kajkavske riječi u Zlataru | IX. | voditeljica dramske skupine Ljudmila Kladić, učenici |
| | Sudjelovanje učenika na Smotri dječjeg kajkavskog pjesništva – Sveti Ivan Zelina | X. | voditeljica dramske skupine Ljudmila Kladić, učenici |
| | Sudjelovanje učenika na natjecanjima iz matematike, fizike, kemije, biologije, geografije, informatike, engleskog, njemačkog i hrvatskog jezika, povijesti, prve pomoći, tehničke kulture, likovne kulture, vjeronauka, Sigurno u prometu, Lidrano | I - IV. | učitelji, učenici |
| | Sportska natjecanja: nogomet, košarka, rukomet, atletika, odbojka | tijekom godine | Zenil Vugrinec, Andrija Ivančić, učenici |
| | <u>GLAZBENI ODJEL:</u> -Međuškolsko natjecanje u Novom Marofu -Međudržavno natjecanje klavirista u Sloveniji -Međunarodno natjecanje u Beogradu -Regionalna i državna natjecanja koja organizira HDGPP | tijekom godine | učitelji, učenici |
| | Uređenje i održavanje okoliša, zelenila, eksterijera, interijera | tijekom godine | Spomenka Miličević, učitelji, pomoćno osoblje, učenici |
| | Ostali susreti, natjecanja, natječaji učenika | tijekom godine | učitelji, učenici |
| Priredbe, školske svečanosti | Obilježavanje važnih datuma „Dani kruha – Dani zahvalnosti za plodove zemlje“ Priredba povodom Božića, Uskrsa, Dana škole, Valentinova, Svetog Nikole, dočeka učenika 1. razreda <u>GLAZBENI ODJEL</u> – koncerti povodom Božića, Fašnjaka, Uskrsa, kraja nastavne godine; interne produkcije | tijekom godine | dramske i likovne skupine, voditelji skupina, učitelji, učenici |
| Izložbe učeničkih radova | Uz Božić i Novu godinu, Dan škole i sve ostale značajne datume i obilježavanja | tijekom godine | voditelji izvannastavnih aktivnosti, učenici |
| | Stalno izlaganje učeničkih radova na razrednim panoima, na hodnicima i vitrinama | tijekom godine | učitelji hrvatskog jezika, likovne kulture i razredne nastave |
| Rad i suradnja s roditeljima | Individualni kontakti | tijekom godine | razrednici, učitelji, ravnateljica, stručni suradnici |
| | Roditeljski sastanci | tijekom godine | razrednici, stručni suradnici, ravnateljica |
| | Predavanja za roditelje | tijekom godine | razrednici, stručni suradnici |
| | Vijeće roditelja | tijekom godine | ravnatelj |
| Suradnja s drugim činiteljima društvene sredine | Grad Ludbreg, Centar za socijalnu skrb, Crveni križ Ludbreg, KUD „Anka Ošpuh“, Autoklub, PP Ludbreg i PU Varaždin, Gradska knjižnica, Radio Ludbreg, Ludbreški list, Dječji vrtići „Radost“, „Iskrica“ i „Smjehuljica“, Udruga „Sunce“, OŠ Martijanec, OŠ Sveti Đurđ, OŠ Veliki Bukovec, sportske organizacije, osnovne i srednje škole Varaždinske županije, ostale pedagoške i državne institucije | tijekom godine | ravnatelj, psiholog, pedagog, defektolog, knjižničar, tajnik, Školski odbor, ostali zaposlenici Škole |

8.2. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

| OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA | | |
|-----------------------------|--|--------------------------|
| Vrijeme | Sadržaji | Nositelji |
| I. polugodište | <ul style="list-style-type: none">- Cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MO-PA-RU)- Početkom rujna ANA-DI-TE pro adults + POLIO- Cijepljenje protiv HEPATITISA B – dvije doze | Zavod za javno zdravstvo |
| II. polugodište | <ul style="list-style-type: none">- Cijepljenje protiv HEPATITISA B – treća doza- TBC proba i cijepljenje učenika koji nisu reagirali BCG cjepivom- ANA-DI –TE pro adults + POLIO | Zavod za javno zdravstvo |
| TIJEKOM GODINE | | |
| | Sistematski pregledi Pregledi vida Pregledi kralješnice Cijepljenje protiv HPV-a za učenike osmih razreda (nije obavezno) | Zavod za javno zdravstvo |

- Provodit će se stalna dezinfekcija posuđa i kuhinjskog trakta, sanitarnih prostorija i svih drugih ploha koje se čiste vodom.
- Učenici su obvezni svakodnevno nositi u školu papuče.
- Sistematski pregledi učenika i cijepljenja učenika provodit će se prema planu rada Zavoda za javno zdravstvo Varaždinske županije.
- Socijalna zaštita učenika provodit će se i brigom nadležne socijalne službe i Škole, te gradskog socijalnog vijeća.

U Školi se za učenike pripremaju 2 obroka. Prije početka nastave učenici mogu dobiti mliječni obrok, za vrijeme velikog odmora (poslije drugog ili poslije trećeg sata) raznolike i zdrave kuhane obroke. Također se priprema i ručak za učenike polaznike programa produženog boravka.

Učenici slabog imovinskog stanja primaju besplatni obrok jer su uključeni u socijalni program Grada, a u tijeku je i prijava u projekt besplatne prehrane koji provodi Zaklada „Hrvatska za djecu“. Obitelji s više učenika imaju popust u plaćanju naknade za kuhinju. Za učenike s poteškoćama u razvoju plaća Ministarstvo.

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

Realizirati sistematske preglede koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostale oblike zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

- Obaviti zdravstvene preglede svih odgojno-obrazovnih radnika
- Obaviti sistematske preglede 1/3 radnika Škole
- Svakih 6 mjeseci zdravstveni pregledi osoblja koje radi u školskoj kuhinji
- Svaku drugu godinu sistematski pregledi za osobe koje rade na posebnim poslovima
- Uputiti osoblje koje radi u kuhinji na edukaciju o zdravstvenoj ispravnosti namirnica
- Uputiti osoblje koje radi u kuhinji na edukaciju o implementaciji HACCAP sustava

8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

*„Ukoliko se prema pojedincu odnosiš kao da je ono što treba biti i može biti,
Onda će i postati ono što treba biti i može biti.“ (J.W.Goethe)*

Preventivni programi znače primjenu raznih programa i oblika rada, uklanjanjem negativnih utjecaja iz okoline i osiguravanjem pozitivne klime za razvoj ličnosti koji doprinose smanjivanju rizičnih i povećanju zaštitnih čimbenika značajnih za prevenciju poremećaja u ponašanju djece i mladih, sprečavanju javljanja budućih delikvenata, smanjivanju konzumiranja sredstava ovisnosti, smanjenju broja maloljetničkih trudnoća, značajnijoj aktivaciji mladih oko njih samih ili u nekim drugim aktivnostima. Stoga je važno da se bilježe i promatraju učinci ciljanih djelovanja, nazvanih programima prevencije.

Svrha i cilj

- Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanje djece, prevencija nasilja, rizičnog ponašanja i poremećaja u ponašanju djece i mladih.
- Razvoj suradničkih odnosa te životnih, socijalnih i emocionalnih vještina, tolerancija, uvažavanje različitosti, te razvoj odgovornost i spremnost na pomaganje.
- Odgovorno ponašanje i prevencija nasilja nad djecom na internetu.
- Unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja.
- Učenje načinima rješavanja problema i konfliktnih situacija
- Razvijanje svijesti o društvenim normama ponašanja.
- Rad na odgovornom i zreлом ponašanju
- Promicanje zdravog života i pozitivne slike o sebi, osjećaja pripadnosti i vlastite vrijednosti, poticanje na ostvarenje vlastitih mogućnosti i samoaktualizacija.
- Razvoj zajedništva u očuvanju okoline, očuvanju prirode i zaštite životinja.

Temeljna načela

- Pozitivno, otvoreno, samosvjesno i zdravo ponašanje učenika.
- Poremećaji u ponašanju i rizično ponašanje djece upozoravaju nas da dijete treba pomoć i dodatnu podršku u razvoju.
- Aktivna suradnja roditelja, škole i okoline kroz primjerene oblike rada.
- Uključenost i aktivnost svih pripadnika školske zajednice u pružanju potpore djeci i mladima.

Očekivanja

- Razvoj učenika u skladu s njihovim mogućnostima/ sposobnostima.
- Uzajamno poštivanje i kulturni razvoj učenika.
- Nenasilje, tolerancija i međusobno razumijevanje učenika.
- Prevencija ovisnosti i rizičnog ponašanja djece i mladih.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

SUZBIJANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI

1. Sukladno utvrđenim nastavnim planovima i programima ugraditi i dosljedno provoditi odgojne ciljeve u svakom nastavnom predmetu.
 - NOSITELJI: učitelji razredne i predmetne nastave
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
2. Satovi razrednih odjela u sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja (moduli Prevencija ovisnosti i Živjeti zdravo):
 - kroz satove razrednih odjela održati radionice iz nastavnog plana zdravstvenog odgoja ili osmisliti nove na temu: razmišljanje o sebi, stvaranje pozitivnih moralnih stavova i vrijednosti u odnosu s okolinom, odnosi u obitelji, sadržaji slobodnog vremena
 - NOSITELJI: razrednici, ravnatelj, stručna služba, liječnik školske medicine
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
3. Prirodna grupa nastavnih predmeta:
 - U sklopu nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja održavati predavanja i pedagoške radionice o očuvanju zdravlja, zdravim stilovima života, ekologiji, spolnosti, prevenciji zlorabe sredstava ovisnosti
 - NOSITELJI: učitelji prirode, biologije, kemije
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
4. Provedbom nastavnog predmeta tjelesne i zdravstvene kulture razvijati važnost stjecanja rekreativnih navika i zdravih stilova života, prilagođenih individualnim potrebama učenika.
 - NOSITELJI: učitelji tjelesne i zdravstvene kulture
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
5. Kroz nastavne predmete s područja tehničke kulture i znanosti popularizirati informatičku povezanost, razvoj stvaralaštva među djecom i mladeži s ciljem razvoja kreativnosti grupe kao i svakog pojedinca.
 - NOSITELJ: učitelj tehničke kulture i informatike
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
6. Unutar škole organizirati susrete sa poznatim vrhunskim sportašima koji bi svojim osobnim pristupom i primjerom ukazali na pozitivna iskustva koja donosi bavljenje sportom (Olimpijski dan, Dan sporta, Projektni dan škole).
 - NOSITELJI: ravnatelj, učitelji TZK, stručni suradnici
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
7. Opremanje školske knjižnice stručnom literaturom i školskom lektinom
 - NOSITELJI: ravnatelj, knjižničar
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
8. Razvijati uzajamnu suradnju s liječnicima školske medicine, Udrugom za zaštitu i prevenciju duševnog zdravlja i suzbijanja bolesti ovisnosti naše županije i drugim stručnjacima kako bi se što ranije provela stručna dijagnostika i odgovarajuće liječenje.
 - NOSITELJI: razrednici, stručni suradnici, liječnici školske medicine, zaposlenici u Centrima za socijalni rad i drugi vanjski stručnjaci
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine
9. Roditelje učenika uključiti u provedbu zajedničkog preventivnog programa zlorabe sredstava ovisnosti.
 - NOSITELJI: stručni suradnici, razrednici
 - VRIJEME REALIZACIJE: kontinuirano tijekom nastavne godine

PROGRAM PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA

Ovaj program prevencije temelji se na interaktivnom pristupu i obuhvaća sve učenike koji pohađaju ovu osnovnu školu.

Ciljevi programa

Opći cilj programa je podržavanje i poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja djece kroz prevenciju neprihvatljivih oblika ponašanja odnosno poremećaja u ponašanju djece. Specifični ciljevi programa odnose se na područje rada s djecom, područje rada s roditeljima i područje rada s učiteljima.

Ciljevi rada s učenicima:

- ukloniti/smanjiti neprihvatljive oblike ponašanja i povećati prosocijalno ponašanje; naučiti vještine nenasilne komunikacije, tolerancije, suradnje, empatije, sprečavanja i rješavanja sukoba, poticati samostalnost i neovisnost; unaprijediti samopoštovanje, međusobno poštovanje djece, samopouzdanje, te razviti pozitivnu sliku o sebi; unaprijediti samodisciplinu i samokontrolu ponašanja

Rad s roditeljima:

- unaprijediti saznanja roditelja o razvojnim procesima, razviti vještine djelotvorne komunikacije s djecom; senzibiliziranje roditelja za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika ponašanja; pružiti podršku roditeljima u rješavanju problema

Rad s učiteljima: Podizanje opće kompetentnosti učitelja kroz:

- razvijanje vještina djelotvorne komunikacije s učenicima, roditeljima i kolegama
- usvajanje znanja i vještina potrebnih za razumijevanje učenika i njegovog ponašanja, za stimulaciju zdravog psihosocijalnog razvoja djece, za poticanje razvoja samodiscipline i kreativnosti učenika, za stimulaciju pozitivne atmosfere u razredu, te za prevenciju i rješavanje problema i konflikata
- senzibilizacija nastavnika za prepoznavanje ranih znakova neprihvatljivih oblika

ZADAĆE PROGRAMA

- sprečavanje razvoja neprihvatljivih oblika ponašanja ranim otkrivanjem i uključivanjem u stručni tretman
- razvijanje životnih i socijalnih vještina učenika
- poticanje učenika na usvajanje konstruktivnih načina ponašanja i reagiranja na uznemirujuće i stresne situacije

OBLICI RADA, NOSITELJI I VRIJEME IZVEDBE

Provođenje prevencije kroz redovnu nastavu

- redovito praćenje i nadziranje redovitosti pohađanja nastave
- kroz dopunsku nastavu omogućiti učenicima usvajanje gradiva koje nisu svladali na redovnoj nastavi
- primjerenim oblicima obrazovanja poštivati osobnost svakog učenika i pružiti mu priliku da u okvirima svojih sposobnosti bude uspješan
- posebno isticati odgojne zadatke u okvirima nastavnih programa, podržavanjem zdravog psihosocijalnog razvoja učenika kroz stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdrava načina život (satovi prirode, biologije, kemije hrvatskog jezika, likovne kulture, vjeronauka i sl.)

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, predmetni učitelji i učitelji razredne nastave, školski pedagog, psiholog te liječnik školske medicine

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Rad s učenicima na satovima razrednika

- uz sudjelovanje učenika u razrednom odjelu postaviti jasna pravila ponašanja, obveze, odgovornosti i posljedice njihovog kršenja
- provođenje strukturiranih aktivnosti u sklopu modula Zdravstvenog odgoja putem interaktivnih radionica kroz koje se obrađuju različite tematske cjeline: pozitivan i odgovoran odnos prema sebi i drugima, osvješćivanje i izražavanje emocija, trening socijalnih vještina – tolerancija, suradnja, međusobno poštovanje, nenasilna komunikacija, nenasilno rješavanje sukoba, promicanje vrijednosti spolne, vjerske i nacionalne tolerancije, problemi u školi, obitelji, prijateljstvo, ljubav. izrada razrednih panoa s prigodnim temama

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, učenici, školski pedagog, psiholog, knjižničar

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Individualni rad sa djecom

- ✓ provodi se s djecom koja za to iskazuju potrebu, te djecom za koju razrednik ili stručno osoblje škole procijeni da im je potrebna pomoć u psihosocijalnom funkcioniranju. Po potrebi se organizira i provodi pomoć u učenju.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, psiholog

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Izleti i druženja izvan škole

Ovisno o mogućnostima planiraju se izleti putem kojih se stvaraju uvjeti za međusobno druženje i zabavu putem provođenja raznih sportskih, zabavnih i kulturnih aktivnosti, čime se djecu potiče na stjecanje prijateljstva u izvanškolskoj situaciji.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, logoped, ravnatelj

VRIJEME REALIZACIJE: prema godišnjem planu i programu škole

Suradnja i rad s roditeljima

- održavati redovite individualne razgovore s roditeljima u svrhu praćenja napredovanja učenika i ukazivanja na važnost međusobne suradnje
- organizirati individualni rad s obitelji putem kojeg se može upoznati obiteljska situacija učenika i uvjeti u kojima živi i pružiti odgovarajuća pomoć i podrška u rješavanju obiteljskih problema. U rješavanju višestrukih i kompleksnih obiteljskih problema kontaktira se nadležni Centar za socijalnu skrb ili druge ustanove, te se u suradnji s njima pruža obiteljima potpora i pomoć.

NOSITELJI AKTIVNOSTI: razrednici, školski pedagog, psiholog, ravnatelj, liječnik školske medicine, CZSS i drugi.

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

Edukacija, usavršavanje i suradnja prosvjetnih djelatnika

- omogućiti i osiguravati individualna stručna usavršavanja učitelja
- organizirati i održavati stručne aktivne, seminare i predavanja
- osiguravati i usavršavati kontinuiranu izmjenu informaciju učitelja i stručne službe škole
- provoditi redovite mjesečne konzultacije i/ili individualne konzultacije učitelja i stručne službe škole, stručnog vijeća razredniak škole, na kojima se razmjenjuju iskustva i rezultati rada s djecom, te pružaju informacije o školskom uspjehu i funkcioniranju učenika unutar razreda
- po potrebi se učiteljima pružaju podrška i savjeti u rješavanju problema u radu s učenicima, te se dogovaraju daljnji koraci oko pružanja pomoći pojedinom učeniku

NOSITELJI AKTIVNOSTI: učitelj, ravnatelj, školski pedagog, psiholog, voditelji stručnih aktivna, liječnik školske medicine, vanjski suradnici profesionalci s područja obuhvaćenih edukacijom

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine

SURADNJA S DRUGIM STRUČNIM USTANOVAMA I ORGANIZACIJAMA

U provođenju programa na razini osnovne škole Ludbreg težnja je održavati partnerstvo i suradnju između škole i Centra za socijalnu skrb Ludbreg (međusobna razmjena informacija i poduzetih mjera o rizičnim obiteljima i učenicima), Policijskom postajom Ludbreg (predavanja njihovih djelatnika, dogovarati ophodnje policije), Zavodom za javno zdravstvo, Gradskim društvima Crvenog križa i liječnicom školske medicine.

8.5. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

TIM ZA KVALITETU

1. Đurđa Kladić, ravnateljica
2. Antonio Horvatić, učitelj likovne kulture
3. Nataša Vađon, učiteljica kemije i biologije
4. Andreja Majhen, učiteljica razredne nastave
5. Nataša Janković, učiteljica razredne nastave
6. Ana Šamarija, pedagoginja
7. Davor Kosec, psiholog

Tim za kvalitetu sustavno i kontinuirano prati, analizira i procjenjuje uspješnost rada u školi.

Ciljevi:

- unapređivanje kvalitete rada škole i realizacija Školskog razvojnog plana
- oslobađanje inicijativnosti, kreativnosti, inovativnosti i entuzijazma kod nastavnika i učenika
- prezentacija rezultata svim relevantnim faktorima u školi i izvan škole te onima koji su zainteresirani za razvoj i koji na bilo koji način mogu pomoći.

VIZIJA NAŠE ŠKOLE

U odgojno-obrazovnom procesu nastojimo promijeniti smjer rada od tradicionalnog prenošenja znanja i spoznaja prema razvoju specifičnih znanja, vještina i kompetencija kod učenika koje će im jednog dana omogućiti život i rad u suvremenom društvu koje podrazumijeva cjeloživotno učenje.

Vizija Škole je da u njoj odgojimo i obrazujemo ljude koji će:

Naučiti kako učiti.

Postati samostalni, odgovorni, puni samopouzdanja i kreativni.

Imati razvijenu socijalnu i emocionalnu inteligenciju.

Imati razvijenu socijalnu i građansku kompetenciju.

Znati komunicirati na standardnom jeziku.

Znati komunicirati na stranom jeziku.

Znati kritički razmišljati.

Imati razvijenu kulturnu svijest i izražavanje.

Biti spremni za rad u timu.

Posjedovati razvijenu samoinicijativnost i poduzetnost.

NITKO NA SVIJETU NIJE JAČI OD ČOVJEKA KOJI ZNA!

8.6. ŠKOLSKI RAZVOJNI PROGRAM

| PRIORITETNO PODRUČJE | CILJEVI | METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARENJE CILJEVA | NUŽNI RESURSI (financijski, organizacijski, ljudski) | DATUM DO KOJEG ĆE SE CILJ OSTVARITI | NADLEŽNE OSOBE | MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA |
|---|--|--|---|---|--|--|
| AFIRMACIJA POZITIVNIH ŽIVOTNIH VRIJEDNOSTI NASUPROT NASILJU I STRESU | <ul style="list-style-type: none"> - mirno rješavanje sukoba - spremnost za odgovorno donošenje odluka - stvaranje pozitivne slike o sebi | <ul style="list-style-type: none"> - tematske radionice po razrednim odjelima - projektni dan | <ul style="list-style-type: none"> razrednici, učitelji, učenici | tijekom školske godine | <ul style="list-style-type: none"> razrednici, učitelji, stručni suradnici | <ul style="list-style-type: none"> - akcijsko istraživanje o nasilju među učenicima - znakovi depresije kod učenika - realizacija projektnog dana |
| ŠKOLSKI ETOS | <ul style="list-style-type: none"> - partnerstvo s roditeljima i ostalim čimbenicima - partnerstvo s učenicima | <ul style="list-style-type: none"> - timovi za kvalitetnu suradnju - poboljšati disciplinu učenika | <ul style="list-style-type: none"> - roditelji, učitelji - učenici, učitelji, stručni suradnici | <ul style="list-style-type: none"> - do 10. lipnja - do kraja prvog polugodišta | <ul style="list-style-type: none"> - razrednici, predsjednica Vijeća roditelja - učitelji, roditelji | <ul style="list-style-type: none"> - zapisnici sa roditeljskih sastanaka, Vijeća roditelja, Učiteljskog vijeća - radionice, svakodnevna nastojanja |
| PODRŠKA UČENICIMA | <ul style="list-style-type: none"> - napredak škole - napredak nastavnih procesa | <ul style="list-style-type: none"> - vrednovanje postignuća škole - nastava usmjerena učeniku | <ul style="list-style-type: none"> - učitelji, stručni suradnici, učenici, roditelji | tijekom cijele godine | <ul style="list-style-type: none"> ravnatelj, tim za kvalitetu, stručni suradnici, učitelji | <ul style="list-style-type: none"> zapisnici, analize, uvidi u nastavu, praćenje |
| RESURSI | <ul style="list-style-type: none"> razvoj nastavnih procesa | <ul style="list-style-type: none"> opremanje škole | <ul style="list-style-type: none"> ravnatelj, Županija, Ministarstvo | tijekom cijele godine | <ul style="list-style-type: none"> ravnatelj | <ul style="list-style-type: none"> ostvarenje planova nabave |
| POSTIGNUĆA | <ul style="list-style-type: none"> razvoj nastavnih procesa | <ul style="list-style-type: none"> vrednovanje kvalitete ostvarenja | <ul style="list-style-type: none"> ravnatelj, tim za kvalitetu | naročito u drugom dijelu šk. godine | <ul style="list-style-type: none"> ravnatelj | <ul style="list-style-type: none"> - ostvarenje plana stručnog usavršavanja - ostvarenje nastavnih planova i programa |

8.7. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Aktivnosti i mjere protiv korupcije u školi se poduzimaju na nekoliko područja rada:

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

a) u sferi materijalnog poslovanja škole:

- pri raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl.)

b) u sferi zasnivanja radnih odnosa:

- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju:

- postupanje prema zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke
- raspolaganje sredstvima škole prema načelu dobrog gospodara

C) Odgovornost u trošenju sredstava:

- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole
- postupanje prema važećim propisima
- provedba zakonom propisanih postupaka

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- vođenje propisanih evidencija i redovito izvješćivanje nadležnih službi
- pridržavanje zakonom propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

3. OBAVLJANJE TAJNIČKIH POSLOVA

- postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima
- pridržavanje propisanih postupaka
- postupanje prema načelu savjesnosti i poštenja i pravilima struke

4. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

5. NADZOR

Nadzor koji nad radom i poslovanjem škole vrše nadležne službe ima važnu ulogu u sprječavanju korupcije, kao i eventualnom registriranju postojećih problema te poticanju i sudjelovanju na njihovom otklanjanju.

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

6. CILJEVI

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije:

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- antikoruptivni rad i poslovanje škole

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

| Osnovna sredstva | Komada | Namjena |
|-------------------------|------------|---|
| Školske ploče | 2 | Učionice razredne i predmetne nastave |
| Katedra za učitelja | 2 | Učionice razredne nastave i predmetne nastave |
| Stolci za učitelje | 5 | Učionice razredne i predmetne nastave |
| Zavjese za zamračivanje | 3 | Učionice razredne i predmetne nastave |
| Ormari | 4 | Učionice razredne i predmetne nastave |
| Posuđe | po potrebi | Školska kuhinja |

| Nastavna sredstva i pomagala | Komada | Namjena |
|--------------------------------|--------|---|
| LCD projektori | 2 | Razredna i predmetna nastava |
| Stalci za projektore | 2 | Razredna i predmetna nastava |
| Projekcijsko platno | 2 | Razredna i predmetna nastava |
| Zvučnici | 4 | Razredna i predmetna nastava |
| Računala | 15 | Razredna i predmetna nastava |
| Zemljovid | 2 | Kabinet razredne nastave i kabinet geografije |
| Univerzalni mjerni instrumenti | 2 | Kabinet fizike Kabinet tehničke kulture |
| Geometrijski pribor | 2 | Razredna nastava |
| Geometrijska tijela | 2 | Razredna nastava |
| Orffov instrumentarij | 2 | Razredna nastava |
| CD- playeri | 5 | Razredna i predmetna nastava |
| Grafička preša | 1 | Nastava likovne kulture i likovna grupa |
| Električna bušilica | 1 | Nastava tehničke kulture |

10. VANJSKI 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. Planovi i programi za primjerene oblike školovanja za učenike s teškoćama**
- 5. Godišnji plan i program Građanskog odgoja i obrazovanja**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13, 152/14 i 7/17) i članka 54. Statuta Osnovne škole Ludbreg, Školski odbor na prijedlog ravnateljice Škole donosi Godišnji plan i program rada Škole za školsku godinu 2017./2018. na sjednici Školskog odbora koja je održana 28. rujna 2017. godine.

Ravnateljica
Đurđa Kladić

Predsjednik školskog odbora
Marina Busija

Ludbreg, 28. rujna 2017.

KLASA: 602-02/17-01/02
URBROJ: 2186-124-08-17-1

