

OSNOVNA ŠKOLA JASENOVAC
JASENOVAC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
RADA

šk. god. 2010./2011.

OSNOVNA ŠKOLA JASENOVAC
JASENOVAC

Klasa: 602-02/10-01/18
Urbroj: 2176-42-07-10-24

Jasenovac, 29. rujna 2010.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

šk. god. 2010./2011.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Jasenovac
Adresa škole:	Braće Radić 145
Županija:	Sisačko-moslavačka
Telefonski broj:	044 672 096, 044 672 155
Broj telefaksa:	044 672 096
Internetska pošta:	os-jasenovac-001@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	www.os-jasenovac.skole.hr
Šifra škole:	03-193-001
Matični broj škole:	3201635
OIB:	42105502220
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-09/185-2 (25.ožujka 2009.)
Škola vježbaonica za:	-----
Ravnatelj škole:	Branko Šepović
Zamjenik ravnatelja:	-----
Voditelj smjene:	-----
Voditelj područne škole:	Vesna Vidaček
Broj učenika:	183
Broj učenika u razrednoj nastavi:	64
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	119
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	17
Broj učenika u produženom boravku:	-----
Broj učenika putnika:	115
Ukupan broj razrednih odjela:	13
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	10
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	7
Broj razrednih odjela PN-a:	6
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	08.00-13.05
Broj radnika:	34
Broj učitelja predmetne nastave:	17
Broj učitelja razredne nastave:	7
Broj učitelja u produženom boravku:	-----
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7
Broj nestručnih učitelja:	3
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	-----
Broj voditelja ŽSV-a:	-----
Broj računala u školi:	19 + 2 prijenosna računala
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	9
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	2
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Na osnovi članka 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 62. Statuta Osnovne škole Jasenovac, Ulica braće Radić 145, 44324 Jasenovac, Školski odbor Osnovne škole Jasenovac na sjednici održanoj 29. rujna 2010. godine donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
za 2010./2011. godinu**

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola okuplja djecu iz 11 naselja: Bukovica, Drenov Bok, Jasenovac, Krapje, Košutarica, Plesmo, Puska, Tanac, Trebež, Uštica i Višnjica. Sva ta naselja tvore Općinu Jasenovac koja broji oko 3000 stanovnika s usmjerenošću pada.

Prije Domovinskog rata OŠ Jasenovac je imala 4 područne škole: PŠ Mlaka, PŠ Puska, PŠ Uštica i PŠ Višnjica.

I u ovoj školskoj godini radi samo PŠ Puska.

Zgrada PŠ Uštica je odlukom školskog odbora darovana općini Jasenovac za potrebe MO Uštica. Selo Mlaka nema niti jednog školskog obveznika.

PŠ Višnjica je u potpunosti srušena, a djeca se dovoze u matičnu školu.

Prijevoz učenika putnika vrši se autobusima «Čazmatransa»-PJ Novska. Prijevoz uglavnom zadovoljava iako bi morao biti bolji (stari i kvarni autobusi). Dio cesta je još uvijek neasfaltiran, ostatak je u veoma lošem stanju, tako da i to zasigurno utječe na kvalitetu prijevoza naših učenika.

Treba napomenuti da je kvaliteta življenja na ovim prostorima vrlo niska. Socio-ekonomski, kulturni i ini uvjeti nisu se znatno poboljšali. Posebnost graničnog područja Općine Jasenovac utječe u velikoj mjeri na život njezinih stanovnika:

- blizina granice, svježi tragovi rata i stradanja;
- slaba opskrba osnovnim životnim namirnicama te ostalom robom;
- slaba prometna povezanost unutar Općine i prema vani;
- nikakvi uvjeti za kvalitetno upražnjavanje slobodnog vremena (kulturni sadržaji);
- staračka domaćinstva (sela s po nekoliko učenika, dva jedva s po jednim učenikom!?!);
- smrtnost veća od rodnosti;
- bezvoljnost i utučenost;
- ovisnost o alkoholu;
- nezasnivanje obitelji (stari dečki i stare djevojke);

1.2. Materijalni uvjeti

U MŠ Jasenovac nastava se odvija u 11 učionica, 6 se koristi za kabinetsku nastavu i to za nastavu matematike i fizike, geografije, engleskog jezika i informatike zasebni kabineti, te jedan zajednički kabinet za likovnu kulturu i glazbenu kulturu. Koristi se i školska knjižnica.

U sklopu škole je i školska športska dvorana, koja je opremljena osnovnim nastavnim pomagalicama, ali će se i dalje podizati razina njene opremljenosti. U dogledno vrijeme (3-5 godina) biti će potrebno zamijeniti parket na podu dvorane.

Uz ove prostorije postoje i uredi ravnatelja, tajništva, računovodstva, pedagoga, zbornica, čajna kuhinja, blagovaonica, svlačionice (2) i sanitarni čvorovi.

Sve prostorije u školi nisu primjereno opremljene. Posljednje dvije godine ulaže se u opremanje prostorija nastavnim sredstvima i pomagalicama te drugom opremom, a s tim će se nastaviti i ubuduće.

Neposredno kraj škole nalaze se i dva školska športska igrališta: asfaltirano i travnato.

Okolo škole je veliki kompleks zelenih površina i puno truda se ulaže u njihovo održavanje. Odvodni kanali oko škole godinama nisu čišćeni, nagrđuju okoliš i stvaraju velike probleme u kanalizacijskoj mreži.

U više radnih akcija djelatnici škole i učenici zajedno s mještanima planiraju dovesti okoliš škole u ljepše stanje.

Iza škole nalazi se manji voćnjak koji se redovito njeguje i održava. Zelene površine redovito se uređuju šišanjem trave.

U PŠ Puska škola radi u jednoj smjeni. U školi se nalazi manja ostava i sanitarni čvor. Oprema u prostorima poboljšana je donacijama. Drvarnica i postrojenje za vodu je pokraj škole u zasebnim prostorijama. Školsko dvorište je park, ograđen betonsko-metalnom i živom ogradom s betonskim prilazima. Obogaćeno je drvećem i cvijećem. Održava se šišanjem ograde i košenjem zelenih površina te njegovanjem cvijeća. Travnato igralište iza škole koristi se i uređuje šišanjem trave.

2. PODACI O IZVŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2010./2011. ŠK.GOD.

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.	Jelena Cicak	1960.	učiteljica RN	VŠS	-	26
2.	Sofija Vidaković	1947.	učiteljica RN	VŠS	-	41
3.	Slavica Keđemet	1949.	učiteljica RN	VŠS	-	36
4.	Ljubica Čevizović	1959.	učiteljica RN	VŠS	-	26
5.	Vera Mađerić	1973.	dipl. učiteljica	VSS	-	13
6.	Vesna Vidaček	1972.	učiteljica RN	VŠS	-	15
7.	Ivana Mačković	1981.	dipl. učiteljica + hrv.j.	VSS	-	5

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.	Ivan Marenić	1978.	prof. hrv.i ruskog jezika	VSS	hrvat. jezik	-	0
2.	Nataša Tisaj	1985.	apsolvent Učiteljske akademije	SSS	likov. kult.	-	0
3.	Ivica Kotromanović	1956.	odgajatelj	VŠS	glaz. kult.	-	29
4.	Ruža Kulić	1955.	učit.mat.i fizike	VŠS	matematika	-	31
5.	Danijela Poklečki	1978.	dipl.učit. i učit. engl.j.	VSS	engl. jezik	-	2
6.	Sanja Radić	1986.	apsolvent TZK	SSS	TZK	-	1
7.	Marica Posavčić	1957.	učit. biol.i domaće.	VSS	prir. i biol.	-	31
8.	Ivana Širac	1985.	prof. kemije i biologije	VSS	kemija	-	0
9.	Anita Hrup	1984.	magistra primarnog obrazovanja	VSS	njem. jezik	-	0
10.	Neven Šepović	1970.	prof. geografije	VSS	geografija	-	13
11.	Meri Čevizović	1953.	inž. geologije	VSS	teh. kult.	-	21
12.	Tomislav Baić	1978.	prof. TZK	VSS	TZK	-	8
13.	Melita Braičić	1972.	dipl. vjeroučitelj	VSS	vjeronauk	-	13
14.	Alenka Šašinović	1981.	dipl. učit. + inf.	VSS	informatik	-	5

					a		
15.	Branko Šimičić	1952.	nast.hrvatskog jezika	VSS	hrv.j. i fizika	-	34
16.	Josip Ivezić	1984.	prof.geog. i pov.	VSS	geografija	-	3
17.	Mario Cimbal	1979.	dipl. teolog	VSS	vjeronauk	-	5
18.	Sanela Šivak	1986.	dipl.učitelj+ engleski jezik	VSS	engleski jezik	-	0
19.	Adriana Koral	1985.	dipl.ing. matematike	VSS	matematika	-	0

Nestručno zastupljena nastava: glazbena kultura, likovna kultura, njemački jezik i dio TZK.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Branko Šepović	1971.	prof.geog. i pov.	VSS	ravnatelj	-	10
2.	Ivana Đerek	1982.	prof.ped. i dipl. knjiž. komp.	VSS	pedagog	-	1
3.	Sanja Vitman-Đurij	1983.	dipl.knjiž. i prof hrv. jezika	VSS	knjižničar	-	3

2.1.4. 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.	Ivan Marenić	1978.	prof.hrv. i ruskog jezika	učitelj hrv. jezika	26.10.2009.	Anka Đukić
2.	Ivana Širac	1985.	prof. kemije i biologije	učitelj kemije	11.03.2010.	Senka Štetić

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Vladimir Houdek	1950.	učit. rus. jezika	VSS	tajnik i knjiž.	37
2.	Ana-Marija Milović	1973.	ekonomist	SSS	računovođa	8
3.	Ivica Balić	1957.	strojobravar	KV	domar /ložač	29
4.	Mirjana Jugović	1961.	završena OŠ	NKV	kuh. i sprem.	31

5.	Gordana Rakarić	1970.	završena OŠ	NKV	spremačica	13
6.	Lucija Pavlović	1952.	završena OŠ	NKV	spremačica	9
7.	Marija Dragić	1967.	konfektionar	KV	spremačica	17

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole

Rješenja o obvezama učitelja i ostalih radnika škole u školskoj godini 2010./2011. u privitku.

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

U MŠ nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu, u jednoj smjeni od 8,00 do 13,05 sati.

U PŠ nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu u jednoj smjeni (2 čista razredna odjela 1. razred i 4. razred i jedan kombinirani odjel 2./3. razred). Nastava u jednoj smjeni odvija se od 8,00 do 12,15 sati.

U školi je organizirano dežurstvo učitelja i učenika. Dežurstvo vrše učenici 5., 6., 7., 8. razreda, te svi učitelji prema mjesečnom planu (svaki dan jedan učitelj predmetne nastave i jedan učitelj razredne nastave, s tim da se raspored učiteljica razredne nastave mijenja zbog petodnevnog radnog tjedna).

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PONEDJELJAK	BRANKO ŠIMIČIĆ	7.30 - 10.40
	DANIJELA POKLEČKI	10.25 - 13.50
UTORAK	MELITA BRAIČIĆ	7.30 - 10.40
	NEVEN ŠEPOVIĆ	10.25 - 13.50
SRIJEDA	IVAN MARENIĆ	7.30 - 10.40
	IVANA ŠIRAC	10.25 - 13.50
ČETVRTAK	RUŽA KULIĆ	7.30 - 10.40
	JOSIP IVEZIĆ	10.25 - 13.50
PETAK	TOMISLAV BAIĆ	7.30 - 10.40
	ALENKA ŠAŠINOVIĆ	10.25 - 13.50

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 06.rujna do 23.prosinca 2010. god.	IX.	22	19	0	
	X.	20	20	1	18.listopada - Dan grada
	XI.	21	21	1	
	XII.	23	17	0	06.prosinca - Dan škole
UKUPNO I. polugodište		86	77	2	Zimski odmor učenika od 24.prosinca 2010. do 07.siječnja 2011. godine
II. polugodište od 10.siječnja do 15.lipnja 2011. god.	I.	20	16	1	
	II.	20	20	0	
	III.	23	23	0	
	IV.	20	14	1	Proljetni odmor učenika od 21.travnja do 29.travnja 2011. godine
	V.	22	22	0	01.svibnja - Dan općine
	VI.	20	11	2	
	VII.	21	0	0	Ljetni odmor učenika od 16.lipnja do 31.kolovoza 2011. godine
	VIII.	21	0	2	15.kolovoza - Dan župe
UKUPNO II. polugodište		167	106	6	
U K U P N O:		253	183	8	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 23.lipnja 2011. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 24.travnja 2011. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća
Gospodnjeg
- 25.travnja 2011. Uskrsni

ponedjeljak

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Matična škola

Razred	Ime i prezime razrednika	Odjela	Broj učenika
1.	Jelena Cicak	1	10
2.	Sofija Vidaković	1	14
3.	Slavica Kečemet	1	5
4.	Ljubica Čevizović	1	11
5. a	Danijela Poklečki	1	17
5. b	Josip Ivezić	1	18
6.	Tomislav Baić	1	27
7. a	Ruža Kulić	1	16
7. b	Branko Šimičić	1	16
8.	Ivan Marenić	1	25
ukupno		10	159

PŠ Puska

1.	Vera Mađerić	1	5
2./3.	Vesna Vidaček	2	10 (5+ 5)
4.	Ivana Mačković	1	9
ukupno		3	24

MS + PS

13

183

Matična škola	Razredna nastava	40 učenika	4 odjela
	Predmetna nastava	119 učenika	6 odjela
Područna škola	Razredna nastava	24 učenika	3 odjela

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.	
Model individualizacije	0	0	0	1	0	1	1	0	3
Prilagođeni program	0	0	1	2	7	0	1	3	14
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Prema rješenjima Komisije za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta organizira se rad po prilagođenom programu za 14 učenika. Dvoje učenika radi po individualiziranom pristupu a jedan po individualiziranom u kombinaciji s prilagođenim programom iz matematike. Dvoje učenika je u postupku pedagoške opservacije.

Prilagođene programe za svladavanje nastavnog gradiva izrađuju učitelji u suradnji s pedagogom i predaju ih pedagogu na početku školske godine. Svakodnevno učitelj prilagođava metode i sredstva rada tijekom nastavnog procesa. Krajem I. i krajem II. polugodišta učitelji pišu izvješća o realizaciji prilagođenog programa za svakog pojedinog učenika i predaju ga stručnom suradniku pedagogu koji vodi dosje za svakog pojedinog učenika.

Učenici koji rade po prilagođenom programu jesu:

1. Mateo Alar – 3. razred
2. Josip Alar – 4. razred
3. Josip Jakovljević – 4. razred
4. Vanesa Alar – 5.A
5. Damir Alar – 5.A
6. Stjepan Drnić – 5.A
7. Ivan Božić – 5.A
8. Mario Matić – 5.B
9. Ivan Fran Gugić – 5.B
10. Ankica Jakovljević – 5.B
11. Sandra Matić – 7. razred
12. Ivana Matanović – 8. razred
13. Kristijan Matić – 8. razred
14. Igor Majdandžić – 8. razred

Učenici koji prate nastavu po individualiziranom pristupu su:

1. Tomislav Topalović – 4. razred
2. Ana Marija Radić – 6. razred
3. Antonijo Topalović – 7. razred i prilagođeni program iz matematike

3.4. Prijevoz učenika putnika

Prijevoz učenika putnika organiziran je putem autoprijevoznika „Čazmatrans – Nova“. Učenici dolaze iz tri pravca:

1. Trebaž, Puska, Plesmo, Krapje, Drenov Bok
2. Tanac, Višnjica, Uštica
3. Košutarica

3.5. Broj učenika po razredima i mjestu prebivališta

Broj učenika po razredima i mjestu prebivališta u matičnoj školi

Mjesto-prebivalište	1.	2.	3.	4.	5.A	5.B	6.	7.A	7.B	8.	Ukupno
1. Bukovica	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	3
2. Drenov Bok	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2
3. Jasenovac	4	7	2	5	3	7	8	5	2	9	52
4. Košutarica	1	2	1	2	4	5	2	4	3	4	28
5. Krapje	1	1	2	0	0	2	3	0	0	1	10
6. Plesmo	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
7. Puska	0	0	0	0	7	0	5	3	5	3	23
8. Tanac	2	2	0	3	0	3	2	0	4	2	18
9. Trebež	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10. Uštica	0	1	0	0	2	0	1	0	2	2	8
11. Višnjica	1	1	0	1	0	0	4	3	0	3	13
12. Bročice	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
UKUPNO:	10	14	5	11	17	18	27	16	16	25	159

Broj učenika po razredima i mjestu prebivališta u područnoj školi Puska

Mjesto-prebivalište	1.	2.	3.	4.	Ukupno
1. Bukovica	0	0	0	1	1
5. Krapje	0	0	0	1	1
6. Plesmo	1	2	1	0	4
7. Puska	4	2	4	6	16
9. Trebež	0	1	0	1	2
UKUPNO:	5	5	5	9	24

Skupni broj učenika po mjestu prebivališta

Mjesto-prebivalište	Broj učenika
1. Bukovica	4
2. Drenov Bok	2
3. Jasenovac	52
4. Košutarica	28
5. Krapje	11
6. Plesmo	5
7. Puska	39
8. Tanac	18
9. Trebež	2
10. Uštica	8
11. Višnjica	13
12. Bročice	1
UKUPNO:	183

3.6. Plan izvanučioničke nastave

Tijekom cijele školske godine ostavlja se mogućnost posjete određenim izložbama i drugim priredbama u gradu Novskoj i okolini.

Razrednicima i ostalim učiteljima dozvoljava se organizirani odlazak u Zagreb u posjetu muzejima, kazalištima, športskim i inim priredbama.

Cjelodnevni školski izleti ostvarivati će se tijekom listopada, travnja, a škola u prirodi planirana je mjesec svibanj za učenike 4. razreda.

Odredište će se naknadno utvrditi.

Terenska nastava predviđena je:

Za razrednu nastavu –rujan i listopad u I. obrazovnom razdoblju, a za veljaču i travanj 2011. u II. obrazovnom razdoblju.

Za predmetnu nastavu- rujana i prosinac u I.obrazovnom razdoblju, a za travanj 2011. u II. obrazovnom razdoblju.

Ove šk. god. planirana je i projektna nastava učenika i učitelja razredne nastave prilikom koje će se izrađivati razni ukrasi i čestitke povodom Dana škole- sv. Nikola i za blagdan sv. Antuna.

Također je i planiran projekt: EKO proizvodnja hrane učenika i učiteljica razredne nastave kako bi ukazali na važnost zdrave prehrane.

Izvanučionička nastava i nastava u prirodi izvodit će se tijekom cijele školske godine 2010./2011. u skladu s vremenskim prilikama i prateći aktualna zbivanja.

Planirani tematski dani su: Hrvatski Olimpijski dan, Međunarodni dan djeteta, Dan kruha, Sv. Nikola- Dan škole, Poklade, Uskrs.

Detaljan plan izvanučioničke nastave, terenske nastave, izvannastavnih aktivnosti, izvanškolskih aktivnosti i izborne nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

3.7. Dopunska nastava i dodatni rad

Dopunska nastava i dodatni rad organizirano se provode u svim razrednim odjelima iz hrvatskog jezika i matematike.

Dodatni rad se provodi i po potrebi iz povijesti, geografije, prirode, biologije i kemije (kontinuirano i pojačano za natjecanja).

3.8. Popravni ispiti

Popravni ispiti za sve učenike održat će se:

27.06.2011. u 8.00 sati

28.06.2011. u 8.00 sati

25.08.2011. u 8.00 sati

3.9. Profesionalno informiranje i usmjeravanje

Profesionalno usmjeravanje učenika ostvariti će pedagoginja škole u suradnji sa;- Zavodom za zapošljavanje u Kutini, koji bi posebnom obradom i u suradnji s Domom zdravlja, obuhvatili sve učenike zainteresirane za takav način pomoći pri odabiru zanimanja

- učiteljima predmetne nastave i prvenstveno razrednicima

(praćenje učenika i zadovoljavanje njihovih posebnih interesa)

Svi učenici 8. razreda bit će informirani o uvjetima i rokovima upisa u srednje škole.

PLAN I PROGRAM PROFESIONALNOG USMJERAVANJA

REDNI BR.	SADRŽAJ RADA	VRIJEME REALIZACIJE	NOSILAC ZADATAKA
1.	Informiranje u redovitoj nastavi	IX.- VI.	Predmetni učitelji
2.	Izvannastavne i izvanškolske aktivnosti koristiti za razvijanje interesa i time utjecati na izbor zanimanja	IX.- VI.	Učitelji- voditelji izvannastavnih aktivnosti
3.	Zadovoljavanje posebnih interesa i sposobnosti kroz izborne predmete	IX.-VI.	Učitelji predmetne nastave
4.	Samostalni radovi učenika (pismeni i likovni)	IX.-VI.	Učitelji hrvatskog jezika i likovne kulture
5.	Upoznavanje sebe, svijeta rada, vlastitih želja i interesa – na satovima RO, VII. I VIII.r., radionice „Razmisli o budućnosti“	IX.- VI.	Pedagoginja
6.	Anketiranje učenika VIII. R. o profesionalnim interesima	IV.	Pedagoginja
7.	Pravodobno otkrivanje učenika s teškoćama u razvoju i učenika	IX.-VI.	Pedagoginja/ razrednik

	sa zdravstvenim teškoćama		
8.	Upoznavanje učenika VIII.r. sa srednjim školama	V.	Pedagoginja/ razrednik
9.	Profesionalna orijentacija učenika VIII.r.	IV.-V.	HZZ- Kutina

3.10. Aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja

Vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća učenika 4. i 8. razreda za šk. god. 2010./2011. vršit će se prema kalendaru NCVVO- a koji će biti naknadno dostavljen školama. Za te aktivnosti predviđena su dva (2) radna dana. Učitelji zaduženi za dežurstvo tijekom provođenja vanjskog vrednovanja obrazovnih postignuća učenika, te sudjelovanje u ostalim aktivnostima ispitnih povjerenstava su: Ivana Đerek, Tomislav Baić i Josip Ivezić.

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

4.1. Godišnji nastavni plan i program škole

NASTAVNI PREDMET	RAZREDI	GODIŠNJI BROJ SATI REDOVNE NASTAVE PO ODJELIMA	UKUPNO PLANIRANO SATI
Hrvatski jezik	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$7 \times 175 = 1225$ $175+175+175+140+140+140= 945$	2170
Likovna kultura	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$7 \times 35 = 245$ $6 \times 35 = 210$	455
Glazbena kultura	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$7 \times 35 = 245$ $6 \times 35 = 210$	455
Engleski jezik	1.-4.raz. 5.-8. raz.	$7 \times 70 = 490$ $6 \times 105 = 630$	1120
Njemački jezik	4.raz. 5. – 6. raz.	$2 \times 70 = 140$ $2 \times 70 = 140$	280
Matematika	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$7 \times 140 = 980$ $6 \times 140 = 840$	1820
Priroda i društvo	1.-4. raz.	$70+70 + 70 + 70 +70 + 105 + 105= 560$	560
Priroda	5. i 6. raz.	$52,5+52,5 +70 = 175$	175
Biologija	7.i 8. raz.	$3 \times 70 = 210$	210
Kemija	7.i 8. raz.	$3 \times 70 = 210$	210
Fizika	7.i 8. raz.	$3 \times 70 = 210$	210
Povijest	5.-8. raz.	$6 \times 70 = 420$	420
Geografija	5.-8. raz.	$52,5+52,5 +70 + 70 + 70 + 70 = 385$	385
Tehnička kultura	5.-8. raz.	$6 \times 35 = 175$	210
TZK	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$105+105 +105 +105 +105+70+70= 665$ $6 \times 70 = 420$	1085
Vjeronauk (izborna) nastava)	1.-8. raz.	$13 \times 70 = 910$	910
Dopunska nastava	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$7 \times 35 = 245$ $6 \times 35 = 210$	455
Dodatni rad	1.-4. raz. 5.-8. raz.	$7 \times 35 = 245$ $6 \times 35 = 210$	455
UKUPNO:	1. - 8. r.		11585

4.2. Plan izborne nastave

NAZIV PROGRAMA	RAZREDI	BROJ UČENIKA	BROJ GRUPA	NOSITELJ PROGRAMA	SATI TJEDNO	SATI GODI ŠNJE
Vjeronauk	1.-6. raz.	126	10	Melita Braičić	10x70	700
Vjeronauk	7.-8.raz	56	2	Mario Cimbali	2x70	140
Informatika	5.-8. raz.		6	Alenka Šašinović	6x70	420
Njemački jezik	4.-6. raz.		4	Anita Hrup	4x70	280

4.3. Plan izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Redni broj	Naziv sekcije	Voditelj	Broj sati
1.	Dramska družina	Slavica Keđemet	35
2.	Dramska družina	Ljubica Čevizović	35
3.	Mali pjevački zbor	Jelena Cicak	35
4.	Likovna družina	Sofija Vidaković	35
5.	Dram.-recit. družina	Vesna Vidaček	35
6.	Folklorna skupina	Vera Mađerić	35
7.	Mali kreativci	Ivana Mačković	35
8.	Literarna družina	Ivan Marenić	35
9.	Likovna radionica	Nataša Tisaj	35
10.	Tamburaši	Ivica Kotromanović	35
11.	Pjevački zbor	Ivica Kotromanović	35
12.	Ekolozi	Marica Posavčić	35
13.	Povjesničari	Josip Ivezić	35
14.	Biblijska družina	Melita Braičić	35
15.	ŠŠK	Tomislav Baić	35
16.	ŠŠK	Sanja Radić	35
17.	Atletski klub «Jak»	Neven Šepović	-
18.	NK Jasenovac	Drago Kostelac	-
19.	NK Sava-Puska		-
20.	Izviđači	Željko Kovačević	-
21.	Mladi informatičari	Alenka Šašinović	35

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

5.1. Plan rada ravnatelja

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none">- radni dogovor s učiteljima i suradnicima oko realizacije godišnjeg programa rada- organizacija, priprema i rad u Vijeću učitelja- neposredna pomoć u radu, dodatne i dopunske nastave i NA- suradnja s roditeljima
PEDAGOŠKO INSTRUKTIVNI SAVJETODAVNI RAD <ul style="list-style-type: none">- uvid u rad učitelja- praćenje realizacije nastavnog procesa
ANALITIČKO STUDIJSKI POSLOVI <ul style="list-style-type: none">- obrada prikupljenih podataka i interpretacija istih- analiza uspjeha učenika i analiza realizacije nastave tj. plana i programa- izrada izvješća na kraju obrazovnog razdoblja- pomoć učiteljima pri sređivanju pedagoške dokumentacije
RAD U STRUČNIM ORGANIMA ŠKOLE <ul style="list-style-type: none">- stručno usavršavanje- uključivanje u sve oblike stručnih usavršavanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa- praćenje stručnog usavršavanja učitelja- rad u stručnim organima škole
RAD U ORGANIMA UPRAVLJANJA <ul style="list-style-type: none">- rad u Vijeću roditelja- rad u Učiteljskom vijeću- rad u Školskom odboru
SURADNJA S UČITELJIMA I STRUČNIM TIMOM <ul style="list-style-type: none">- sastanci, analiza izvješća- radni dogovori
PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA <ul style="list-style-type: none">- vođenje dokumentacije o osobnom radu- izrada raznih podsjetnika i shema za vođenje cjelokupne dokumentacije- suradnja s ustanovama kojima dostavljamo podatke

- suradnja, odnosno sudjelovanje u vođenju cjelokupne dokumentacije

**SURADNJA S IZVANŠKOLSKIM STRUČNIM I
DRUGIM INSTITUCIJAMA**

- suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa RH
- suradnja s uredom za prosvjetu naše županije
- suradnja s lokalnim organima uprava u svrhu poboljšanja uvjeta rada škole i povezanosti škole i mjesta
- suradnja sa svim institucijama čiji je rad bitan za djelovanje i rad prosvjete i školstva
- suradnja s NCVVO

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
k o l o v o z	- pregled svih prostorija škole i provjera upotrebne i higijenske pripremljenosti za novu školsku godinu	
	- stvaranje materijalnih uvjeta za početak šk. godine	
	- briga o pedagoški oblikovanom prostoru	
	- organizacija popravnih i razrednih ispita	
	- priprema godišnjeg plana i programa rada škole	
	- izvješće o radu škole u protekloj godini	
	- izrada i priprema tjednih zaduženja učitelja i stručnih suradnika	
	- programiranje i planiranje rada učitelja i stručnih suradnika	
	- priprema i organizacija sjednica stručnih organa	
	- primjena zakonskih propisa i praćenje novih te njihova primjena	
	- usmjeravanje rada službe za financijske poslove	
	- inicirati aktivnosti učitelja na upoznavanju i realizaciji novih programskih i zakonskih zahtjeva	
r u j a n	- eventualna nabavka nastavnih sredstava i pomagala	
	- izrada godišnjeg plana i programa rada škole	
	- pomoć učiteljima pri planiranju	
	- utvrditi raspored rada učitelja, stručnih suradnika i svih službi u školi	
	- zaduženja učitelja i ostalih djelatnika	
	- raspored učenika po odjelima	
	- sjednice Učiteljskog vijeća i Školskog odbora na kojima se donosi God. plan i program rada	
	- organizirati prigodnu svečanost za učenike 1. razreda i njihove roditelje	
	- organizirati nabavke osnovnih sredstava i potrošnog materijala potrebnog za poslovanje škole	
	- inicirati predavanje godišnjih planova i programa učitelja i njihov pregled i pružiti im potrebnu pomoć posebno novim učiteljima	

	manifestacija	
	- praćenje i usmjeravanje rada pedagoga i knjižničara	
	- praćenje novih propisa i stručne literature	
	- posjeta satovima nastave	
	- analiza primjene suvremene tehnologije	
	- pripreme s financijskom službom za inventuru tj. popis sredstava i izvora sredstava	
	- ažuriranje svih administrativno- financijskih i pravnih poslova u školi	
	- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata	
p r o s i n a c	- pripreme za izradu prijedloga financijskog plana za iduću godinu	
	- organizirati rad na popisu sredstava i izvora sredstava	
	- priprema i održavanje sjednica Razrednih vijeća, Učiteljskog vijeća (uspjeh učenika, realizacija fonda sati, nastava i odnos prema radu, organizacija rada i njeni učinci)	
	- usmjeriti rad na stručnom usavršavanju učitelja i stručnih suradnika	
	- praćenje rada učitelja, posebno učitelja početnika	
	- organizacija proslave Božića i Nove godine	
	- usmjeravanje rada na pravne poslove na tekuće zadatke i praćenje izmjena i dopuna propisa o popisu, knjigovodstvu, raspodjeli, radnim odnosima i dr.	
	- usmjeriti rad službe za financijsko poslovanje na ažurnost podataka i dokumentacije te priprema podataka za nesmetano odvijanje popisa sredstava i izvora sredstava posebno onih nabavljenih u toj godini i eventualni otpis sredstava	
	- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata	
- priprema i proslava Dana škole		
s i j e č a n j	- izvršiti analizu materijalno-financijskog poslovanja u protekloj godini i organizirati rad na izradi financijskog plana za iduću godinu	
	- organizirati rad na pripremama za završni račun i potrebnim podacima za izvješće o radu i poslovanju	
	- priprema i održavanje sjednica razrednog i učiteljskog vijeća i	

v e l j a č a	drugih organa škole (analiza rada u 1. polugodištu, uspjeh učenika, realizacija fonda sati, nastava i odnos prema radu, organizacija rada i njeni efekti)	
	- organizirati održavanje roditeljskih sastanaka radi priopćenja i analize uspjeha učenika	
	- osigurati pretplatu na stručne listove i časopise	
	- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata	
	- analizirati rad u 1. obrazovnom razdoblju kroz uspjeh i ponašanje učenika	
	- utvrđivanje i usvajanje financijskog plana za tekuću godinu	
	- kontrola i usmjeravanje rada na izradi završnog računa	
	- razmatranje i usvajanje završnog računa	
	- izrada izvješća o rezultatima rada i poslovanju u protekloj godini	
	- usmjeravanje rada na razgovorima s roditeljima i slabim učenicima	
	- praćenje rada učitelja, posebno učitelja početnika	
	- ažuriranje svih administrativno-pravnih i financijskih poslova	
	- posjeta nastavi	
- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata		
o ž u j a k	- kontrolirati izvršavanje zadataka donijetih prilikom razmatranja godišnjeg obračuna	
	- razrada usvojenog financijskog plana, posebno plana investicijskih ulaganja, adaptacija i popravaka u školi	
	- usmjeravati rad na usklađivanju raspodjele sa zakonskim i financijskim mogućnostima škole	
	- sagledati raspoloživa sredstva za rješenja stambenih potreba djelatnika i predložiti plan njihova korištenja	
	- organizirati rad na analizi i rješavanju problema u ocjenjivanju učenika	
	- analizirati rad stručnih aktiva i komisija	
	- pripremiti planirane sjednice u školi	
	- poduzimanje mjera za rješavanje problema neredovitog pohađanje nastave	
	- praćenje rada učitelja, posebno učitelja početnika	
	- ostvariti uvid u rad izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	

t r a v a n j	- savjetodavni rad sa učenicima, roditeljima i učiteljima	
	- instruktivno-pedagoški rad	
	- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata	
	- usmjeriti rad službe za financijske poslove na ažurnosti dokumentacije iz te godine u skladu s novim propisima, kao i na izradi prijedloga plana korištenja sredstava za rješavanje stambenih potreba djelatnika	
	- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata	
	- izvršiti analizu i predložiti mjere za daljnje usavršavanje organizacije rada svih službi (korištenje radnog vremena, realizacija planiranih poslova i tekućih zadataka, unapređivanje sistema informiranja, racionalizacija rada i sastanaka, koordinacija i dr.)	
	- priprema i održavanje sjednica razrednih i učiteljskog vijeća	
	- usmjeravanje rada na održavanju roditeljskih sastanaka i razgovora s učenicima koji imaju poteškoće u učenju	
	- sudjelovati u poslovima u vezi s ocjenjivanjem učitelja i stručnih suradnika	
	- praćenje rada učitelja, posebno učitelja početnika	
	- informirati se o radu i problemima učeničkih organizacija, društava i klubova u školi	
	- usmjeravanje rada na profesionalnoj orijentaciji učenika	
	- praćenje realizacije programa stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	
	- pratiti pripreme za ekskurzije učenika	
	- praćenje organizaciju priprema za učenička natjecanja	
	- pedagoško-instruktivni rad ravnatelja	
- usmjeriti rad financijske i pravne službe na ažuriranje poslovnih knjiga		
s v i b a n j	- praćenje ostvarivanja planiranog fonda sati svih vidova nastave, a posebno u završnim razredima i pripremiti plan nadoknade sati	
	- praćenje rada učitelja, posebno učitelja početnika	
	- održati sjednicu učiteljskog vijeća	
	- analiza suradnje škole s društvenom sredinom	
	- organizacija i realizacija Škole u prirodi za 4. razred	

l i p a n j	- organizacija školskih ekskurzija i maturalnog putovanja učenika 7. razreda	
	- savjetodavni rad s učiteljima, učenicima i roditeljima	
	- instruktivno-pedagoški rad ravnatelja	
	- plan i organiziranje upisa u 1. razred	
	- osigurati stalnu suradnju s pedagoško-psihološkom službom na intenziviranju rada učenika pred kraj školske godine i na profesionalnoj orijentaciji učenika 8.razreda	
	- izvršiti analizu suradnje sa Domom zdravlja	
	- pripreme za završetak školske godine	
	- usmjeriti rad opće i pravne službe na pripremi plana korištenja godišnjih odmora	
	- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata	
	- pripreme za adaptaciju školskih zgrada i popravke tijekom ljeta	
	- organizirati rad na pripremi godišnjeg programa rada	
	- održati sjednice razrednih vijeća i Učiteljskog vijeća	
	- organizirati održavanje roditeljskih sastanaka	
	- analiza realizacije programa tekuće školske godine i priprema izvješća za ovu školsku godinu	
	- završetak poslova oko vođenja pedagoške dokumentacije i njezin pregled	
	- utvrditi plan kadrovskih potreba za iduću školsku godinu	
	- donijeti eventualne odluke o investicijskim radovima, adaptacijama i popravcima...	
	- upis učenika u 1. razred	
	- radni sastanak s tehničkim osobljem u svezi uređenja školske zgrade	
	- svi poslovi vezani uz završetak nastavne godine	
- usmjeriti rad službe za opće i pravne poslove na pripremi sjednica i izvršavanje zaključaka i odluka, praćenje i proučavanje novih propisa, pripremu konačnih materijala i obradu pojedinih akata		

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
r u j a n	- prijem i distribucija razredne i pedagoške dokumentacije učiteljima	10
	- stručni aktivni u školi	8
	- prihvata učenika 1. razreda	8
	- vanjski suradnici: školski dispanzer i školski stomatolog (suradnja)	8
	- plan i program permanentnog obrazovanja	8
	- rad na godišnjem planu škole i kurikulumu	30
	- suradnja s učiteljem 1. razreda	16
U K U P N O		88
l i s t o p a d	- pedagoška statistika	15
	- sistematski pregledi i plan zdravstvene zaštite	6
	- komisija za eventualnu opserevaciju	8
	- predpubertet	6
	- posjet nastavi	6
	- pregled pedagoške dokumentacije	20
	- razgovor s učenicima s problemima u ponašanju	15
	- radionice	4
U K U P N O		80
s t u d e n i	- opterećenost učenika	8
	- rad s učenicima s prilagođenim programom	20
	- sistematski pregled učenika	10

	- pomoć učiteljima koja imaju u razredu djecu s posebnim potrebama	20
	- posjet nastavi	4
	- suradnja s razrednicima putem roditeljskih sastanaka	10
	- analiza uspjeha i ponašanja učenika 5. razreda	12
U K U P N O		84
p r o s i n a c	- pripreme za sjednice RV i UV	20
	- praćenje i analiza rada učeničkih sekcija	8
	- ažuriranje obrazaca za permanentno obrazovanje	8
	- ažuriranje i pregled pedagoške dokumentacije	20
	- posjet nastavi	2
	- svi poslovi vezani uz završetak 1. obr. razdoblja	18
	- rad s učenicima s posebnim potrebama	16
U K U P N O		92
s i j e č a n j	- analiza 1. obrazovnog razdoblja	25
	- sređivanje administracije	25
	- raspored seminara i stručni aktivni nakon njih	8
	- sistematski pregled učenika	8
	- rad s učenicima s posebnim potrebama	14
U K U P N O		80
v e l j a č a	- rad s učenicima s posebnim potrebama	20
	- sastanak s roditeljima i učenicima s poteškoćama u učenju i vladanju	8
	- praćenje rada tih učenika tijekom cijelog nastavnog procesa	8
	- stručni aktiv pedagooga	8
	- pedagoški status učenika 1. razreda	8
	- pregled i kontrola o vođenju pedagoške dokumentacije	15

	- posjet nastavi	1
	- radionica	12
U K U P N O		80
o ž u j a k	- analiza radionice	10
	- pripreme za proljetno uređenje okoliša škole – plan	10
	- sistematski pregled učenika i pregled zuba	8
	- problem učenika s negativnim ocjenama	16
	- posjet nastavi	1
	- redovna kontrola ostvarivanja plana i programa rada	20
	- ažuriranje administracije (pedagoške)	15
	- rad s učenicima s posebnim potrebama	12
U K U P N O		92
t r a v a n j	- rad s učenicima s posebnim potrebama	16
	- suradnja s Centrom za socijalni rad	8
	- društveno koristan rad	8
	- analiza rada izborne nastave	8
	- stručni aktivni u školi	8
	- testiranje učenika 8. razreda koji traže pomoć Zavoda za zapošljavanje za odabir budućeg školovanja	16
	- analiza testiranja i razgovor s učenicima	8
	- posjet nastavi	1
	- radionica	7
U K U P N O		80
s v i b a n j	- pripreme i organizacija Dana škole	22
	- analiza rada i uspjeha učenika prije kraja 2. polugodišta	14
	- pregled pedagoške dokumentacije	22
	- eventualni aktivni u školi	8

	- rad s učenicima s posebnim potrebama	22
U K U P N O		88
l i p a n j	- pripreme za završetak nastavne godine	10
	- pregled i ažuriranje kompletne pedagoške dokumentacije svih učitelja	20
	- sjednice RV i UV	8
	- priprema plana rada za iduću školsku godinu	8
	- svi organizacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine	18
	- popravni ispiti	16
U K U P N O		80
s r p a n j k o l o v o z	- svi poslovi aktualni u srpnju i kolovozu	84
	- godišnji odmor	84
	- blagdani tijekom	32
S V E U K U P N O		1044

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine	
Rad s učenicima	
<ul style="list-style-type: none"> • organizirano i sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice • razvijanje navike dolaženja u knjižnicu i navike čitanja • pomoć pri izboru knjižnične građe • uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe svih izvora znanja • upućivanje u metode rada na istraživačkim zadaćama (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika, priručnika i ostalih publikacija referentne zbirke) • podučavanje informacijskih vještina pri uporabi dostupnih znanja • poučavanje učenika za samoučenje: individualni rad, rad s malom skupinom učenika, rad s velikom skupinom učenika • provođenje tri stupnja edukativnih programa školske knjižnice u cilju osposobljavanja učenika za samostalan rad • pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata • pomoć učenicima u obradi samostalnih seminarskih radova iz pojedinih predmeta (7. i 8. r.) • upućivanje učenika na izvore informacija pri radu na projektima • rad na odgoju i obrazovanju u slobodno vrijeme učenika • sustavno poučavanje učenika za samostalno i permanentno učenje (cjeloživotno učenje) • organizacija nastavnih sati u školskoj knjižnici 	

- rad s učenicima u izvannastavnoj aktivnosti, skupina „Mladi novinari“

Suradnja s nastavnicima i stručnim timom

- suradnja s nastavnicima, stručnim timom, tajništvom i računovodstvom u nabavi svih vrsta knjižnične građe i u razvoju knjižnice
- suradnja na stručnim vijećima
- suradnja na utvrđivanju plana lektire i nabava određenog broja lektirnih naslova s učiteljima razredne nastave i hrvatskog jezika
- nazočnost na sjednicama Učiteljskog vijeća
- pribavljanje literature i AV građe potrebne nastavnicima prilikom realizacije nastavnih sati

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada i stručno usavršavanje

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća
- rad na usklađenju s godišnjim planom škole
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti
- mjesečno, tjedno i dnevno planiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada
- stručno, permanentno usavršavanje iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti (individualno stručno usavršavanje kroz praćenje relevantne literature)
- skupno stručno usavršavanje: sudjelovanje na stručnim školskim sastancima, stručnim sastancima školskih knjižničara, sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare, sudjelovanje na stručnim vijećima školskih knjižničara
- praćenje pedagoško-metodičke literature, stručnih časopisa s područja knjižničarstva i informatologije
- praćenje dječje literature i literature za mladež, stručnih recenzija i prikaza knjiga
- suradnja s matičnom službom te ostalim knjižnicama
- suradnja s knjižarama i nakladnicima

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- knjižnično poslovanje i upravljanje, organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjižnične građe (knjižne i neknjižne građe)
- izgradnja knjižničkog fonda
- računalna obrada knjižnične građe korištenjem Osa/Isis programskog proizvoda za knjižničarstvo
- inventarizacija knjižnične građe
- stručna obrada knjižnične građe: formalna obrada (katalogizacija), sadržajna obrada (klasifikacija)
- signiranje knjižnične građe i tehnička obrada građe
- smještaj knjižnične građe prema stručnim oznakama
- prijem i sređivanje periodike
- praćenje i evidencija knjižničkog fonda, praćenje statistike
- izrada popisa prinova te pisani i usmeni prikazi knjiga
- izrada popisa AV građe po predmetima
- statistički pokazatelji o korištenju knjižničkog fonda
- informacijska djelatnost: sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi, rad na informiranju korisnika o novoizašlim knjigama, skupljanje i sređivanje izvora informacija, poučavanje korisnika o snalaženju u knjižnici putem obavijesno-edukacijskih plakata, odgovaranje na korisničke upite, pružanje informacija vezanih uz različita područja (obljetnice, značajni nadnevc, ekologija), prezentiranje knjižnične građe putem izožbi
- sustavno informiranje nastavnika o sadržaju stručnih časopisa, sastavljanje pregleda sadržaja stručnih časopisa
- izrada godišnjeg plana i programa i godišnjeg izvješća o radu, zaštita knjižnične građe

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- planiranje i organiziranje kulturnih sadržaja

- uređivanje knjižničnog panoa, uređivanje knjižničnog prostora
- izložbe u školskoj knjižnici uz značajne nadnevke i obljetnice kao koristan i pristupačan oblik informiranja učenika, nastavnika i roditelja o aktualnim događajima u kulturnom životu obilježavanje nadnevaka važnih za školu i školsku knjižnicu
- obilježavanje nadnevaka:
 - 16.9. Dan zaštite ozonskog omotača
 - 15.10.-15.11. Mjesec hrvatske knjige
 - 24.10. Međunarodni dan školskih knjižnica
 - 14.2. Valentinovo
 - 2.4. Međunarodni dan dječje knjige
 - 22.4. Dan hrvatske knjige, Dan planeta Zemlje

5.4. Plan rada tajništva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
<p>Pravni poslovi i radni zadaci</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada nacрта pravilnika i drugih akata škole - izmjene i dopune akata škole - izrada teksta i prijepis rješenja, ugovora, dopisa i drugih akata - praćenje i proučavanje izmjena i dopuna zakonskih propisa
<p>Personalno-kadrovski poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - raspisivanje oglasa i natječaja - prikupljanje molbi i ponuda - odgovori kandidatima - ispunjavanje prijava i odjava zaposlenika - vođenje osobnih dosjea - vođenje matične knjige zaposlenika - izrada rješenja o god. odmoru - vođenje evidencije o bolovanju, sistematskim pregledima - popunjavanje raznih tiskanica
<p>Obavljanje poslova za stručna tijela škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema materijala, analize, informiranja i izvještaji - izrada i provođenje odluka tijela upravljanja ili stručnih tijela - pripremanje analiza za povjerenstva tijela upravljanja
<p>Administrativni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - primanje pošte, uvođenje u urudžbeni zapisnik - rješavanje predmeta i otprema - rješavanje raznih statističkih predmeta

- razni administrativni poslovi		
Rad s učenicima		
<ul style="list-style-type: none"> - vođenje evidencije učenika, svjedodžbe prijevodnice- primitak i otprema - izdavanje učeničkih potvrda - izdavanje duplikata svjedodžbi - izrada zahtjeva kod povrede osiguranih učenika i dr. 		
Rad s učiteljima		
<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje papira, bilježnica i ostalog pribora - obavljanje raznih poslova s učiteljima tijekom školske godine 		
Rad s roditeljima i strankama		
Daktilografski poslovi		
Ostali poslovi		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

5.5. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Plansko-analitički i opći poslovi		
<ul style="list-style-type: none"> - izrada financijskog plana i rebalansa - izvještaj o financijskom stanju - statistički izvještaji - ostali poslovi 		
Obračun i isplata plaća i drugih primanja zaposlenika		
<ul style="list-style-type: none"> - obračunavanje liste plaća - isplata plaća, regresa, nagrada i ostalih primanja radnika 		
Poslovi evidentiranja		
<ul style="list-style-type: none"> - vođenje knjige osnovnih sredstava - vođenje knjige SI i sredstava - vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa - usklađivanje salda 		
Računovodstveni poslovi		

<ul style="list-style-type: none"> - obračun amortizacije i revalorizacije - kontrola plaćanja računa - kontrola blagajničkog poslovanja - negotovinsko plaćanje - periodični obračun - završni račun 		
<p>Knjigovodstveni poslovi</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjiženje svih događaja - usklađivanje knjige i dnevnika 		
<p>Evidencije</p> <ul style="list-style-type: none"> - vođenje kartice plaća - krediti radnika - izrada i obračun bolovanja radnika - obračun putnog računa - obračun dječjeg doplatka obračun poreza i dr. 		
<ul style="list-style-type: none"> - Ostali poslovi - popunjavanje statistike - praćenje propisa - sudjelovanje na seminarima i aktivima - suradnja sa Zavodom za platni promet - suradnja s tajnikom i ravnateljem 		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati

5.6. Plan rada školskog liječnika

Aktivnosti službe za školsku medicinu u šk. god. 2010./2011. Nadležni liječnik škole je dr. Dubravka Jančula, spec. šk. med .

- 1.razred . - Namjenski pregled-prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)
Roditeljski sastanak-upoznavanje roditelja sa programom rada službe i kratko predavanje o prilagodbi djece na nove školske obveze.
Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomieltis
Morbili, Rubeola, Parotitis
- 2.razred . - Pregled vida
Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja i upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom(predaje med. sestra).
Cijepljenje: test na TBC i docjepa nereaktora

- 3.razred . - Pregled vida na boje
Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana(predaje med. sestra).
- 4.razred . - Predavanje – Ovisnosti (uz video film: Filip traži prijatelje)
(fakultativno)
Cijepljenje: Morbili, Rubeola, Parotitis
- 5.razred . - Sistematski pregled učenika
Predavanje: Pubertet
Rad u malim skupinama djevojčica: higijena menstruacije.
- 6.razred . - Pregled kralježnice i stopala
Razgovor uz dijapozitive – pušiti ili ne i uz prozirnice kako reći ne
Cijepljenje: Hepatitis B (tri doze)
- 7.razred . - Razgovor uz video film: Pubertet
Cijepljenje: test na TBC i docjepa nereaktora
- 8.razred . - Namjenski pregled : profesionalna orijentacija
Predavanje za roditelje: Profesionalna orijentacija i zdravstvene
kontraindikacije za izbor zanimanja
Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomiелitis
Predavanje uz video film: AIDS

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom godine	Rad i poslovanje Škole Zasnivanje radnog odnosa Utvrđivanje prijedloga pravilnika Donošenje godišnjih planova i programa Investicijsko i tekuće održavanje Predstavke i prijedlozi građana Ostali poslovi u skladu sa Statutom i drugim općim aktima Škole	predsjednik i članovi Školskog odbora ravnatelj tajnik

Napomena: O radu školskog odbora zaposlenici se informiraju isticanjem skraćenog zapisnika na oglasnoj ploči Škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
rujan	- raspored zaduženja i radnog vremena nastavnika - organizacija rada u školskoj godini 2010./2011. - izrada godišnjeg plana i programa Škole - usvajanje rasporeda sati rada za učenike i učitelje - imenovanje razrednika - formiranje stručnih aktiva u školi - utvrđivanje potrebe za posebnim uvjetima rada za učenike s teškoćama u razvoju - planiranje individualnih i kolektivnih oblika permanentnog usavršavanja - dogovor za početak nastave	ravnatelj Pedagog
listopad	- Stres – ponašanje djece i poželjne reakcije učitelja - Dani kruha - pedagoška dokumentacija	Dr. Jančula ravnatelj pedagog
studeni	- agresivno ponašanje učenika - stručna usavršavanja - uvid u neposredni odgojno – obrazovni rad	ravnatelj pedagog
pros inac	- predavanje (aktualna tema)	ravnatelj

siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa i razmatranje izvršenja poslova u 1.polugodištu - analiza uspjeha učenika na kraju 1.polugodišta - primjena pedagoških mjera 	ravnatelj pedagog
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - natjecanja, susreti i smotre učenika - analiza rada odgojno-obrazovnih oblika rada (dodatna nastava, dopunska nastava, slobodne aktivnosti) 	ravnatelj
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - školske ekskurzije i izleti učenika - uvid u neposredni odgojno-obrazovni rad - predavanje(aktualna tema) 	ravnatelj
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - učenici s teškoćama u razvoju - praćenje i ocjenjivanje 	defektolog pedagog
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - svibanjske svečanosti - upis učenika u 1.razred 	Ravnatelj pedagog
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje uspjeha učenika - utvrđivanje učenika koji se upućuju na polaganje popravnih ispita - imenovanje komisije za polaganje popravnih ispita i utvrđivanje ispitnih rokova - analiza uspjeha na kraju školske godine - primjena pedagoških mjera - rješavanje eventualnih molbi, žalbi i zahtjeva roditelja - realizacija nastavnog plana i programa i izvršenje poslova - utvrđivanje Izvještaja o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada škole na kraju šk.god.09./10. - prijedlog organizacije odgojno-obrazovnog rada u šk. god . 10./11. i prijedlog zaduženja (učenika) učitelja 	ravnatelj pedagog
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika nakon popravnih ispita - planiranje, programiranje i pripremanje učitelja za neposredan rad s učenicima u šk.god.10./11. - imenovanje razrednika i broja odjela, podjela učenika po odjelima, a učitelja po razrednim odjelima i predmetima - utvrđivanje časopisa za pretplatu, nabavka udžbenika i priručnika za učitelje, pribora i opreme 	ravnatelj pedagog

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	<ul style="list-style-type: none"> - planiranje rada razrednika i razrednog odjela - utvrđivanje broja učenika u razrednim odjelima - zaduženja učitelja - utvrđivanje rasporeda školskih zadaća (koordinacija rada učitelja) - uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti - rad s darovitim učenicima i učenicima s teškoćama 	ravnatelj pedagog razrednici učitelji
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - uspjeh učenika na kraju 1. polugodišta - realizacija nastavnog plana i programa - primjena pedagoških mjera - suradnja s roditeljima odnosno skrbnicima - daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju - sudjelovanje učenika u INA, IŠA, dopunskoj , dodatnoj , izbornoj nastavi i vjeronauku - rad razrednog odjela , realizacija posebnih zadataka (iz godišnjeg plana i programa) 	Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - suradnja s roditeljima odnosno skrbnicima - plan izleta i ekskurzija - razgovor učenika i razrednih vijeća o željama učenika 8. razreda o daljnjem školovanju 	razrednici
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - realizacija nastavnog plana i programa - utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine - upućivanje učenika na popravni ispit te ponavljanje razreda - primjena pedagoških mjera 	Ravnatelj Pedagog Razrednici učitelji
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - utvrđivanje općeg uspjeha nakon popravnih ispita 	razrednici

Razrednik saziva, supredsjedava i predlaže dnevni red sjednica. O radu razrednog vijeća razrednik vodi zapisnik u razrednoj knjizi razrednog odjela.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
tijekom godine	<p>Razmatranje pitanja značajnih za život škole i rad škole i davanje mišljenja i prijedloga u vezi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave - s organiziranjem izleta , ekskurzija, športskih natjecanja i kulturnih događaja - s vladanjem i ponašanjem učenika u školi i izvan nje - s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi - sa socijalno- ekonomskim položajem učenika i pružanjem pomoći - s uspjehom učenika na kraju 1. i 2. polugodišta 	<p>Roditelji Ravnatelj Pedagog učitelji</p>

Vijeće roditelja saziva predsjednik koji i vodi sastanke. O radu vijeća vode se zapisnici.

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
9.	<p>- izbor članova Vijeća učenika - tema: prijedlozi vezani za početak školske godine</p>	pedagog, učenici
1.	analiza uspjeha učenika na kraju 1. polugodišta	pedagog, učenici
5.	prijedlozi za poboljšanje u učenju, vladanju i pomoći drugim učenicima	pedagog, učenici, ravnatelj
6.	analiza uspjeha na kraju nastavne godine	pedagog, učenici

6.6. Plan rada razrednika

Mjesec	Sadržaj rada
rujan	<p>- popunjava potrebne razredne dokumentacije - planira i programira rad razrednog odjela (razrednika, razrednog vijeća, suradnja s roditeljima)</p>
od rujna do lipnja	<p>- vodi brigu o redovitom vođenju administracije: vođenje razredne knjige, imenika učenika, matične knjige, zapisnika sjednice razrednih vijeća, zapisnika roditeljskih sastanaka, kronologiju važnijih zbivanja u razrednom odjelu, ispunjava i potpisuje svjedodžbe, svjedodžbe prijevodnice i učeničke knjižice i</p>

od rujna do kolovoza	- surađuje s članovima RV, ravnateljem, stručnim suradnicima i roditeljima
od rujna do lipnja	- vodi brigu o redovitom pohađanju nastave i ostalih oblika rada
od rujna do lipnja	- vodi brigu o realizaciji godišnjeg plana rada razrednog odjela i realizaciji nastavnog plana i programa, osobito o posebnim odgojno-obrazovnim zadacima škole (iz Godišnjeg plana i programa rada škole).
Rujan Siječanj lipanj	- priprema i vodi roditeljske sastanke, izvještava roditelje o postignutim rezultatima u učenju i vladanju.
tijekom godine	- priprema i predlaže pedagoške mjere i daje prijedlog općeg uspjeha učenika
tijekom godine	- priprema i vodi sjednice razrednog vijeća i podnosi izvješće o radu razrednog odjela
od rujna do lipnja	- brine o redovitom ocjenjivanju učenika i organizira pomoć učenicima kojima je to potrebno
Lipanj Kolovoz rujan	- vodi brigu o polaganju popravnih, predmetnih i razrednih ispita, popunjava izvješća za roditelje i ostale obrasce i zapisnike

Sadržaje rada razrednici evidentiraju u razrednim knjigama razrednog odjela.

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2010./2011.

Učitelji i stručni suradnici dužni su se permanentno usavršavati u struci i usavršavati za stručno-metodički, pedagoški i andragoški rad.

Uključenost u oblike usavršavanja izvan škole vode se na dodatnoj evidenciji kao i eventualni podaci o doškolovanju.

Svaki učitelj zadužen je u 2010./2011. školskoj godini sa 35 sati permanentnog usavršavanja.

Plan permanentnog usavršavanja je u prilogu kod pedagoga škole.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

OBRAZ. RAZDOBLJE	BLAGDANI I ZNAČAJNI DATUMI	NAČIN OBILJEŽAVANJA	NOSITELJI REALIZACIJE
1.			
rujan	Hrvatski olimpijski dan	- tematski dan	razrednici i nastavnik TZK
listopad	Međunarodni dječji dan	-razgovor u raz. odjelima	učitelji i voditelji INA, pedagog
	Svjetski dan hrane	- priredba i izložba	
studeni	Međunarodni dan tolerancije	parlaonica	
prosinac	Sveti Nikola, Dan škole	-priredba i darivanje	
	Božić i Nova godina	-priredba i darivanje, plesno veče	
2.			
siječanj	Međunarodno priznanje RH	-razgovor u raz. odjelima	- učitelji i voditelji INA
veljača	Valentinovo	- priredba, ples i darivanje	
	Maskenbal	-ples pod maskama i izložba	
ožujak	Međunarodni Dan žena	-razgovor u raz. odjelima	
travanj	Dan planeta Zemlje	-razgovor u raz. odjelima i izložba	
	Uskrs	-razgovor u raz. odjelima i izložba pisanica	
svibanj	Izleti	-	
lipanj	Završna školska svečanost	-priredba	

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
TIJEKOM GODINE		
Razred	Sadržaji	Nositelji
1.	Difterija, Tetanus, Poliomieltis, Morbili, Rubeola, Parotitis	dr. Jančula
2.	Test na TBC, docijepa nereaktora	dr. Jančula
3.	-----	
4.	Morbili, Rubeola, Parotitis	dr. Jančula
5.	-----	
6.	Hepatitis B (3 doze)	dr. Jančula
7.	Test na TBC, docijepa nereaktora	dr. Jančula
8.	Difterija, Tetanus, Poliomieltis	dr. Jančula

Aktivnosti službe za školsku medicinu u šk. god. 2010./2011. Nadležni liječnik škole je dr. Dubravka Jančula, spec. šk. med .

1.razred . - Namjenski pregled-prilagodba na školu (anketni upitnik za učitelje)
 Roditeljski sastanak-upoznavanje roditelja sa programom rada službe i kratko predavanje o prilagodbi djece na nove školske obveze.
 Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomieltis
 Morbili, Rubeola, Parotitis

2.razred . - Pregled vida
 Razgovor s učenicima na temu: osobna higijena i očuvanje zdravlja i upoznavanje sa zdravstvenom ustanovom(predaje med. sestra).
 Cijepljenje: test na TBC i docijepa nereaktora

3.razred . - Pregled vida na boje
 Razgovor s učenicima na temu: zdrava prehrana(predaje med. sestra).

4.razred . - Predavanje – Ovisnosti (uz video film: Filip traži prijatelje) (fakultativno)
 Cijepljenje: Morbili, Rubeola, Parotitis

5.razred . - Sistematski pregled učenika
 Predavanje: Pubertet
 Rad u malim skupinama djevojčica: higijena menstruacije.

6.razred . - Pregled kralježnice i stopala
 Razgovor uz dijapozitive – pušiti ili ne i uz prozirnice kako reći ne
 Cijepljenje: Hepatitis B (tri doze)

7.razred . - Razgovor uz video film: Pubertet
Cijepljenje: test na TBC i docjepa nereaktora

8.razred . - Namjenski pregled : profesionalna orijentacija
Predavanje za roditelje: Profesionalna orijentacija i zdravstvene kontraindikacije za izbor zanimanja
Cijepljenje: Difterija, Tetanus, Poliomieltis
Predavanje uz video film: AIDS

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

Temeljem kolektivnih ugovora odgojno-obrazovni i ostali radnici škole odlaze na liječničke sistematske preglede u privatnu ordinaciju „dr. Merzel“ u Popovači. Svake godine 1/3 radnika škole upućuje se na pregled.

8.4. Školski preventivni programi

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelj
listopad	radionice o prepoznavanju nasilja	pedagog
siječanj	radionica: <i>Prijateljstvom protiv nasilja</i>	pedagog
ožujak	radionica: <i>Uloga medija o izvještavanju o nasilju</i>	pedagog
svibanj	radionica: <i>Vršnjačko nasilje</i>	pedagog

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Poboljšavanje materijalnih uvjeta

- opremanje učionica i ostalih prostorija škole primjerenim namještajem i suvremenim nastavnim sredstvima i pomagalicama, osvjetljavanje ploča u razredima
- uređenje okoliša škole
- saniranje odvodnje s ravnog krova škole
- asfaltiranje prilaza školi i dijela parkirališta; asfaltiranje igrališta; uređenje travnatog igrališta
- veći udio općinskih, županijskih i državnih institucija u financiranju škole
- izmjena dotrajale stolarije škole

Vrijeme ostvarenja ovih zahvata ovisit će o financijskim mogućnostima Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa, Ministarstva financija, grada Novske i županije Sisačko-moslavačke.

Ravnatelj Osnovne škole Jasenovac

(Branko Šepović, prof.)

Predsjednik Školskog odbora

(Zoran Prpić, prof.)

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI.....	3
1. PODACI O UVJETIMA RADA.....	5
1.1. Podaci o upisnom području.....	5
1.2. Materijalni uvjeti.....	6
2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2010./2011. ŠK. GOD.....	7
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima.....	7
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave.....	7
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave.....	7
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	8
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima-pripravnicima.....	8
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole.....	8
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja radnika škole.....	9
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	10
3.1. Organizacija smjena.....	10
3.2. Godišnji kalendar rada.....	11
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	12
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	12
3.4. Prijevoz učenika putnika.....	13
3.5. Broj učenika po razredima i mjestu prebivališta.....	14
3.6. Plan izvanučioničke nastave.....	15
3.7. Dopunska i dodatna nastava.....	15
3.8. Popravni ispiti.....	16
3.9. Profesionalno informiranje i usmjeravanje.....	16
3.10. Aktivnosti Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja.....	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	18
4.1. Godišnji nastavni plan i program škole.....	18
4.2. Plan izborne nastave.....	19
4.3. Plan izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti.....	19
5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA.....	20
5.1. Plan rada ravnatelja.....	20
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	27
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	30
5.4. Plan rada tajništva.....	32
5.5. Plan rada računovodstva.....	33
5.6. Plan rada školskog liječnika.....	34
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	36

6.1. Plan rada Školskog odbora.....	36
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća.....	36
6.3. Plan rada Razrednog vijeća.....	38
6.4. Plan rada Vijeća roditelja.....	39
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	39
6.6. Plan rada razrednika.....	39
7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA.....	41
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE.....	42
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	42
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	43
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	44
8.4. Školski preventivni programi.....	44
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	45