

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA SISAČKO – MOSLAVAČKA  
GRAD KUTINA  
**OSNOVNA ŠKOLA MATE LOVRAGA**

Crkvena ulica 57  
44320 Kutina

Klasa:600-01/16-01/35  
Urbroj:2176-37-01-16-1



Kutina, rujan 2016.

Školski odbor na sjednici održanoj 30. rujna 2016.g.,  
/ na prijedlog Ravnateljice, nakon provedene rasprave i pozitivnog mišljenja Učiteljskog  
vijeća i Vijeća roditelja /, sukladno članku 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u  
osnovnoj i srednjoj školi ( NN 87/08, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14, 152/14) i  
članku 12. i 42. Statuta Osnovne škole Mate Lovraka Kutina , donio je

# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za 2016./2017. školsku godinu**

## ERIC MAZUR, 3

Učenici zapravo vole učenje,  
ali ne vole način na koji ih  
poučavamo.

Posao učitelja danas nije da  
prenosi znanja učenicima, nego  
da im pomogne naučiti. A to su  
često dva sasvim različita posla.

Dinka Juričić, FB grupa Kako motivirati učenike

*Slide s predavanja održanog na Učiteljskom vijeću OŠ Mate Lovraka, 13. travnja 2016.  
**TRANSFORMACIJSKA ULOGA UČITELJA**, predavač Dinka Juričić, prof.*

# SADRŽAJ

poglavlje		Str.
	<b>Osnovni podaci o školi /osobna karta škole /</b>	<b>5</b>
<b>1.</b>	<b>1. Uvjeti rada</b>	<b>6</b>
	1.1. Podaci o školskom području	6
	1.2. Prostorni uvjeti	7
<b>2.</b>	<b>2. Zaposleni radnici škole u školskoj godini 2016./2017.</b>	<b>12</b>
	2.1. Podaci o učiteljima	13
	2.2. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima	15
	2.3. Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju	15
<b>3.</b>	<b>3. Organizacija rada</b>	<b>16</b>
	3.1. Podaci o učenicima i razrednim odjelima	16
	3.2. Organizacija smjena	18
	3.3. Godišnji kalendar rada	25
	<b>3.4. Raspored sati</b>	<b>27</b>
<b>4.</b>	<b>4. Godišnji nastavni plan i program rada škole</b>	<b>37</b>
	4.1. Godišnji fond nastavnih sati – RN	38
	4.2. Godišnji fond nastavnih sati – PN	39
<b>5.</b>	<b>5. Podaci o radnim zaduženjima radnika škole</b>	<b>39</b>
<b>6.</b>	<b>6. Planovi permanentnog usavršavanja</b>	<b>42</b>
	6.1. Stručni aktivni u školi	42
	6.2. Plana rada SA razrednika	43
	6.3. Plan rada SA učitelja razredne nastave	43
	6.4. Plan rada SA učitelja društvene skupine nastavnih predmeta s TZK	44
	6.5. Plan rada SA učitelja prirodne skupine nastavnih predmeta s TK	45
<b>7.</b>	<b>7. Plan rada stručnih organa, stručnih suradnika i organa upravljanja</b>	<b>46</b>
	7.1. Plan rada učiteljskog vijeća	46
	7.2. Plan rada razrednih vijeća	47
	7.3. Plan rada vijeća roditelja	47
	7.4. Plan rada školskog odbora	49
	7.5. Plan rada ravnatelja	51
	7.6. Plana rada stručnog suradnika-pedagoga	55
	7.7. Plan rada stručnog suradnika-knjižničara	67
	7.8. Plan rada tajništva i administrativno tehničke službe	70
	7.8.1. Plan rada tajnika škole	71
	7.8.2. Plan rada voditelja računovodstva	
<b>8.</b>	<b>8. Plan i program investicija i investicijskog održavanja</b>	<b>72</b>
	<b>Završni dio</b>	<b>76</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

*osobna karta škole*

<b>OSNOVNA ŠKOLA :</b>	<b>MATE LOVRAKA</b>
Godina osnutka :	1789.
Adresa :	Kutina, Crkvena ulica 57
Broj i naziv pošte :	44320 Kutina
Pozivni broj :	044
Brojevi telefona :	683 277 – centrala – tajništvo 660 103 – ured ravnatelja 660 101 – ured pedagoga 660 102 – računovodstvo 660 105 – školska knjižnica
Tel/Fax :	683 277
E – mail :	skola@os-mate-lovraka-kt.skole.hr
Web adresa:	www.os-mate-lovraka-kt.skole.hr
Grad :	Kutina
Županija :	Sisačko-moslavačka
OIB :	804 626 71 526
Šifra škole :	03-043-002
Matični broj :	3327914
<b>Broj učenika</b>	
I. – IV. razred	<b>244</b>
V. – VIII. razred	<b>216</b>
UKUPNO:	<b>460</b>
<b>Broj razrednih odjela</b>	
I. – IV. razred	14
V. – VIII. razred	10
UKUPNO:	24
<b>Broj područnih :</b>	
a) razrednih odjela	6
b) škola	2
<b>Broj zaposlenika :</b>	
a) ravnatelj škole	1
b) učitelja razredne nastave	14
c) učitelja predmetne nastave	23
d) broj stručnih suradnika	2
e) ostalih zaposlenika	11
UKUPNO	<b>51</b>

## 1.UVJETI RADA

### 1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Mrežom osnovnih škola Grada Kutine Osnovnoj školi Mate Lovraka ( u daljnjem tekstu 'škola') gravitira područje sjevernog dijela Grada s prigradskim naseljima: Katoličke Čaire, Kutinica, Kutinska Slatina, Šartovac, Stupovača, Brinjani, Kletište i Selište .

Sjedište škole nalazi se u Kutini – Crkvena ulica 57, gdje je nastava organizirana za učenike I. – VIII. razreda.

U satavu škole uz matičnu školu, nalaze se i dvije područne škole – Kutinska Slatina i Stupovača u kojima se nastava odražava za učenike razredne nastave.



slika 1. i 2. – Geografski položaj i izgled OŠ Mate Lovraka u Kutini

## 1.2.PROSTORNI UVJETI

### 1.2.1 Školski prostori

Objekti Osnovne škole Mate Lovraka zbog svoje starosti i povijesne vrijednosti kulturni su spomenik Grada. Školske građevine datiraju iz 1789. godine, te su u spomeničko zaštićenom dijelu Crkvene ulice kao kulturni spomenik B-kategorije. Fasada je na obje zgrade u jako lošem stanju – no obnova pročelja zahtijeva posebne konzervtorske dozvole i obradu što znatno poskupljuje radove. Najugroženiji dijelovi fasade pročelja istočne školske zgrade koji je uz samu ulaz u zgradu bio najugroženiji i čak opasan za sigurnost djece - prošloga smo ljeta sanirali iz fonda hitnih intervencija . Ovoga ljeta uredili smo dio najugroženijeg vlagom i mahovinom oštećenog donjeg dijela fasade zapadne školske zgrade.

Zapadna školska zgrada sastoji se od starog povijesnog dijela u kojem se nalazi pet učionica, školska knjižnica, vijećnica i prostorije uprave škole; tajništvo, računovodstvo i ured ravnatelja – te dograđenog dijela koji uz sportsku dvoranu škole sadrži dvije učionice, jedan kabinetski prostor, svlačionice uz sportsku dvoranu te dva sanitarna čvora.

Ovoga ljeta uz financijsko ulaganje osnivača Grad Kutina u iznosu cca 800.000,00 kn u sjedište škole – obje školske zgrade smo uveli etažno (centralno) grijanje , te kompletno uredili dvije učionice u prizemlju zapadne zgrade – koje su zbog svoje derutnosti zahtijevale temeljito uređenje – školsku knjižnicu i učionicu . Uz njih smo uredili prilazni dio hodnika – te renovirali stara ulazna vrata na pročelju zapadne zgrade. Tim smo radovima uvelike podigli standard za boravak naše djece u školi .

U istočnoj zgradi se nalazi ured stručnog suradnika – pedagoga, sedam učionica, vijećnica, sanitarni čvorovi, a u podrumskom prostoru smještena je školska kuhinja i blagovaonica. Kuhinja i prostor za prehranu učenika – smješten je u krajnje nedakevatnom dijelu školske zgrade – vlažan i derutan prostor koji zahtijeva kontinuirano financijsko ulaganje. Ovoga ljeta zamijenili smo električne instalacije i prozore u školskoj kuhinji i blagovaonici. Nužno je promijeniti podne obloge – te temeljito urediti zidove – kako bi se otkrilo i saniralo prodiranje vlage iz vjerojatno starih, derutnih instalacija koje treba sanirati. Također je nužna obnova namještaja i opreme za školsku kuhinju.

<b>PROSTORI I OKOLIŠ SJEDIŠTA ŠKOLE U m<sup>2</sup></b>		
1.	Učionice i kabineti	820
2.	Sportska dvorana	300
3.	Hodnici i hol	450
4.	Zelena površina	711
5.	Dvorišta i sportska igrališta	1601
<b>UKUPNO</b>		<b>3882</b>

Područna škola u Kutinskoj Slatini nova je i moderna školska zgrada u kojoj se nastava održava petu školsku godinu (otvorena u šk.god. 2011./2012.). Zgrada se sastoji od četiri moderno opremljene učionice, hola, garderobnog prostora, kuhinje i blagovaonice, sportske dvorane i sanitarnog čvora u prizemlju, te zbornice, sobe za prijem roditelja i sanitarnog čvora na katu.

Ukupna površina školske zgrade iznosi **902,75 m<sup>2</sup>**.

Površina školskog dvorišta i zemljišta koje pripada školi je **8574 m<sup>2</sup>**.

Kutinska Slatina je udaljena od sjedišta škole 4 km. Okoliš je djelomično uređen formiranjem cvjetnog kamenjara ispred školskog pročelja i sadnjom grmolike vegetacije na kosini iza školske zgrade – međutim potrebno je okoliš oplemeniti sadnjom drveća koje će s vremenom osigurati hlad učenicima kod boravka na zraku. Iako po kvadraturi velika – školski okoliš nema uređeno dječje igralište ili bar dvorište gdje bi se djeca mogla baviti aktivnostima na zraku. U nepodrednoj blizini škole nalazi se mjesna crkva s dovoljno zemljišta te u suradnji s mjesnim odborom planiramo dogovoriti uređenje zajedničkog sportskog terena i igrališta za djecu.

Područna škola Stupovača je udaljena od sjedišta škole 10 km.

Ukupna površina školskog dvorišta i igrališta iznosi **958 m<sup>2</sup>**,

a okolnog pripadajućeg zemljišta još **2233 m<sup>2</sup>**.

U zgradi se sveukupne površine od **266,8 m<sup>2</sup>**

pored dviju učionica nalaze zbornica, kuhinja, sanitarni čvor i prostrani hol.

Cijeli objekat je u održavanom stanju ali zahtijeva ulaganja. Najugroženije je krovšte koje prokišnjava. Početkom 2014./2015. šk.godine zamijenjene su podne obloge u školskom holu, uređen je ulaz škole, obnovljena boja na vratima i prozorima školskoga hola, te uređena garderoba za učenike – tako da se tijekom zimskih mjeseci školski hol osim kao blagovaonički dio može koristiti i za nastavu tjelesno-zdravstvene kulture.



U Područnoj školi Stupovača prostor se grije na plin – plinskim pećima. Peći kao i kompletan sustav grijanja redovito je održavan, servisiran i atestiran ali prilično dotrajavao i također iziskuje financijska ulaganja. Uvođenjem centralnog grijanja u sjedište škole – plinske peći u PŠ Stupovača – zamijenit ćemo demontiranim iz sjedišta škole koje su u boljem stanju .

### **1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora**

Dvjestogodišnje dotrajale građevine (zgrade datiraju iz 1789.g.) u kojima Škola radi zahtijevaju znatna financijska sredstva, tim više što su intervencije i popravci na građevinama koje se nalaze u registru kulturnih spomenika znatno skuplji od uobičajenih i uvjeti za bilo kakve intervencije na građevinama su znatno strože.

Na području podizanja školskoga standarda u zatečenim uvjetima – unazad dvije godine dana – izvršeni su ili pokrenuti mnogi poslovi i postupci za poboljšanjem uvjeta odgojno-obrazovnoga rada škole sukladno Državnom pedagoškom standardu :

- Ovoga ljeta uredili smo dvije učionice ( učionicu kemije i biologije, te učionicu likovne i tehničke kulture) s pripadajućim kabinetima u dograđenom dijelu zapadne školske zgrade - obnovili derutan parket, uredili zidove, pregradili kabinet u dva funkcionalna prostora za stem predmete i kulture ( likovnu i tehničku ) i instalirali informatičku opremu - vlastitim sredstvima i donacijama u materijalu i radovima
- Dodatno smo uredili učionicu za produženi boravak - primjerenom opremom za boravak djece - vlastitim prihodima.
- Nabavili smo uz potporu osnivača Grad Kutina - namještaj za jednu učionicu i školske ploče za kabinet kemije -biologije i učionicu prvog razreda.
- Sve učionice opremili smo stropnim projektorima i većinu projekcionim platnima, te je obnovljena informatička oprema za potrebe održavanja nastave - uz postojeće, kupnjom tri suvremena prijenosna računala za učitelje - iz vlastitih prihoda - sredstvima prikupljenim radom UČENIČKE ZADRUGE Božićnim sajmom i Sajmom rabljenih stvari, najmom školskoga prostora, te donacijama po zamolbama škole. Donacijama smo prikupili 17 RAČUNALA s tipkovnicama - koje ćemo instalirati učionice. Svi instalacijski radovi također su izvedeni donacijom u radovima.

- Postavili smo uz financijsku potporu osnivača Grad Kutina - zaštitnu ogradu na vanjskom prostoru PŠ Kutinska Slatina - i tako dodatno poboljšali sigurnost učenika.
- Posadili smo zelene nasade na prostoru PŠ Kutinska Slatina - uz donaciju nasada na zamolbu škole.

Tijekom dvije godine izvedeni su i slijedeći radovi :

- Rekonstruirana je hidrantska mreža
- U Područnoj školi Stupovača izmijenjene su podne obloge i obnovljena unutarnja stolarija.
- Ishođene su građevinske i lokacijske dozvole, geodetski označene međe - kako bismo mogli pristupiti izradi projekata za prijave na strukturne Europske fondove.
- Izrađeni su energetske certifikati za Sjedište škole i PŠ Kutinska Slatina.
- Izrađen je Projekt rekonstrukcije i energetske obnove škole s istraživačkim restauratorsko-konzervatorskim radovima na fasadama.
- Prošloga ljeta kompletno smo obnovili prostor školske knjižnice, jedne učionice, hodnika i uredskih prostorija – koji su bili u najlošijem stanju, te uveli centralno grijanje uz financiranje osnivača - Grad Kutina.
- U školskoj kuhinji i blagovaonici adaptirali smo električne instalacije i zamijenili potpuno trule prozore iz redovitih sredstava i donacijama u radovima.
- Na školskim igralištima sanirali smo krizne dijelove oštećene i za djecu opasne ograde, te najugroženije dijelove fasade na objektima.

Grad Kutina kao osnivač ulaže financijska sredstva kako bi se popravio pedagoški standard u školi. U planu je adaptacija školske kuhinje i blagovaonice, te kompletna energetska obnova škole po uzoru na već izvršene radove u OŠ Vladimira Vidrića.

#### **Plan obnove, adaptacije, dogradnje :**

##### **1. U sjedištu škole :**

- Sukladno Projektu za rekonstrukciju i energetske obnovu školskih građevina u sjedištu škole, prema proračunu Grada Kutina – prijaviti se na natječaj za dodjelu bespovratnih financijskih sredstava iz Europskih fondova – te pristupiti radovima na energetskej obnovi škole - zamjeni dotrajale fasade – termo izolacijom, zamjenom vanjske stolarije izolacijom krovišta – prema mogućoj dinamici.

- izraditi projekt za dogradnju školske kuhinje i blagovaonice u dvorištu istočne školske zgrade ili projekt za unutarnje uređenje postojećih prostora;
- izraditi projekt za uređenje istočnog školskog dvorišta;
- izraditi projekt za uređenje i prenamjenu građevine s garažom u istočnom školskom dvorištu ;
- zamijeniti elektroinstalacije i razvodnu ploču;
- zamijeniti dijelove trulih oluka na istočnoj i zapadnoj školskoj zgradi, te sportskoj dvorani ;
- zamijeniti ili obnoviti podne obloge u preostalim učionicama zapadne zgrade;
- sanirati dio zaostalog staroga poda u tajništvu i izraditi ugradbeni ormar za potrebe arhive;
- asfaltirati dvorište istočne zgrade;
- didaktički opremiti vanjske školske prostore za primjereniji i kreativniji boravak djece mlađeg školskoga uzrasta
- rekonstruirati ogradu na školskom igralištu ( zapadna školska zgrada)

## **2. U područnoj školi Stupovača :**

- zamijeniti dotrajale podne obloge u učionicama i vijećnici;
- popraviti oštećenja na vanjskoj fasadi i terasama;
- obnoviti vanjsku stolariju i zamijeniti novom potpuno uništene dijelove;
- sanirati prokišnjavanje krovišta.

## **3. U područnoj školi Kutinska Slatina :**

- dogovoriti zajedničko uređenje sportskog igrališta i dječjeg igrališta s mjesnim odborom Kutinske Slatine.

## 2.ZAPOSLjeni RADNICI U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./2017.

Nastavu izvodi sveukupno 37 učitelja. 25 učitelja su s visokom stručnom spremom, 12 učitelja s višom stručnom spremom. Gotovo svi nastavni predmeti su stručno zastupljeni osim dijela satnice engleskog jezika ( zamjena za roditeljski dopust ) i fizike - do dobivanja suglasnosti za raspis natječaja.

Početak nastave školske godine odsutne učitelje mijenjaju slijedeći zaposlenici na poslovima :

1. ENGLESKI JEZIK ( odsutna Sanja Vučur) - MARIETA DI-GALLO, [REDACTED]
2. INFORMATIKA (odsutna Marina Maltarski) – SONJA VIDALIN, [REDACTED]
3. RAZREDNA NASTAVA ( odsutna Ivona Maren) – JOSIPA BOŽIĆ, [REDACTED]
4. RAZREDNA NASTAVA ( odsutna Gordana Vuković) – ELIZABETA ZRINSKI, [REDACTED]

Na upražnjenim radnim mjestima poslove obavljaju :

1. POVIJEST (puno radno vrijeme) - DOMAGOJ ŠVIGIR, [REDACTED]  
[REDACTED] raspoređen uputnicom Zajedničkog povjerenstva za viškove i manjkove zaposlenika na razini Sisačko-moslavačke županije
2. FIZIKA ( nepuno radno vrijeme ) - do raspisa natječaja - MARTINA FERK, [REDACTED]
3. HRVATSKI JEZIK ( nepuno radno vrijeme ) - do raspisa natječaja - INES KRIZMANIĆ, [REDACTED]

Organizacijsko-razvojnu službu škole čine ravnatelj, stručni suradnik pedagog i stručni suradnik knjižničar.

Administrativno-tehničku službu čine tajnik, voditelj računovodstva, domar, 2 kuharice i 6 spremačica.

## 2. 1. PODACI O UČITELJIMA

Redni broj	IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Struka	Stupanj školske spreme	Predmet koji predaje
1.	Gordana Vuković					2. razred
2.	Željka Stojanović					2. razred
3.	Ružica Tonković					3. razred
4.	Vlasta Krpes					3. razred
5.	Anka Domitrović					4. razred
6.	Dunja Podvalej					4. razred
7.	Darinka Kinderman					1. razred
8.	Tanja Adamović					1. razred
9.	Radojka Pavešić					2. razred
10.	Draženka Rendulić					3. razred
11.	Mirjana Pavičić Šalković					4. razred
12.	Ivona Maren					1. razred
13.	Ines Stožicki					2. i 4. razred
14.	Kornelija Hafner-Balgač					1. i 3. razred
15.	Sanja Horvat-Sokol					hrvatski jezik
16.	Marija Roško					hrvatski jezik
17.	Ines Krizmanić					hrvatski jezik
18.	Anica Zovko					engleski jezik
19.	Vlatka Marić-Krizmanić					engleski jezik
20.	Sanja Vučur					engleski jezik
21.	Milica Rajić					njemački jezik
22.	Lidija Veliki-Vukas					likovna kultura

23.	<b>Svjetlana Gvozdenović Glavaš</b>		glazbena kultura
24.	<b>Ivan Štibilj</b>		matematika
25.	<b>Martina Ferk</b>		fizika
26.	<b>Maja Merhaut-Kovačević</b>		matematika
27.	<b>Senka Štetić</b>		biologija i priroda
28.	<b>Boris Juhas</b>		kemija i biologija
29.	<b>Domagoj Švigir</b>		povijest
30.	<b>Vlatka Vidiček-Dam</b>		geografija
31.	<b>Goran Rebrača</b>		tehnička kultura i informatika
32.	<b>Marina Maltarski</b>		informatika
33.	<b>Zvonko Vukelić</b>		tjelesna i zdravstvena kultura
34.	<b>Ivana Blazinić-Taus</b>		tjelesna i zdravstvena kultura
35.	<b>Zorica Tomić</b>		katolički vjeronauk
36.	<b>Julijana Armanda</b>		katolički vjeronauk
37.	<b>Darko Martinović</b>		katolički vjeronauk

## 2. 2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Struka	Posao koji obavlja
Vedrana Banda					ravnatelj
Emina Sokolić					pedagog
Iva Radmanić					knjižničar

## 2. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

IME I PREZIME	Godina rođenja	Godina staža	Stupanj školske spreme	Struka	Posao koji obavlja
Ksenija Tomičić					tajnik
Ivanka Ljubanović Krznarić					voditelj računovodstva
Ivica Kovačić					domar
Ljuba Brozović					kuharica
Anka Kovačić					kuharica
Milica Ivančević					spremačica
Jelena Pajan					spremačica
Mira Pezić					spremačica
Silvija Rado					spremačica
Božica Schneider					spremačica
Nada Trbojević					spremačica

str. 15

## 3. ORGANIZACIJA RADA

### 3. 1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	učenika	ž	darovitih	s teškoća- ma	s drugih govornih područja	putnika		Ime i prezime razrednika
						3-5 km	preko 5 km	
I.a	20	9				9		Darinka Kinderman
I.b	22	9				6		Tanja Adamović
<b>ukupno</b>	<b>42</b>	<b>18</b>				<b>15</b>		
II.a	16	7				4		Gordana Vuković (zamjena Elizabeta Zrinski)
II.b	17	7				4		Željka Stojanović
<b>ukupno</b>	<b>33</b>	<b>14</b>				<b>8</b>		
III. a	18	8		1		4		Ružica Tonković
III. b	15	7				4		Vlasta Krpes
<b>ukupno</b>	<b>33</b>	<b>15</b>		<b>1</b>		<b>8</b>		
IV. a	13	5		1		-		Anka Domitrović
IV. b	14	3		3		3		Dunja Podvalej
<b>ukupno</b>	<b>27</b>	<b>8</b>		<b>4</b>		<b>3</b>		
V.a	27	16					17	Ivana Blazinić-Taus
V.b	26	15		1			14	Marija Roško
<b>ukupno</b>	<b>53</b>	<b>31</b>		<b>1</b>			<b>31</b>	
VI. a	20	10		1			9	Svjetlana Gvozdrenović Glavaš
VI. b	20	9		1			6	Ines Krizmanić
<b>ukupno</b>	<b>40</b>	<b>19</b>		<b>2</b>			<b>15</b>	
VII. a	19	9		1			8	Zvonko Vukelić
VII. b	19	10		2	1		11	Lidija Veliki Vukas
VII. c	20	8		2			9	Boris Juhas
<b>ukupno</b>	<b>58</b>	<b>27</b>		<b>5</b>	<b>1</b>		<b>28</b>	
VIII. a	22	11		1	1		3	Marina Maltarski (zamjena Sonja Vidalin )
VIII. b	24	13		2			17	Senka Štetić



VIII. c	19	8		1			19	Maja Merhaut Kovačević
ukupno	65	32		4	1		39	
ukupno MŠ	351	164		17	2	34	113	
<b>PŠ Kutinska Slatina</b>								
I.	24	13				15		Ivona Maren ( zamjena Josipa Božić)
II.	19	8				11		Radojka Pavešić
III.	16	8				9		Draženka Rendulić
IV.	20	7				14		Mirjana Pavičić Šalković
ukupno	79	36				49		
<b>PŠ Stupovača</b>								
I.	7	3				2		Kornelija Hafner Balgač
III.	7	3				4		
II.	8	3				3		Ines Stožicki
IV.	8	3		1		3		
ukupno	30	12		1		12		
ukupno PŠ	109	48		1		61	-	
SVEUKUPNO	460	212		18	2	95	113	
						208		

Osnovna škola Mate Lovraka u školskoj godini 2016./2017. radi s ukupno 24 razredna odjela od čega je 18 odjela u sjedištu škole i 6 u područnim školama. U područnoj školi Stupovača nastava se izvodi u kombiniranim odjelima po dva razreda.

U razrednoj nastavi nalazi se 244 učenika od čega je 135 u sjedištu i 109 u područnim školama. Predmetnu nastavu pohađa 216 učenika.

Škola sveukupno broji 460 učenika s prosjekom od 19.16 učenika po razrednom odjelu.

Za 208 učenika, čija udaljenost od škole do kuće prelazi 3 u razrednoj nastavi odnosno 5 kilometara u predmetnoj nastavi organiziran je autobusni prijevoz.

Prijevoznik je ugovorno vezan s osnivačem škole - Grad Kutina.

### 3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

Nastava se izvodi po petodnevnom radnom tjednu.

U sjedištu Škole nastava je zbog prostornih uvjeta organizirana u dva turnusa i učioničkog je tipa za učenike prvog do šestog razreda, dok je za učenike sedmog i osmog razreda kabinetska. U područnim školama Stupovača i Kutinska Slatina učenici nastavu pohađaju u jutarnjem turnusu.

Organiziranim prijevozom u obje smjene, kako u sjedištu tako i u područnim školama, obuhvaćeno je 208 učenika što čini 45,21 % ukupnog broja učenika škole.

RASPORED ZVONA	
<u>JUTARNJI TURNUS</u>	<u>POSLIJEPODNEVNI TURNUS</u>
1.šk.sat 8:00 – 8:45	1.šk.sat 13:30 – 14:15
2.šk.sat 8:50 – 9:35	2.šk.sat 14:20 – 15:05
<i>veliki odmor 15 min.</i>	<i>veliki odmor 15 min.</i>
3. šk.sat 9:50 – 10:35	3. šk.sat 15:20 – 16:05
<i>veliki odmor 15 min.</i>	4.šk.sat 16:10 – 16:55
4.šk.sat 10:50 – 11:35	5.šk.sat 17:00 – 17:45
5.šk.sat 11:40 – 12:25	6.šk.sat 17:50 – 18:35
6.šk.sat 12:30 – 13:15	

Nastava je u sjedištu škole dugogodišnje bila organizirana na način da su učenici predmetne nastave školu pohađali u jutarnjem turnusu a učenici razredne nastave u poslijepodnevnom – bez izmjene turnusa. Zakonskim okvirima je određeno da se svim učenicima škole moraju osigurati jednaki uvjeti. Organizacijom rada kojom su učenici mlađe školske dobi - nastavu pohađali isključivo u poslijepodnevnim satima i to prve četiri godine školovanja - nalazili su se u nepovoljnijem položaju spram svih ostalih učenika, što je bilo neopravdano zakonodavno, pedagoški i anatomski. Takva organizacija nastave rezultirala je konstantnim nezadovoljstvom roditelja učenika koji su se nalazili u nepovoljnijem položaju, a u posljednje vrijeme i upisom učenika s našeg upisnog područja ( poglavito učenici prvoga razreda ) u druge škole - gdje su mogli pohađati nastavu u boljim uvjetima- u jutarnjem turnusu, te uz organizaciju produženoga boravka.

Početakom 2015./2016. šk.godine - prelazimo na novu organizaciju rada škole - sukladno organizacijskim mogućnostima i najpovoljnijim rješenjem za većinu učenika - IZMJENOM TURNUSA ZA UČENIKE 1. – 6. RAZREDA U SJEDIŠTU ŠKOLE.

O donesenoj odluci na vrijeme su obaviještene sve institucije, roditelji i učenici sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ( NN 87/08 – 152/14 ) - Osnivač - Grad Kutina, Upravni odjel za društvene djelatnosti Grada Kutina, Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji, Predsjednica Školskoga odbora i Školski odbor na sjednici održanoj 10.7. 2015., Predsjednica Vijeća roditelja i roditelji svih učenika koji će mijenjati organizaciju rada (pisanom obavijesti koja im je uručena uz podjelu svjedodžbi 4. srpnja 2015.), a sve ostale – javnost, putem obavijesti na web stranici škole - [www.os-mate-lovraka-kt.skole.hr](http://www.os-mate-lovraka-kt.skole.hr). Odluka je očekivano naišla na negodovanje određenog broja roditelja petoga i šestoga razreda – što je rezultiralo njihovim obraćanjem Osnivaču – Grad Kutina i Ministarstvu znanosti obrazovanja i sporta. Kod većine roditelja i učenika ( posebice onih koji su godinama bili u nepovoljnijem položaju, ali i kod razumnih roditelja učenika petoga i šestoga razreda ) naišla je na odobravanje, a mjerodavne institucije su potvrdile da je provedena sukladno zakonu.

U tekućoj školskoj godini - 2016./2017. organizacija rada škole nastavlja se po gore opisanom modelu.

## RASPORED IZMJENA TURNUSA ( Sjedište škole )

Nastavni TJEDAN	NASTAVNIH DANA	NADNEVAK	A JUTARNJI TURNUS 8 <sup>00</sup> - 13 <sup>05</sup>	B POSLIJEPODNEVNI TURNUS 13 <sup>30</sup> - 18 <sup>35</sup>
1.	5	05. 09. – 09. 09. 2016.	4.a,b 5.a,b 6.a,b	1.a,b 2.a,b 3.a,b
2.	5	12.09. – 16. 09. 2016.	7.a,b,c 8.a,b,c	
3.	5	19. 09. – 23. 09. 2016.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
4.	5	26. 09. – 30. 09. 2016.	8.a,b,c 7.a,b,c	
5.	5	03.10. – 07. 10. 2016.	4.a,b 5.a,b 6.a,b	1.a,b 2.a,b 3.a,b
6.	5	10.10. – 14. 10. 2016.	8.a,b,c 7.a,b,c	
7.	5	17.10. – 21. 10. 2016.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
8.	5	24.10. – 28. 10. 2016.	8.a,b,c 7.a,b,c	
9.	3	31.10. – 04. 11. 2016.	4.a,b 5.a,b 6.a,b	1.a,b 2.a,b 3.a,b
10.	4	07.11. – 11. 11. 2016.	8.a,b,c 7.a,b,c	
11.	5	14.11. – 18. 11. 2016.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
12.	5	21.11. – 25. 11. 2016.	8.a,b,c 7.a,b,c	
13.	5	28.11. – 02. 12. 2016.	4.a,b 5.a,b	1.a,b 2.a,b

14.	5	05.12. – 09. 12. 2016.	6.a,b 8.a,b,c 7.a,b,c	3.a,b
15.	5	12.12. – 16. 12. 2016.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
16.	5	19.12. – 23.12. 2016.	8.a,b,c 7.a,b,c	
<b>ZIMSKI ODMOR UČENIKA : 27. 12. 2016. – 11. 01. 2017.</b>				
17.	2	12.01. – 13.01. 2017.	4.a,b 5.a,b	1.a,b 2.a,b 3.a,b
18.	5	16.01. – 20.01. 2017.	6.a,b 8.a,b,c 7.a,b,c	
19.	5	23.01. – 27.01. 2017.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
20.	5	30.01. – 03.02. 2017.	8.a,b,c 7.a,b,c	
21.	5	06.02. – 10.02. 2017.	4.a,b 5.a,b	1.a,b 2.a,b 3.a,b
22.	5	13.02. – 17.02. 2017.	6.a,b 8.a,b,c 7.a,b,c	
23.	5	20.02. – 24.02. 2017.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
24.	5	27.02. – 03.03. 2017.	8.a,b,c 7.a,b,c	
25.	5	06.03. – 10.03. 2017.	4.a,b 5.a,b	1.a,b 2.a,b 3.a,b
26.	5	13.03. – 17.03. 2017.	6.a,b 8.a,b,c 7.a,b,c	
27.	4	20.03. – 24.03. 2017.	1.a,b 2.a,b 3.a,b	4.a,b 5.a,b 6.a,b
28.	5	27.03. – 31.03. 2017.	8.a,b,c 7.a,b,c	

29.	5	<b>03.04. – 07.04. 2017.</b>	<b>4.a,b 5.a,b 6.a,b</b>	<b>1.a,b 2.a,b 3.a,b</b>
30.	3	<b>10.04. – 12.04. 2017.</b>	<b>8.a,b,c 7.a,b,c</b>	
<b>PROLJETNI ODMOR UČENIKA : 13. 04. 2017. – 21. 04. 2017.</b>				
31.	5	<b>24.04. – 28.04. 2017.</b>	<b>1.a,b 2.a,b 3.a,b</b>	<b>4.a,b 5.a,b 6.a,b</b>
32.	4	<b>02.05. – 05.05. 2017.</b>	<b>8.a,b,c 7.a,b,c</b>	
33.	5	<b>08.05. – 12.05. 2017.</b>	<b>4.a,b 5.a,b 6.a,b</b>	<b>1.a,b 2.a,b 3.a,b</b>
34.	5	<b>15.05. – 19.05. 2017.</b>	<b>8.a,b,c 7.a,b,c</b>	
35.	4	<b>22.05. – 26.05. 2017.</b>	<b>1.a,b 2.a,b 3.a,b</b>	<b>4.a,b 5.a,b 6.a,b</b>
36.	5	<b>29.05. – 02.06. 2017.</b>	<b>8.a,b,c 7.a,b,c</b>	
37.	5	<b>05.06. – 09.06. 2017.</b>	<b>4.a,b 5.a,b 6.a,b</b>	<b>1.a,b 2.a,b 3.a,b</b>
38.	4	<b>12.06. – 14.06. 2017.</b>	<b>8.a,b,c 7.a,b,c</b>	
<b>LJETNI ODMOR UČENIKA počinje 16. 06. 2017.</b>				

## VOZNI RED

prijevoz učenika OŠ MATE LOVRAKA šk.god. 2016./2017.

linija	MJESTO POLASKA autobusno stajalište	JUTARNJI TURNUS ( 8:00 – 13:15 )				POSLIJEPODNEVNI TURNUS ( 13:30 – 18:35 )				napomena
		POLAZAK iz mjesta	dolazak u KT, PŠ	POVRATAK iz Kutine	dolazak u mjesto	POLAZAK iz mjesta	dolazak u KT, PŠ	POVRATAK iz Kutine	dolazak u mjesto	
1.	KUTINICA- lijeva	7:00	7:30	13:20	13:55	12:40	13:15	18:45	19:20	
	KUTINICA- desna	7:05			13:50	12:45			19:15	
	KATOLIČKE ČAIRE - 3.	7:10			13:45	12:50			19:10	
	KATOLIČKE ČAIRE - 2.	7:15			13:40	12:55			19:05	
	KATOLIČKE ČAIRE - 1.	7:20			13:35	13:00			19:00	
	KUTINSKA SLATINA - 2.	7:25			13:30	13:05			18:55	
	KUTINSKA SLATINA - 1.				13:25	13:10			18:50	
2.	SELIŠTE	7:00	7:15 Kt.Sl. 7:25 KT	13:20	13:45	12:40	13:10	18:45	19:10	
	KLETIŠTE	7:10			13:30	12:50			19:00	
	BRINJANI	7:30	13:50		12:45	19:10				
	STUPOVAČA	7:35	7:50 KT		13:35	12:35			19:20	
	ŠARTOVAC	7:40			13:25	12:55			18:55	
3.	KT, Vinogradska ul. – VRH	7:30	7:40	13:20	13:30	13:00	13:10	17:55 (RN) 18:45 (PN)	18:05 (RN)	
4.	KT, Ul.Stjepana Radića	7:30	7:50	12:30	13:30	13:00	13:10	17:00 S.Radića	18:55 (PN)	

Vrijeme polaska i odlaska autobusa može varirati nekoliko minuta –zbog nepredviđenih situacija ili loših vremenskih uvjeta- **ZBOG TOGA MOLIMO UČENIKE DA NEKOLIKO MINUTA RANIJE BUDU NA UTOBUSNIM STAJALIŠTIMA .**

## UČENICI PUTNICI

autobusna linija	razred – broj učenika													
	I.	II.	III.	IV.	ukupno RN	V.	VI.	ukupno V.-VI.	VII.	VIII.	ukupno VII.-VIII.	ukupno PN	I.-VIII.	
KUTINSKA SLATINA - KT						7	1	8	7	10	17	25	25	
KATOLIČKE ČAIRE -KT						6	1	7	1	2	3	10	10	
KUTINICA - KT						1	-	1	-	-	-	1	1	
ŠARTOVAC – KT						1	2	3	5	4	9	12	12	
BRINJANI-KT						3	1	4	1	3	4	8	8	
STUPOVAČA – KT						5	3	8	6	7	13	21	21	
KLETIŠTE -KT						1	2	3	-	1	1	4	4	
SELIŠTE –KT						4	3	7	3	2	5	12	12	
Vinogradska ul. - škola	11	3	4	3	21	2	1	3	5	10	15	18	39	
Ul.Stjepana Radića- škola	4	5	4	-	13	1	1	2	-	-	-	2	15	
BRINJANI –STUPOVAČA	2	3	4	3	12								12	
ŠARTOVAC – KUT.SLATINA	1	1	2	3	7								7	
KLETIŠTE – KUT.SLATINA	3	1	2	2	8								8	
SELIŠTE – KUT.SLATINA	4	4	-	3	11								11	
KAT.ČAIRE-KUT.SLATINA	7	4	5	5	21								21	
KUTINICA-KUT.SLATINA	-	1	-	1	2								2	
<b>sveukupno</b>	<b>32</b>	<b>22</b>	<b>21</b>	<b>20</b>	<b>95</b>	<b>31</b>	<b>15</b>	<b>46</b>	<b>28</b>	<b>39</b>	<b>67</b>	<b>113</b>	<b>208</b>	



## GODIŠNJI KALENDAR RADA - školska godina 2016. / 2017.

### 1. POLUGODIŠTE 5. rujna – 23. prosinca 2016. ( 16 radnih tjedana )

RUJAN							LISTOPAD							STUDENI							PROSINAC						
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N
			1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					26	27	28	29	30	31	
							31																				

### 2. POLUGODIŠTE 12. siječnja – 14. lipnja 2017. ( 20 radnih tjedana )

SIJEČANJ							VELJAČA							OŽUJAK							TRAVANJ							
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	
						1			1	2	3	4	5			1	2	3	4	5							1	2
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12	3	4	5	6	7	8	9	
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	
30	31																											
SVIBANJ							LIPANJ							SRPANJ							KOLOVOZ							
P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	P	U	S	Č	P	S	N	
1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4						1	2		1	2	3	4	5	6	
8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	
15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	
22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	
29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				
														31														

**BLAGDANI I NERADNI DANI**

08. 10. Dan Neovisnosti  
 01. 11. Dan svih svetih  
 25. 12. Božić  
 26. 12. Sveti Stjepan  
 01.01. Nova Godina  
 06. 01. Sveta tri kralja  
 (Bogojavljanje)  
 16. 04. Uskrs  
 17. 04. Uskrsni ponedjeljak  
 01. 05. Praznik rada  
 15. 06. Tijelovo  
 22. 06. Dan antifašističke  
 borbe  
 25. 06. Dan državnosti  
 05. 08. Dan pobjede i  
 domovinske  
 zahvalnosti  
 15. 08. Velika Gospa

mjesec	IX.	X.	XI.	XII.	1. PLG	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	2. PLG	ukupno	
<b>NASTAVNI DANI</b>	20	20	20	17	77	14	20	23	13	21	10	-	-	101	178	
<b>NENASTAVNI DANI</b>	2	1	1	4	8	7	-	-	6	1	11	21	22	68	76	
<b>UKUPNO RADNI DANI</b>	22	21	21	21	85	21	20	23	19	22	21	21	22	169	254	
<b>Blagdani i neradni dani</b>	-	-	1	1	2	1	-	-	1	1	1	-	1	5	7	
<b>Dani vikenda</b>	8	10	8	9	35	9	8	8	10	8	8	10	8	69	104	
<b>RADNIH TJEDANA</b>					<b>16</b>									<b>20</b>	<b>36</b>	
<b>BROJ DANA</b>	<b>UČENIČKIH PRAZNIKA</b>	2			4	6	7			6		10	21	23	67	73
	<b>PLANIRANIH PROSLAVA</b>	1			1	2				1	1				2	4
<b>DAN ŠKOLE - DRUGI BLAGDANI</b>				1	2	3		1		1	1		1	5	8	
<b>PODJELA SVJEDOŽBI - UPIS U PRVI RAZRED</b>										3		1	1	5	5	

**10. studenoga 2016.** – stručni posjet INTERLIBER (8.-13.11.2016.) – SAJAM KNJIGA ( nenastavni radni dan )

**31. listopada 2016. i 16. lipnja 2017.** – nenastavni radni dani UZ ODLUKU O KORIŠTENJU SLOBODNIH DANA za UČITELJE .

**254 radna dana, 7 dana blagdana, 104 dana vikenda = 365 dana**

Nastava počinje 5.rujna 2016.godine, a završava 14. lipnja 2017.godine.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016. godine do 23. prosinca 2016. godine.

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

Zimski odmor učenika počinje 27.prosinca 2016. godine, a završava 11. siječnja 2017. godine.

Proljetni odmor učenika počinje 13. travnja 2017. godine, a završava 21. travnja 2017.godine.

Ljetni odmor učenika počinje 16. lipnja 2017. godine.

### 3.4. RASPORED SATI

## Cjelokupan raspored razreda

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																																						
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6																											
5.a					Hrv 5.a	Tzk D							Ged 5.a	Mat 5.a	Eng 5.a	Gla 5.a	Pri 5.a	Hrv 5.a							Pov 5.a	Hrv 5.a	Tzk D	Mat 5.a	Inf I	Nje 5.a							Eng 5.a	Mat 5.a	Vje 5.a	Nje 5.a	Inf I																						
5.b					Hrv 5.b	Pov 5.b							Mat 5.b	Ged 5.b	Pri 5.b	Lik 5.b	Teh 5.b	Gla 5.b	Eng 5.b							Hrv 5.b	Mat 5.b	Vje 5.b	Pov 5.b	Tzk D							Hrv 5.b	Eng 5.b	Pri 5.b	Ged 5.b	Inf I	Nje 5.b							Mat 5.b	Vje 5.b	Eng 5.b	Hrv 5.b	Sr 5.b										
6.a					Mat 6.a	Hrv 6.a							Pov 6.a	Tzk 6.a	Inf 6.a	Nje 6.a							Eng 6.a	Gla 6.a	Pri 6.a	Ged 6.a	Hrv 6.a	Inf I							Hrv 6.a	Mat 6.a	Pov 6.a	Tzk D	Vje 6.a							Sr 6.a	Hrv 6.a	Eng 6.a	Pri 6.a	Ged 6.a	Inf I							Mat 6.a	Eng 6.a	Vje 6.a	Lik 6.a	Teh 6.a	Nje 6.a
6.b					Hrv 6.b	Mat 6.b							Pov 6.b	Tzk 6.b	Inf 6.b	Nje 6.b							Hrv 6.b	Ged 6.b	Pri 6.b	Eng 6.b	Gla 6.b							Mat 6.b	Pov 6.b	Vje 6.b	Tzk D	Lik 6.b	Teh 6.b							Hrv 6.b	Sr 6.b	Eng 6.b	Pri 6.b	Ged 6.b							Vje 6.b	Mat 6.b	Eng 6.b	Inf I	Nje 6.b		
7.a	Mat 4	Eng 7	Ged 6	Hrv 5	Kem 8							Pov 6	Tzk D	Mat 3	Bio 8	Vje 5							Fiz 3	Eng 4	Ged 6	Hrv 5	Teh 7	Lik 7							Vje 7	Tzk D	Mat 3	Sr 4	Bio 8	Nje 7	Nje 7							Pov 6	Fiz 3	Hrv 4	Eng 4	Gla 5	Inf I	Inf I									
7.b	Ged 6	Mat 4	Kem 8	Hrv 3	Bio 4							Eng 7	Vje 5	Pov 6	Tzk D	Mat 3	Sr 7	Inf I	Inf I							Gla 5	Teh 7	Lik 7	Eng 7	Hrv 6	Fiz 3							Mat 3	Tzk D	Pov 6	Eng 7	Nje 7	Nje 7							Hrv 4	Fiz 3	Ged 6	Bio 8	Vje 5									
7.c	Kem 8	Fiz 3	Mat 3	Hrv 4	Eng 5							Vje 5	Pov 6	Tzk D	Mat 3	Bio 8	Sr 7							Ged 6	Gla 5	Fiz 3	Hrv 4	Eng 5	Nje 7	Nje 7							Pov 6	Hrv 4	Teh 7	Lik 7	Bio 8	Inf I	Inf I							Tzk D	Ged 6	Vje 5	Mat 3	Eng 4									
8.a	Eng 7	Gla 5	Hrv 4	Mat 7	Fiz 3	Nje 7	Nje 7						Hrv 4	Teh 7	Lik 7	Pov 6	Tzk D	Vje 5							Eng 7	Ged 6	Bio 8	Fiz 3	Mat 3	Inf I	Inf I							Tzk D	Pov 6	Hrv 4	Mat 3	Eng 5							Kem 8	Bio 8	Sr 7	Vje 5	Ged 6										
8.b	Fiz 3	Ged 6	Gla 5	Hrv 4	Eng 5	Inf I	Inf I						Mat 3	Hrv 4	Vje 5	Pov 6	Tzk D	Nje 7	Nje 7							Kem 8	Eng 5	Ged 6	Bio 8	Sr 7							Eng 4	Mat 3	Vje 5	Tzk D	Pov 6	Hrv 4							Fiz 3	Teh 7	Lik 7	Mat 3	Bio 8										
8.c	Gla 5	Fiz 3	Mat 3	Eng 5	Hrv 4	Inf I	Inf I						Tzk D	Mat 3	Vje 5	Hrv 4	Pov 6	Nje 7	Nje 7							Bio 4	Fiz 3	Kem 8	Eng 5	Ged 6							Sr 5	Eng 7	Mat 3	Hrv 4	Tzk D							Vje 5	Pov 6	Ged 6	Bio 8	Teh 7	Lik 7										



	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak																			
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6								
M. Ferik	8.b 3	8.c 3	7.c 3		8.a 3									7.a 3	8.c 3	7.c 3	8.a 3	7.b 3														8.b 3	7.a 3	7.b 3										
D. Švigir																				5.a 5a	6.b 6b	6.a 6a	5.b 5b	7.c c	8.a a	7.b b	8.b b	8.c c											7.a a	8.c c				
V. Vidiček-Dam	7.b b	8.b b	7.a a											5.a 5a	6.b 6b	6.a 6a	7.c c	8.a a	7.a a	8.b b	8.c c																							
G. Rebrača																																												
S. Vidalin																																												
Z. Vukelić																																												
I. Blazinić-Taus																																												
M. Rajić																																												
Z. Tomić																																												
J. Armanda																																												

# Cjelokupan raspored učionica

	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak											
	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
5.a					5.a	5.a					5.a	5.a					5.a	5.a					5.a	5.a					5.a	5.a					5.a	5.a
5.b					5.b	5.b					5.b	5.b					5.b	5.b					5.b	5.b					5.b	5.b					5.b	5.b
6.a					6.a	6.a					6.a	6.a					6.a	6.a					6.a	6.a					6.a	6.a					6.a	6.a
6.b					6.b	6.b					6.b	6.b					6.b	6.b					6.b	6.b					6.b	6.b					6.b	6.b
3	8.b	8.c	7.c	7.c	7.b	8.a					8.b	8.c					7.a	8.c					7.c	8.a					7.b	7.a					8.a	8.a
4	7.a	7.b	8.a	8.b	7.c	7.b					8.a	8.b					8.c	8.c					8.c	7.a					7.c	7.c					8.a	8.a
5	8.c	8.a	8.b	7.a	8.b	7.c					7.c	7.b					8.c	8.b					7.a	8.a					8.c	8.a					8.c	8.a
6	7.b	8.b	7.a	8.c	8.c					7.a	7.c					7.b	8.a					8.b	7.b					8.c	8.c					7.a	8.a	
7	8.a	7.a	8.c	8.a							7.b	8.a					7.a	8.c					7.b	8.a					8.b	8.c					8.b	8.c
8	7.c	7.b	7.a								7.a	7.c					8.b	8.c					8.b	8.b					7.c	7.a					8.a	8.a
I					8.b	8.c					5.b	8.b					6.a						8.a						5.a						5.b	6.a
D					5.a	5.b					6.b	6.a					8.c	7.a					7.c	7.b					8.a	8.b					8.a	8.b

## RASPORED UČITELJA PREDMETNE NASTAVE U RAZREDNOJ NASTAVI - 2016./2017.

Ime i prezime	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	1.	2.	3.	4.	5.	6.	
LIDIJA VELIKI-VUKAS				3.a																													
SVJETLANA GVOZDENOVIĆ GLAVAŠ			4.a															4. KS					4.b										
MARIETA DI-GALLO	1. KS	4. KS	3. KS	2. KS											3. KS	2. KS	4. KS	1. KS															
VLATKA MARIĆ- KRIZMANIĆ				4.a	4.b	IN A									4.b	4.a											Dd 4.a b	2/ 4 ST	2/ 4 ST		1/ 3S T	1/ 3 ST	Dp 3/ 4
	2.a	1. b	3.a	2. b				3.b	1.a	2.a	2.b			Dd 4.a b							3.a	1.b	3.b	1.a									
MILICA RAJIĆ							IN A	4. KS	4. KS		4. ST	4. ST			4. KS	4. KS		4. ST	4. ST					4.a b	4.a b					4. ab l.	4. ab l.		
ZORICA TOMIĆ	3. KS	1. KS		4. KS	2. KS										3. KS	1. KS	2. KS	4. KS															
JULIJANA ARMANDA								3.b	3.a	2.a	2.b											3.a	2.a	2.b	3.b								
				4. b	4.a										4.b				4.a														
DARKO MARTINOVIĆ	1. b			1.a											1.a				1/ 3 ST	1/ 3 ST		1.b						2/ 4 ST	2/ 4 ST				

## RASPORED UČITELJA RAZREDNE NASTAVE šk. god. 2016./2017.

### SJEDIŠTE ŠKOLE

Ime i prezime	Ponedjeljak						Utorak						Srijeda						Četvrtak						Petak					
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.
DARINKA KINDERMAN I. A		HJ	M	TZ	VJ			HJ	EJ	M	GK	Dp		VJ	HJ	M	PD			HJ	M	PD	EJ	TZ		HJ	LK	TZ	SR	
		HJ	M	TZ	VJ		Dp	HJ	EJ	M	GK			VJ	HJ	M	PD	TZ		TZ	M	TZ	EJ			HJ	LK	PD	SR	
TANJA ADAMOVIĆ I. B		VJ	EJ	TZ	HJ	Dp		HJ	M	LK	SR	Dp		HJ	M	PD	GK			VJ	EJ	HJ	M	TZ		HJ	M	TZ	PD	
		VJ	EJ	HJ	M			TZ	HJ	M	LK	SR	Dp	HJ	M	PD	GK			VJ	EJ	HJ	TZ		Dp	HJ	M	TZ	PD	
GORDANA VUKOVIĆ II. A		EJ	TZ	HJ	M	Dd		HJ	M	EJ	VJ			TZ	HJ	M	PD	GK		HJ	M	VJ	LK	SR		HJ	TZ	PD	Dp	
		EJ	HJ	M	LK	Dd		HJ	TZ	EJ	VJ			HJ	M	PD	TZ	GK		HJ	M	VJ	PD			HJ	TZ	M	SR	Dp
ŽELJKA STOJANOVIĆ II. B		HJ	TZ	M	EJ	SR		HJ	M	GK	EJ	VJ		TZ	M	HJ	PD			HJ	PD	LK	VJ	Dd		M	TZ	HJ	Dp	
		HJ	TZ	M	EJ	SR		HJ	M	TZ	EJ	VJ	Dd	TZ	M	HJ	PD			HJ	PD	LK	VJ			M	HJ	GK	Dp	
RUŽICA TONKOVIĆ III. A		TZ	HJ	EJ	LK			HJ	M	VJ	GK	Dp		HJ	TZ	M	PD	Dd		EJ	VJ	HJ	M			HJ	M	PD	TZ	SR
		TZ	HJ	EJ	LK			HJ	M	VJ	GK	Dp		HJ	M	TZ	PD	Dd		EJ	VJ	HJ	M			HJ	M	PD	TZ	SR
VLASTA KRPEŠ III. B		HJ	M	SR	TZ			EJ	VJ	HJ	M	Dd		HJ	TZ	M	PD	Dp		HJ	M	EJ	GK	VJ		HJ	PD	LK	TZ	
		HJ	M	SR	TZ			EJ	VJ	HJ	M	Dd		HJ	TZ	M	PD	Dp		HJ	M	EJ	GK	VJ		TZ	HJ	PD	LK	
ANKA DOMITROVIĆ IV. A		HJ	M	LK	EJ	VJ		M	HJ	PD	SR	Dd		TZ	EJ	M	PD	VJ		M	HJ	GK	NJ	NJ		HJ	PD	HJ	TZ	Dd
DUNJA PODVALEJ IV. B	Dp	TZ	PD	HJ	VJ	EJ		PD	HJ	M	LK	Dd		EJ	VJ	HJ	M	SR		HJ	M	GK	NJ	NJ		PD	M	HJ	TZ	Ina



## Područna škola KUTINSKA SLATINA

Ime i prezime	Ponedjeljak					Utorak					Srijeda					Četvrtak					Petak										
	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	0.	1.	2.	3.	4.	5.	
JOSIPA BOŽIĆ I.r.		EJ	VJ	HJ	M	Dd	Ina	HJ	M	TZ	PD	Dp		HJ	GK	VJ	EJ	SR		PD	TZ	HJ	M	Ina			TZ	HJ	M	LK	Pjevački zbor
RADOJKA PAVEŠIĆ II.r.		HJ	M	SR	EJ	VJ		HJ	M	PD	TZ	GK		HJ	EJ	M	VJ	Dp		HJ	M	TZ	LK			HJ	TZ	PD	Dd		
DRAŽENKA RENDULIĆ III.r.		VJ	HJ	EJ	M	SR	Ina	HJ	TZ	PD	M	Dd		EJ	VJ	HJ	M	Dp		PD	HJ	LK	TZ	Ina			M	HJ	TZ	GK	Pjevački zbor
MIRJANA PAVIČIĆ ŠALKOVIĆ IV.r.		HJ	EJ	M	VJ	SR	Ina	NJ	NJ	HJ	PD	TZ	Dd	HJ	M	EJ	GK	VJ		PD	HJ	M	LK	Ina			HJ	M	PD	TZ	Dp

## Područna škola STUPOVAČA

KORNELIJA HAFNER BALGAČ I./III.r.		HJ	M	SR	TZ	Ina		PD	HJ	LK	Dp			HJ	M	TZ	VJ	VJ		M	HJ	GK	TZ	Dd			HJ	M	PD	EJ	EJ
INES STOŽICKI II./IV.r.		HJ	M	LK	TZ	Ina	Dp	M	HJ	PD	NJ	NJ	Dd	HJ	M	GK	SR	TZ 2.r		M	HJ	PD	VJ	VJ			EJ	EJ	HJ	TZ	PD 4.r

## RASPORED SPORTSKE DVORANE – JUTARNJI TURNUS

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	3.a	8.c	2.a/b	8.a	7.c
	4.b		4.a		
2.	2.a/b	7.a	3.a/b	7.a	2.a/b
	5.a				
3.	1.a/b	7.c	5.a	7.b	1.a/b
	5.b				
4.	3.b	7.b	6.b	8.b	3.a/b
	6.b				4.a/b
5.	6.a	8.a	6.a	1.a/b	
6.		8.b	5.b	8.c	

## RASPORED SPORTSKE DVORANE – POSLIJEPodneVNI TURNUS

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	4.b	1.b	4.a		3.b
	3.a		2.b		
2.	5.a	2.b	3.b		2.a
	2.b				
3.	5.b	2.a	5.a	1.a	1.b
	1.a		3.a		
4.	6.b		6.b	1.b	4.a/b
	3.b		2.a		3.a
5.	6.a		6.a	RUKOMET	
	SPORTSKE IGRE		1.a		
6.	SPORTSKE IGRE		5.b	RUKOMET	

# D E Ž U R S T V O U Č I T E L J A

## I S T O Č N A Z G R A D A

Sat	PRIZEMLJE - KUHINJA					K A T				
	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet
0-1	Horvat-Sokol	Krizmanić	Roško	Krizmanić	Armanda	Merhaut-Kovačević	Vidiček-Dam	Švigir	Di-Gallo	Štibilj
1-2	Horvat-Sokol	Krizmanić	Štibilj	Krizmanić	Armanda	Merhaut-Kovačević	Vidiček-Dam	Švigir	Di-Gallo	Štibilj
2-3	Horvat-Sokol	Krizmanić	Štibilj	Krizmanić	Armanda	Švigir	Gvozdrenović-Glavaš	Švigir	Štetić	Di-Gallo
3-4	Blazinić-Taus	Di-Gallo	Štibilj	Vidiček-Dam	Armanda	Švigir	Gvozdrenović-Glavaš	Armanda	Štetić	Di-Gallo
4-5	Rajić	Di-Gallo	Veliki-Vukas Rebrača	Vidiček-Dam	Armanda	Švigir	Gvozdrenović-Glavaš	Armanda	Štetić	Di-Gallo
5-6	Rajić	Di-Gallo	Veliki-Vukas Rebrača	Vidalin	Vidalin	Švigir	Gvozdrenović-Glavaš	Armanda	Štetić	Roško
AUTO BUS	Rajić	Di-Gallo	Veliki-Vukas Rebrača	Vidalin	Vidalin	Vidalin	Gvozdrenović-Glavaš	Rajić	Rajić	Roško

## Z A P A D N A Z G R A D A

Sat	PRIZEMLJE					K A T									
						NOVI DIO					STARI DIO				
	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet	Pon	Uto	Sri	Čet	Pet
0-1	Zovko	Blazinić-Taus	Gvozdrenović-Glavaš	Vukelić	Vukelić	Juhas	Roško	Ferk	Štibilj	Švigir	Ferk	Tomić	Vidiček-Dam	Merhaut-Kovačević	Horvat-Sokol
1-2	Zovko	Blazinić-Taus	Gvozdrenović-Glavaš	Vukelić	Tomić	Juhas	Roško	Ferk	Štibilj	Rebrača Veliki-Vukas	Ferk	Tomić	Vidiček-Dam	Merhaut-Kovačević	Horvat-Sokol
2-3	Zovko	Blazinić-Taus	Gvozdrenović-Glavaš	Vukelić	Tomić	Juhas	Roško	Ferk	Štibilj	Rebrača Veliki-Vukas	Ferk	Tomić	Vidiček-Dam	Merhaut-Kovačević	Horvat-Sokol

3-4	Zovko	Blazinić-Taus	Rebrača	Vukelić	Vidiček-Dam	Juhas	Juhas	Ferk	Štibilj	Rebrača	Roško	Tomić	Horvat-Sokol	Merhaut-Kovatević	Štetić
			Veliki-Vukas							Veliki-Vukas					
4-5	Zovko	Blazinić-Taus	Rebrača	Vukelić	Vidiček-Dam	Juhas	Juhas	Ferk	Krizmanić	Rebrača	Roško	Tomić	Horvat-Sokol	Merhaut-Kovatević	Štetić
			Veliki-Vukas							Veliki-Vukas					
5-6	Zovko	Blazinić-Taus	Rebrača	Vukelić	Zovko	Juhas	Juhas	Ferk	Krizmanić	Rebrača	Roško	Tomić	Horvat-Sokol	Merhaut-Kovatević	Štetić
			Veliki-Vukas							Veliki-Vukas					
AUTO BUS	Zovko	Blazinić-Taus	Rebrača	Vukelić	Zovko	-	-	--	-	-	Štetić	Tomić	Vidalin	Merhaut-Kovatević	Štetić
			Veliki-Vukas												

## 4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

### 4. 1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA ( razredna nastava )

Nastavni predmet	MATIČNA ŠKOLA									PŠ KUTINSKA SLATINA				PŠ STUPOVAČA		UKUPNO PLANIRANO
	1. a	1. b	2. a	2. b	3.a	3. b	4. a	4. b		1.	2.	3.	4.	1.-3.	2.-4.	
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	175	175		175	175	175	175	175	175	2450
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35		35	35	35	35	35	35	490
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35		35	35	35	35	35	35	490
Engleski jezik	70	70	70	70	70	70	70	70		70	70	70	70	70	70	980
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140		140	140	140	140	140	140	1960
Priroda i društvo	70	70	70	70	70	70	105	105		70	70	70	105	70	105	1050
Tjelesna i zdravstvena kultura	105	105	105	105	105	105	70	70		105	105	105	70	105	105	1365
<b>UKUPNO</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>		<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>630</b>	<b>665</b>	<b>8785</b>

## 4.2. GODIŠNJI FOND NASTAVNIH SATI ( predmetna nastava )

NASTAVNI PREDMET	PETI RAZRED			ŠESTI RAZRED			SEDMI RAZRED			OSMI RAZRED			UKUPNO
	A	B		A	B		A	B	C	A	B	C	
Hrvatski Jezik	175	175		175	175		140	140	140	140	140	140	1540
Likovna Kultura	35	35		35	35		35	35	35	35	35	35	350
Glazbena kultura	35	35		35	35		35	35	35	35	35	35	350
Engleski jezik	105	105		105	105		105	105	105	105	105	105	1050
Matematika	140	140		140	140		140	140	140	140	140	140	1400
Priroda	52.5	52.5		70	70								245
Biologija							70	70	70	70	70	70	420
Kemija							70	70	70	70	70	70	420
Fizika							70	70	70	70	70	70	420
Povijest	70	70		70	70		70	70	70	70	70	70	700
Geografija	52.5	52.5		70	70		70	70	70	70	70	70	665
Tehnička kultura	35	35		35	35		35	35	35	35	35	35	350
Tjelesna i zdravstvena kultura	70	70		70	70		70	70	70	70	70	70	700
UKUPNO	770	770		805	805		910	910	910	910	910	910	8610

## 5. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA RADNIKA ŠKOLE

### 5. 1. Tjedno zaduženje učitelja i stručnih suradnika

Redni broj	IME I PREZIME	Nastavni predmet	ZADUŽENJA U SATIMA NEPOSREDNOG RADA S UČENICIMA							Ostali poslovi do 40 sati	BONUS	POSEBNI POSLOVI : sindikat, zaštita na radu – ŽSV, satničar
			U redovnoj nastavi		Izborna nastava	Neposredan rad razrednika	Dopunski nastavni rad	Dodatni nastavni rad	Izvanastavna aktivnost --- Zbor/orkestar Estetski identitet ŠŠK KMT Učen.zadruga Međunarodni projekti E-matica			
			stručno	nestručno								
1.	DARINKA KINDERMAN	Razredna nastava	16			2	1	1		19	1	
2.	TANJA ADAMOVIĆ	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
3.	Gordana Vuković/ ELIZABETA ZRINSKI	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
4.	ŽELJKA STOJANOVIĆ	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
5.	RUŽICA TONKOVIĆ	Razredna nastava	15			2	1	1		19	2	
6.	VLASTA KRPEŠ	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
7.	ANKA DOMITROVIĆ	Razredna nastava	15			2	1	1		19	2	
8.	DUNJA PODVALEJ	Razredna nastava	15			2	1	1	2	19		
9.	Ivona Maren /JOSIPA BOŽIĆ	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
10.	RADOJKA PAVEŠIĆ	Razredna nastava	16			2	1	1		19	1	
11.	DRAŽENKA RENDULIĆ	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
12.	MIRJANA PAVIČIĆ ŠALKOVIĆ	Razredna nastava	15			2	1	1	2	19		
13.	KORNELIJA HAFNER BALGAČ	Razredna nastava	16			2	1	1	1	19		
14.	INES STOŽICKI	razredna nastava	18			2	1	1	1	17		
15.	SANJA HORVAT SOKOL	Hrvatski jezik	18				1	1	2	18		
16.	MARIJA ROŠKO	Hrvatski jezik	17			2	1	1	1	18		
17.	INES KRIZMANIĆ	Hrvatski jezik	9			2	2	2	3	9		
18.	LIDIJA VELIKI – VUKAS	Likovna kultura	12			2			8	18		

19.	<b>SVJETLANA GVOZDENOVIĆ GLAVAŠ</b>	Glazbena kultura	<b>12</b>			<b>2</b>			<b>4</b>	<b>18</b>		<b>4</b>
20.	<b>ANICA ZOVKO</b>	Engleski jezik	<b>18</b>				<b>2</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>17</b>		
21.	<b>VLATKA MARIĆ-KRIZMANIĆ</b>	Engleski jezik	<b>20</b>				<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>17</b>		
22.	<b>Sanja Vučur /MARIETA DI- GALLO</b>	Engleski jezik		<b>20</b>			<b>2</b>	<b>1</b>		<b>17</b>		
23.	<b>MILICA RAJIĆ</b>	Njemački jezik			<b>20</b>				<b>1</b>	<b>17</b>	<b>2</b>	
24.	<b>IVAN ŠTIBILJ</b>	Matematika	<b>20</b>				<b>1</b>	<b>1</b>		<b>18</b>		
25.	<b>MAJA MERHAUT-KOVAČEVIĆ</b>	Matematika	<b>20</b>			<b>2</b>				<b>18</b>		
26.	<b>MARTINA FERK</b>	Fizika		<b>12</b>			<b>1</b>	<b>1</b>		<b>10</b>		
27.	<b>BORIS JUHAS</b>	Kemija, biologija	<b>16</b>			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>		<b>16</b>		<b>2</b>
28.	<b>SENKA ŠTETIĆ</b>	Biologija, priroda	<b>15</b>			<b>2</b>		<b>2</b>	<b>4</b>	<b>16</b>		<b>1</b>
29.	<b>DOMAGOJ ŠVIGIR</b>	Povijest	<b>20</b>					<b>2</b>	<b>2</b>	<b>16</b>		
30.	<b>VLATKA VIDIČEK-DAM</b>	Geografija	<b>19</b>					<b>1</b>	<b>4</b>	<b>16</b>		
31.	<b>GORAN REBRAČA</b>	Tehnička kultura, informatika	<b>10</b>		<b>4</b>			<b>2</b>	<b>4</b>	<b>18</b>		<b>2</b>
32.	<b>Marina Maltarski /SONJA VIDALIN</b>	Informatika			<b>18</b>	<b>2</b>			<b>4</b>	<b>16</b>		
33.	<b>ZVONKO VUKELIĆ</b>	Tjelesna i zdravstvena kultrua	<b>16</b>			<b>2</b>			<b>6</b>	<b>16</b>		
34.	<b>IVANA BLAZINIĆ - TAUS</b>	Tjelesna i zdravstvena kultura	<b>16</b>			<b>2</b>			<b>5</b>	<b>16</b>		<b>1</b>
35.	<b>ZORICA TOMIĆ</b>	Katolički vjeronauk			<b>20</b>				<b>4</b>	<b>16</b>		
36.	<b>JULIJANA ARMANDA</b>	Katolički vjeronauk			<b>20</b>				<b>4</b>	<b>16</b>		
37.	<b>DARKO MARTINOVIĆ</b>	Katolički vjeronauk			<b>8</b>				<b>2</b>	<b>5</b>		
38.	<b>EMINA SOKOLIĆ</b>	pedagoginja								<b>40</b>		
39.	<b>IVA RADMANIĆ</b>	knjižničarka								<b>40</b>		
40.	<b>VEDRANA BANDA</b>	ravnateljica								<b>40</b>		



## 5. 2. Tjedno zaduženje ostalih radnika škole

ime i prezime	struka	naziv posla koji obavlja	broj sati tjedno	radno vrijeme	broj sati godišnjeg zaduženja	napomena
KSENIJA TOMIČIĆ	ekonomist za računovodstveno-financijske poslove	tajnik	40	7:30-15:30	2032	Svakom radniku se maksimalno godišnje zaduženje bazirano na 254 radna dana x 8 sati dnevno (2032 sata) – umanjuje se za pripadajući broj dana godišnjega odmora x 8 sati.
IVANKA LJUBANOVIĆ KRZNARIĆ	ekonomist	voditelj računovodstva	40	7:30-15:30	2032	
IVICA KOVAČIĆ	zidar	domar	40	6:00-14:00	2032	
LJUBA BROZOVIĆ	kuharica	kuharica	40	6:00-14:00 / 6:00-11:00 14:00-17:00	2032	
ANKA KOVAČIĆ	kuharica	kuharica	40	6:00-11:00 14:00-17:00 / 6:00-14:00	2032	
MILICA IVANČEVIĆ	NKV	spremačica	40	7:30-14:30 13:00-21:00	2032	
JELENA PAJAN	kemijski laborant	spremačica	40	7:30-14:30 13:00-21:00	2032	
MIRA PEZIĆ	NKV	spremačica	40	7:00-15:00	2032	
SILVIJA RADO	tekstilni krojač	spremačica	40	7:30-14:30 13:00-21:00	2032	
BOŽICA SCHNEIDER	NKV	spremačica	40	7:30-14:30 13:00-21:00	2032	
NADA TRBOJEVIĆ	inokorespodent	spremačica	40	7:00-15:00	2032	

## 6. PLANOVI PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

### 6.1 STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

Redni broj	Stručni aktiv (naziv)	Vrijeme održavanja	Nositelj zadatka	Voditelj aktiva
1.	STRUČNI AKTIV RAZREDNIKA	Rujan , studeni, veljača, travanj i po potrebi	Razrednici od V. – VIII. razreda i	Maja Merhaut-Kovačević
2.	STRUČNI AKTIV RAZREDNE NASTAVE	Rujan, studeni, veljača, svibanj, lipanj i po potrebi	Učitelji razredne nastave	Kornelija Hafner Balgač
3.	STRUČNI AKTIV DRUŠTVENE SKUPINE NASTAVNIH PREDMETA s TJELESNO-ZDRAVSTVENOM KULTUROM	Rujan-listopad, prosinac-siječanj, travanj i po potrebi	Učitelji predmetne nastave	Iva Radmanić
4.	STRUČNI AKTIV PRIRODNE SKUPINE NASTAVNIH PREDMETA S TEHNIČKOM KULTUROM	Rujan, prosinac, travanj i po potrebi	Učitelji predmetne nastave	Vlatka Vidiček-Dam

## 6.2 PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNIKA predmetne nastave

Voditelj : Maja Merhaut-Kovačević, prof. matematike i fizike

Rujan
1. PRIJEDLOZI TEMA I USVAJANJE PLANA
2. DANI ZAHVALNOSTI ZA PLODOVE ZEMLJE
3. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE - analiza
Studenj
1. RAD S UČENICIMA SA POSEBNIM POTREBAMA
2. SUDJELUJEMO U PREDBLAGDANSKIM AKTIVNOSTIMA – BOŽIĆNI SAJAM
3. PROJEKT: "OD REKILIRANIH ČEPOVA DO SKUPIH LIJEKOVA" / GO
Veljača
1. UČENICI S POREMEĆAJEM U PONAŠANJU
2. TEMA IZ ZDRAVSTVENOG ODGOJA (prema dogovoru)
Travanj
1. RJEŠAVANJE PROBLEMA KAO NASTAVNA STRATEGIJA (predavanje, radionica)

## 6.3. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Voditelj: Kornelija Hafner Balgač, dipl.učitelj razredne nastave

Mjesec	Sadržaj rada	Br.sati	Napomena
<b>RUJAN</b>	1. Dogovor o rasporedu sati i dežurstvima učitelja 2. Usvajanje godišnjeg plana rada aktiva učitelja 3. Sudjelovanje na smotri «Dani kruha – dani zahvalnosti za plodove zemlje» 4. Razno	1	
<b>STUDENI</b>	1. Stručna tema - pedagoginja 2. Razno	1	
<b>VELJAČA</b>	1. Tema: Učenička zadruga 2. Razno	1	
<b>SVIBANJ</b>	1. Učenička olimijada, podjela poslova u organizaciji	1	

	2. Tema: Plastično oblikovanje tehnikom kaširanog papira, Lidija Veliki Vukas, nastavnica likovne kulture 3. Razno		
<b>LIPANJ</b>	1. Izvješća sa stručnih skupova razredne nastave 2. Razno	1	
Ukupno		5	

Aktivi će se prema potrebi održavati i u terminima između navedenih u obliku radnih dogovora.

#### **6.4. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA DRUŠTVENE SKUPINE NASTAVNIH PREDMETA S TJELESNO-ZDRAVSTVENOM KULTUROM**

Voditelj: **Iva Radmanić, dipl.bibliotekar**

<b>MJESEC</b>	<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>BROJ SATI</b>
RUJAN	1. Izbor voditelja SA 2. Prijedlozi tema i usvajanje godišnjeg plana rada aktiva učitelja 3. Plan organiziranja kulturne i javne djelatnosti 4. Obilježavanje značajnih datuma 5. Dani zahvalnosti za plodove zemlje 6. Razno	1
LISTOPAD	1. Planiranje projekata te raznih akcija tijekom školske godine 2. Interliber 3. Buvljak 4. Stručna usavršavanja 5. Razno	1
STUDENI - PROSINAC	1. Izvanučionička i terenska nastava 2. Terenska nastava u Vukovar 3. Božićni sajam u našoj školi 4. Obilježavanje blagdana u školi 5. Predavanja i radionice 6. Terenska nastava, posjeti kinu ,kazalište	1
SIJEČANJ-VELJAČA	1. Školska natjecanja 2. Predavanje na teme predmeta ovog aktiva	1

	3. Razno	
OŽUJAK-TRAVANJ	1. Školski izleti, ekskurzije 2. Školska natjecanja 3. Razno	1
SVIBANJ-LIPANJ	1. Izlet učitelja 2. Izvješća sa stručnih skupova 3. Završna svečanost u školi 4. Razno	1
TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE	U ovoj školskoj godini članovi aktiva će raditi na zajedničkim sjednicama gdje će raspravljati o nastavi, unapređivanju nastave, primjeni novih nastavnih metoda, ocjenjivanju učenika, urednosti i pohađanju nastave, natjecanjima, te ostaloj problematici vezanoj uz nastavu iz predmeta ovog aktiva	1

Aktivi će se prema potrebi održavati i u terminima između navedenih u obliku radnih dogovora.

## 6.5. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PRIRODNE SKUPINE NASTAVNIH PREDMETA S TEHNIČKOM KULTUROM

VODITELJ: **Vlatka Vidiček-Dam , prof. geografije**

Tijekom školske godine održati će se najmanje tri sastanka ovog stručnog aktiva kako bi se obuhvatile slijedeće teme:

- UKLJUČIVANJE U RAD UČENIČKE ZADRUGE " LOVRAKOVCI "
- Plan je da Učenička zadruga izradi predmete koji bi poslužili kao simbolične nagrade učenicima na školskim natjecanjima u našoj školi.
- SUDJELOVANJE NA NATJECANJIMA- INFORMATIKE, BIOLOGIJE, KEMIJE, ELEKTRONIKE, OBRADU METALA, STROJARSKIH KONSTRUKCIJA, MODELARSTVA, MATEMATIKE, GEOGRAFIJE I ASTRONOMIJE
- SURADNJA U ORGANIZACIJI DRŽAVNOG NATJECANJA IZ ASTRONOMIJE u svibnju 2017.
- SURADNJA S RODITELJIMA - KAO TEMA ČITAVE ŠKOLSKE GODINE
- SUDJELOVANJE U PROJEKTIMA I PROJEKTNIM DANIMA NA NIVOU ŠKOLE
- SUDJELOVANJE u MEĐUNARODNIM projektima ERATOSTEN, E-ŠKOLA, E-TWINNERS i ostali projekti kojima je Škola partner
- UKLJUČIVANJE U ŠKOLSKE AKTIVNOSTI TIJEKOM ŠK.GOD.PREMA KURIKULU ŠKOLE

## 7. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA

### 7.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

	Sadržaj	Nositelj	Vrijeme ostvarivanja
1.	Izvešće o radu škole u 2015. /2016. školskoj godini	ravnatelj pedagog	srpanj - rujan /listopad
2.	Organizacija rada u novoj školskoj godini	ravnatelj pedagog	kolovoz
3.	Razmatranje prijedloga školskog kurikula i prijedloga godišnjeg plana i programa rada škole za školsku godinu 2016. /2017. - s priložima	ravnatelj pedagog	rujan
4.	Organizacija rada skupina izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti u školskoj godini 2016. /2017.- rezultati ankete i formiranje skupina	pedagog	rujan
5.	Raspored stručno-pedagoških poslova uz završetak prvog obrazovnog razdoblja i organizacija rada tijekom zimskog odmora učenika	ravnatelj	prosinac
6.	SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE - analiza provedenih upitnika i kreda analize -	Školski tim za kvalitetu, ravnatelj	studeni - prosinac
7.	RAZVOJNI PLAN ŠKOLE	Školski tim za kvalitetu, ravnatelj	prosinac
7.	Utvrđivanje programa Smotri i natjecanja koje organizira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, a u kojima će sudjelovati učenici škole	ravnatelj pedagog učitelji	siječanj
8.	Utvrđivanje planova izleta i ekskurzija te organizacija provođenja škole u prirodi	ravnatelj pedagog razrednici	ožujak
9.	Organizacija rada tijekom proljetnog odmora učenika	Ravnatelj	ožujak
10.	Završna školska svečanost – prijedlog koncepcije	ravnatelj voditelj	ožujak
11.	Stručna tema - REVOLUCIJA U UČENJU, kako poučavati alfa generacije učenika	Pedagog / Vanjski suradnik	travanj
12.	Imenovanje povjerenstava za upis učenika u prvi razred 2017./2018. šk. god.	ravnatelj pedagog	svibanj
13.	Raspored stručno-pedagoških poslova uz završetak nastavne godine	ravnatelj	svibanj – lipanj
14.	Raščlamba odgojno obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine	ravnatelj pedagog	srpanj

		razrednici	
15.	Rješavanje zamolbi i tekućih pitanja	---	Tijekom šk.godine

## 7.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Sastanci Razrednih vijeća održavat će se tijekom školske godine 2016. /2017. prema potrebi.

Sadržaj rada:

- realizacija nastavnog plana i programa
- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine i nakon polaganja popravnih i razrednih ispita ( na kraju školske godine)
- utvrđivanje ocjene vladanja učenika
- rješavanje problema izborne, dodatne i dopunske nastave
- planiranje dopuskog rada, popravnih i razlikovnih ispita
- prijedlog pomoći učenicima koji postižu slabije rezultate u nastavi
- prijedlozi za izricanje ili brisanje pedagoških mjera poticanja i pedagoških mjera sprečavanja prema učenicima
- prijedlozi poboljšanja i unapređenja nastavnog procesa

## 7.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

U Školi se utemeljuje vijeće roditelja. Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja. Broj članova Vijeća jednak je broju razrednih odjela u Školi.

Roditelji učenika na roditeljskom sastanku razrednog odjela iz svojih redova, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih, biraju svog predstavnika za vijeće roditelja.

Postupkom izbora rukovode razrednici.

Članovi vijeća roditelja iz svojih redova biraju predsjednika Vijeća i zamjenika predsjednika. Za predsjednika odnosno zamjenika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno.

**Pored zakonskih ovlaštenja, Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi :**

- sa školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada Škole
- s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave te drugim oblicima odgojno-obrazovnog rada
- s organiziranjem izleta, ekskurzija, sportskih natjecanja i kulturnih manifestacija
- s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje
- s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u Školi
- s osnivanjem i djelatnosti učeničkih udruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći
- s organiziranjem nastave, uspjehom učenika u obrazovnom radu, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Članovi Vijeća roditelja :

- |                                |                    |
|--------------------------------|--------------------|
| 1. Emanuela Majcan             | 21. Ivana Miklić   |
| 2. Manuela Šporčić Horčička    | 22. Marijo Patko   |
| 3. Sanela Patko                | 23. Mato Glavurdić |
| 4. Marina Lacković             | 24. Sandra Pezić   |
| 5. Sanja Labus                 |                    |
| 6. Sanja Grabovac              |                    |
| 7. Helena Ćosić                |                    |
| 8. Ksenija Dokmanić            |                    |
| 9. Marijana Brozović Tukara    |                    |
| 10. Emina Žigolić Filipović    |                    |
| 11. Snježana Bartoluci Preglej |                    |
| 12. Željka Vrbanec             |                    |
| 13. Gordana Bodiš              |                    |
| 14. Valentina Crnić            |                    |
| 15. Mirela Dološ               |                    |
| 16. Davor Pranić               |                    |
| 17. Krešimir Lenić             |                    |
| 18. Ana Šafar                  |                    |
| 19. Ivana Vondrak              |                    |
| 20. Ljiljana Gršeta            |                    |



## 7.4. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Sadržaj rada	Vrijeme	Nositelj
<p><b>donosi :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na prijedlog ravnatelja, a uz suglasnost osnivača statut, njegove izmjene i dopune</li> <li>- na prijedlog ravnatelja opće akte škole, njihove izmjene i dopune</li> <li>- na prijedlog ravnatelja godišnji plan i program rada Škole i nadzire njegovo izvršenje</li> <li>- školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja</li> <li>- odluku o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja škole</li> <li>- na prijedlog ravnatelja financijski plan i godišnji obračun škole</li> <li>- prijedlog plana razvojnog programa škole</li> </ul> <p><b>odlučuje uz suglasnost osnivača:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o stjecanju opterećivanja ili otuđivanja nekretnine i pokretne imovine te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna,</li> <li>- o uporabi viška prihoda u skladu s osnivačkim aktom,</li> <li>- o davanju u zakup objekata i prostora Škole</li> </ul> <p><b>odlučuje:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o financijskom planu i godišnjem obračunu,</li> <li>- o ustrojavanju cjelodnevnog ili produženog boravka učenika u Školi,</li> <li>- o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,</li> <li>- o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,</li> <li>- o žalbama protiv rješenja školskih tijela donesenih na osnovi javnih ovlasti, osim kada je zakonom ili pod zakonskim aktom određeno drukčije,</li> <li>- o osnivanju učeničkih zadruga i školskih športskih društava</li> </ul> <p><b>predlaže osnivaču:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- promjenu naziva i sjedišta Škole,</li> </ul>	<p>Tijekom školske godine</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sukladno dinamičnim planiranim poslovima i obvezama</li> </ul>	<p>predsjednik ŠO</p> <p>ravnatelj</p> <p>tajnik</p> <p>voditelj računovodstva</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- statusne promjene,</li> <li>- promjenu djelatnosti</li> </ul> <p><b>predlaže ravnatelju:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mjere poslovne politike</li> </ul> <p><b>razmatra:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predstavke i prijedloge građana u svezi s radom Škole</li> <li>- razmatra rezultate obrazovnog rada</li> </ul> <p>Školski odbor daje osnivaču i ravnatelju Škole prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost u školskoj ustanovi te donosi odluke i obavlja druge poslove utvrđene zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.</p>		
---	--	--

Članovi Školskoga odbora :

1. Vlasta Krpes, predsjednica
2. Vlatka Marić Krizmanić
3. Zorica Tomić
4. Dubravka Mokry Uroić
5. Davor Borić
6. Matija Sekulić
7. Siniša Budisavljević

## 7. 5. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Plan i program rada ravnatelja, izrađen je temeljem 254 radna dana - 1792 sata godišnjeg zaduženja za 2016. / 2017. šk.god.

MJESEC	PLANIRANO RADNIH DANA	PLANIRANO SATI	NAPOMENA
Rujan	22	176	Od sveukupne godišnje satnice koja iznosi 254 radna dana ( ili 2032 satl ) oduzeto je 30 dana (240 sati) godišnjeg odmora.
Listopad	21	168	
Studeni	21	168	
Prosinac	21	168	
Siječanj	21	168	
Veljača	20	160	
Ožujak	23	184	
Travanj	19	152	
Svibanj	22	176	
Lipanj	21	168	
Srpanj	8	64	
Kolovoz	5	40	
<b>PLANIRANO</b>	<b>224</b>	<b>1792</b>	

SADRŽAJ RADA	Planirano sati
<b>POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	20
Izrada plana i programa rada ravnatelja	10
Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	10
Izrada školskog kurikuluma	10
Izrada Razvojnog plana i programa škole	16
Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	12
Izrada zaduženja učitelja	20
Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	10

Planiranje i organizacija školskih projekata	15
Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	10
Planiranje nabave opreme i namještaja	20
Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	15
Ostali poslovi	20
<b>POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	50
Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	5
Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	20
Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	20
Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	30
Organizacija prijevoza i prehrane učenika	35
Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	15
Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	20
Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	35
Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	5
Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	5
Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	20
Organizacija dopunskog rada, popravnih, predmetnih i razrednih ispita	10
Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	10
Poslovi vezani uz natjecanja učenika	15
Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	40
Ostali poslovi	30
<b>PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	35
Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	10
Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	40

Praćenje rada školskih povjerenstava	20
Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	35
Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	30
Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	20
Kontrola pedagoške dokumentacije	20
Ostali poslovi	15
<b>RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	40
Suradnja sa Sindikalnim podružnicama škole	20
Ostali poslovi	20
<b>RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	50
Praćenje rada učeničkih društava, skupina i pomoć pri radu	50
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	60
Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	50
Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	50
Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	50
Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	20
Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	10
Ostali poslovi	50
<b>ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
Rad i suradnja s tajnikom škole	50
Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	35
Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	30
Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	20
Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	10
Poslovi zastupanja škole	50
Rad i suradnja s računovođom škole	50

Izrada financijskog plana škole	20
Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	50
Organizacija i provedba inventure	20
Poslovi vezani uz e-matice	10
Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	10
Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	20
Ostali poslovi	20
<b>SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
Predstavljanje škole	20
Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	10
Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	10
Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	10
Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	5
Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	5
Suradnja s Uredom državne uprave	10
Suradnja s osnivačem	20
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	5
Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	5
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	5
Suradnja s Obiteljskim centrom	5
Suradnja s Policijskom upravom	10
Suradnja sa Župnim uredom	5
Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	10
Suradnja s turističkim agencijama	10
Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	10
Suradnja s udrugama	10
Ostali poslovi	10
<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	20

Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	20
Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	10
Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	20
Ostala stručna usavršavanja	10
<b>OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
Vođenje evidencija i dokumentacije	90
Ostali nepredvidivi poslovi	70
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI</b>	<b>1792</b>

## 7.6. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA (analitički)

Plan i program rada stručnog suradnika- pedagoga, izrađen je temeljem 230 radnih dana - 1840 sati godišnjeg zaduženja za 2016./2017. šk.god.

MJESEC	PLANIRANO RADNIH DANA	PLANIRANO SATI	NAPOMENA
Rujan	22	176	Od sveukupne godišnje satnice koja iznosi 254 radnih dana ( ili 2032 sati ) oduzeto je 24 dana (192 sati) godišnjeg odmora.
Listopad	21	168	
Studeni	21	168	
Prosinac	21	168	
Siječanj	21	168	
Veljača	20	160	
Ožujak	23	184	
Travanj	19	152	
Svibanj	22	176	
Lipanj	21	168	
Srpanj	10	80	
Kolovoz	9	72	
<b>PLANIRANO</b>	<b>230</b>	<b>1840</b>	

**GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA**

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CIJLJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>						<b>338</b>
1.1	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu.  Učitelji, učenici. roditelji	Individualni, grupni, timski  Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	60
1.2	<b>Organizacijski poslovi - planiranje</b>						<b>135</b>
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumuma, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uid.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Učitelji, vanjski suradnici, školski tim za izradu kurikulumuma škole, tim za kvalitetu.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	70
1.2.2	Izrada izvedbenog (mjesečnog) plana i programa rada stručnog suradnika -pedagoga						12
1.2.3	Izrada godišnjeg (analitičkog) plana i programa rada stručnog suradnika – pedagoga						12
1.2.4	Planiranje projekata i istraživanja						25
1.2.5	Izrada plana i programa za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan odgojno - obrazovni rad						7
1.2.6	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-						9



	korelacijskom planiranju učitelja						
<b>1.3</b>	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje-tim za kvalitetu.	Individualni, grupni, timski.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine.	<b>113</b>
1.3.1	Suradnja kod planiranja i programiranja nastavnog i odgojnog rada za učenike s posebnim potrebama (učenici s teškoćama u razvoju, daroviti, socijalno ugroženi učenici, učenici sa zdravstvenim tegobama, neuspješni učenici, učenici koji ne poznaju hrvatski jezik...)						42
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						16
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						16
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						12
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						12
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave	15					
<b>1.4</b>	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	Učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOS	Individualni, grupni, timski.	Tijekom školske godine.	<b>30</b>
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama						30
<b>2.</b>	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski.	Tijekom školske godine.	<b>613</b>

		obrazovnog rada					
<b>2.1</b>	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>						<b>87</b>
2.1.1	Organizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole: a) suradnja s nadležnim županijskim tijelom (Ured za prosvjetu, kulturu, informiranje, šport i tehničku kulturu -ispostava Kutina) b) suradnja s predškolskim ustanovama c) suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo d) rad u komisiji za utvrđivanje zrelosti djeteta za upis u prvi razred osnovne škole	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, organizirati upisnu komisiju. Izmjeriti psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	Travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan.	20
2.1.2	Realizacija upisa djece u prvi razred osnovne škole: a) izrada upisnog materijala (instrumentarija) b) koordinacija u radu i formiranje upisnih komisija u sjedištu škole i područnim razrednim odjelima c) organizaciono i estetsko uređenje upisnog mjesta d) praćenje efikasnosti i regularnosti upisa djece i upis djece u prvi razred- rad s roditeljima e) obrada rezultata upisnih materijala						18
2.1.3	Formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda						4
2.1.4	Formiranje razrednih odjela učenika petog razreda						4
2.1.5	Raspored učenika ponavljača - po potrebi						2
2.1.6	Formiranje ispitnih komisija i organizacija polaganja ispita (u suradnji s ravnateljem škole), pisana obavijest roditeljima upućenih učenika na polaganje ispita						4
2.1.7	Prihvat i raspored novo upisanih učenika u razredne odjele						4

2.1.8	Formiranje skupina učenika za izbornu nastavu (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina)						10
2.1.9	Formiranje skupina izvannastavnih aktivnosti (anketiranje, obrada rezultata i formiranje skupina, koordinacija u izradi rasporeda sati)						10
2.1.10	Suradnja s učiteljima u formiranju skupina dopunske nastave i dodatnog rada - po potrebi						6
2.1.11	Poslovi oko opredjeljivanja, narudžbe, distribucije udžbenika, obavještanja učenika i roditelja, skrb za učenike koji imaju pravo na besplatne udžbenike, te vođenje potrebite dokumentacije o uporabi udžbenika za tekuću školsku godinu						5
<b>2.2</b>	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>						<b>20</b>
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici	Timski.	Tijekom školske godine.	20
<b>2.3</b>	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>						<b>130</b>
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje.	Tijekom školske godine.	30
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi. Razgovori i savjeti nakon uvida.						14

			primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.				
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa.		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.			Tijekom školske godine	14
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela škole.	Ocjeniti ili potvrditi učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učitelji.	Timski.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	15
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma	Razvoj stručnih kompetencija.	Diskutirati o razini kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učitelji.	Timski.	Tijekom školske godine.	25
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		Učenici, učitelji, roditelji	Individualno, razgovori, savjetodavni rad	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	10
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela						12
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika		10			
<b>2.4</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama</b> <b>Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji.	Individualno, razgovori, savjetodavni rad,pedagoško praćenje učenika.	Tijekom školske godine.	<b>44</b>
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama						8
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						8
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						8
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						20

<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	<p>Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.</p> <p>Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju</p>	<p>Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.</p>	<p>Ravnatelj, učenici, učitelji, roditelji</p>	<p>Metoda razgovora, obrada podataka i rada na tekstu, obrada anketa, savjetovanje, individualni, grupni, timski, pedagoško praćenje učenika</p>	<p>Tijekom školske godine.</p>	<b>119</b>
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima						14
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima ,pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						9
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>						5
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima						17
2.5.2.1	<i>Individualne stručne konzultacije</i>						4
2.5.2.2	<i>Individualni razgovori savjetodavnog tipa sa svrhom unapređivanja odgojno – obrazovne prakse i rješavanjem odgojnih i razvojnih problema učenika</i>						3
2.5.2.3	<i>Savjetodavni uvid u nastavni rad i ostale oblike odgojno – obrazovnog rada u svrhu unapređivanja odgojno – obrazovne prakse (posebice sati razrednog odjela, roditeljski sastanci, skupine izvannastavnih aktivnosti i izborne nastave)</i>						3
2.5.2.4	<i>Analiza i razgovor o obavljenim uvidima u rad učitelja</i>						4
2.5.2.5	<i>Savjetodavne konzultacije s razrednicima u rješavanju aktualnosti i odgojne problematike u razrednom odjelu</i>						3
2.5.3	Suradnja s ravnateljem						17
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...						11
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima						10
2.5.5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice</i>						4
2.5.5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>	3					
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>	3					
2.5.6	Suradnja s okruženjem	9					
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	<p>Koordinirati aktivnosti upisa</p>	<p>Izvestiti učenike o različitim zanimanjima.</p>	<p>Učitelji, roditelji, šk.</p>	<p>Individualni, grupni,</p>	<p>Tijekom školske</p>	<b>50</b>
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						6

2.6.2	Predavanja za učenike	učenika i informirati učenike.	Razvijati pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO.	frontalni predavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama.	godine.	7
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						6
2.6.4	Utvrdjivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						7
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalni.	Tijekom školske godine, listopad, svibanj, lipanj.	7
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						8
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						9
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	Osigurati i pružiti adekvatnu socijalnu i zdravstvenu zaštitu učenicima. Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života.	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik.	Predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	<b>99</b>
2.7.1	Organizacija sistematskih, stomatoloških pregleda i cijepljenja učenika						12
2.7.2	Pomoć u organizaciji zdravstvenih predavanja za učenike i roditelje - vanjskih suradnika						7
2.7.3	Intervencija u slučaju eventualnih zaraznih epidemija						6
2.7.4	Ispitivanje socio - materijalnog statusa učenika						7
2.7.5	Sudjelovanje i pomoć u organizaciji prehrane učenika						8
2.7.6	Pomoć u rješavanju zdravstvenih i socio-materijalnih poteškoća učenika						12

2.7.7	Ostvarivanje aktivnosti PREVENTIVNOG PROGRAMA SPRIJEČAVANJA ZLOUPORABE SREDSTAVA OVISNOSTI – pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, predavanja za učenike (posebice u predmetnoj nastavi), uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom - NJEGOVALI OSOBNI STIL NEOVISNIČKOG NAČINA ŽIVLJENJA						12
2.7.8	Ostvarivanje aktivnosti iz PROGRAMA PREVENCIJE NEPRIHVATLJIVIH OBLIKA PONAŠANJA UČENIKA pomoć razrednicima u ostvarivanju programa, konzultacije u pripremi predavanja za učenike koje izvode razrednici, preventivno odgojno djelovanje u individualnim i skupnim razgovorima s učenicima, uređenje edukacijskih panoa s preventivnom tematikom						35
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	Upoznati i uključiti učenike u kulturni i javni život lokalne zajednice i šire. Koordinirati aktivnosti.	Poticati razvijanje socijalnih vještina i kreativnosti kod učenika. Potaknuti učenike u uključivanje i rad u kulturnim i javnim udrugama.	Učitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, parlaonice	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	<b>64</b>
2.8.1	Pomoć u organizaciji javnih nastupa učenika (na gradskom nivou i šire)						<b>13</b>
2.8.2	Animacija učenika i učitelja za sudjelovanje na javnim natjecanjima, izložbama gradskog, županijskog i šireg nivoa – informiranje, prikupljanje radova i pomoć u distribuciji, vođenje evidencije o sudjelovanjima						<b>22</b>
2.8.3	Aktivno učešće u organizaciji natjecanja i smotri na gradskom, županijskom i državnom nivou na kojima sudjeluju naši učenici – informativni kontakti s organizatorima, koordinacijski i korespondencijski poslovi						<b>14</b>
2.8.4	Pomoć u organizaciji kulturno – umjetničkih programa na nivou škole – konzultativni savjeti,						<b>15</b>

	nazočnost probama i nastupima (upis učenika u prvi razred, blagdan svetog Nikole, Božić, Uskrs, Dan Državnosti, Dan škole....)						
<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učenici, učitelji, voditelji projekta.	Individualno, grupno, timski rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada.	Tijekom školske godine.	<b>285</b>
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>						<b>151</b>
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						55
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						41
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						55
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>						<b>134</b>
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						25
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						25
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						31
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						30
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO	23					
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje	Individualni, grupni, timski rad, frontalni		<b>259</b>
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za	Individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad	Tijekom školske godine.	<b>105</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja						10
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						10
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						12
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						10



4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	na tekstu, razgovor.		12
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje						
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						27
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	Individualni i grupni rad, frontalni razgovor, rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad	Tijekom školske godine	9
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)						7
4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova						8
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije , panel diskusije, anketa	Tijekom školske godine	<b>154</b>
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja						22
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						18
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						18
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature						24
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						24
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo						20
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						15
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije						13

<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>						<b>310</b>
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>						<b>95</b>
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina. Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	Učiteljsko vijeće, učitelji, Ravnatelj, intersektorska suradnja.	Razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje, informativni materijal	Tijekom školske godine.	95
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>						<b>215</b>
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, intersektorska suradnja.	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	Tijekom školske godine.	62
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						49
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						51
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu -						53
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>						<b>35</b>
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b> (rad u Školskom odboru po pozivu).	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj, intersektorska suradnja.	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka).	Tijekom školske godine.	35
<b>SVEUKUPNO:</b>							<b>1840</b>

## **7.7. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA - KNJIŽNIČARA**

Djelatnost školske knjižnice ostvaruje se kao:

- **Odgojno-obrazovna djelatnost**
- **Stručna knjižnična djelatnost**
- **Kulturna i javna djelatnost**

Zadaće školske knjižnice su:

- Promicanje i unapređivanje svih oblika odgojno-obrazovnog rada
- Stvaranje intelektualnih, materijalnih i drugih uvjeta za učenje
- Poticanje čitanja
- Provođenje programa knjižnično-informacijske pismenosti
- Prikupljanje, obrada, omogućivanje korištenja i pristupa svim izvorima informacija i znanja na tradicionalnim i novim medijima
- Pomoć učenicima pri učenju, poticanje istraživačkog i stvaralačkog duha te kritičkog mišljenja
- Pomoć učenicima s posebnim potrebama
- Poticanje odgoja za demokraciju
- Razvijanje svijesti o vrijednosti zavičajne i nacionalne kulture, posebno jezika, umjetnosti i znanosti
- Stvaranje uvjeta za interdisciplinarni pristup nastavi
- Sudjelovanje u školskim projektima
- Poticanje duhovnog ozračja škole

### **I. ODGOJNO – OBRAZOVNA DJELATNOST**

Odgojno-obrazovna djelatnost školske knjižnice obuhvaća rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima, odgajateljima, ravnateljem i roditeljima te planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada.

a) Rad s učenicima obuhvaća:

- Organizirano i sustavno upućivanje i poučavanje učenika o radu i korištenju školske knjižnice
- Razvijanje čitalačkih sposobnosti učenika, te stvaranje i njegovanje čitateljskih navika
- Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadaćama uz upotrebu izvora informacija na različitim medijima, poučavanje za samostalno učenje
- Poučavanje učenika informacijskoj pismenosti
- Organizacija nastavnih sati u knjižnici i izvan nje u svrhu realizacije programa knjižničnog odgoja i obrazovanja (KIP-a)

- Organizacija i sudjelovanje u provedbi školskih projekata i programa
- Razvijanje kompetencije učenja
- Vođenje BOOK CLUBA te plesnih radionica

b) Suradnja s učiteljima, nastavnicima, stručnim suradnicima, ravnateljem i roditeljima obuhvaća:

- timski rad na pripremi i provedbi nastavnih sati i radionica
- timski rad na pripremi i provedbi školskih projekata
- sudjelovanje u radu i izradi razvojnog plana škole kad je u taj plan uključena djelatnost školske knjižnice
- Rad na korelaciji i integraciji nastavnih sadržaja (školski projekti, uvodni satovi, satovi sinteze, problemski satovi, tematske izložbe)
- Suradnja sa stručnim vijećima unutar škole
- Suradnja s roditeljima u svrhu unapređenja rada školske knjižnice

c) Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada školske knjižnice obuhvaća:

- Izrada godišnjeg plana rada školske knjižnice
- Pisanje godišnjeg izvješća o radu školske knjižnice
- Planiranje i pripremanje za provođenje odgojno-obrazovne djelatnosti
- Mjesečno, tjedno i dnevno planiranje i programiranje

## **II. STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST**

Stručna knjižnična djelatnost obuhvaća:

- Provođenje Programa preobrazbe školske knjižnice po određenim vremenskim razdobljima – kao preduvjet za ostvarenje djelatnosti i zadaća školske knjižnice propisanih Standardom za školske knjižnice
- Senzibilirati Grad Kutinu i Sisačko-moslavačku županiju kako bi se pronašla financijska sredstva za obnovu knjižnog fonda knjižnice i realizirali zacrtani ciljevi
- Izrada Plana kulturnih i javnih aktivnosti škole
- Izrada Godišnjeg plana rada
- Utvrđivanje potreba korisnika i izrada deziderate
- Vođenje nabavne politike knjiga i ostale knjižne i neknjižne građe
- Osiguranje slobodnog pristupa informacijama i knjižničnim uslugama te korištenju građe i izvora informacija-uključujući internet za učenike
- Izgradnju knjižnične zbirke sukladno potrebama odgojno-obrazovnog procesa
- Stručnu i tehničku obradu građe
- Nabava računalnog programa za školske knjižnice –u dogovoru sa Matičnom službom Sisak,NSK i ravnateljicom
- Zaštitu knjižnične građe

- Organiziranje i vođenje rada u knjižnici
- Sudjelovanje u planiranju i pripremi odgojno-obrazovnog rada i njegovo provođenje
- Rad s korisnicima ( posudba knjiga)
- Upis učenika u knjižnicu
- Provedba reinventarizacije- u dogovoru sa Matičnom službom Sisak
- Permanentno praćenje izdavačke djelatnosti i pedagoške periodike-nabava stručne literature iz područja knjižničarstva
- Izrada potrebnih informacijskih pomagala (bilteni prinova, popisi lektire..)
- Informiranje o radu i aktivnostima školske knjižnice

### III. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

Kulturna i javna djelatnost školske knjižnice obuhvaća:

- Pripremanje, organiziranje i sudjelovanje u organizaciji kulturnih sadržaja (književnih tribina, susreta s književnicima, predstavljanje knjiga, kazališnih predstava , tematskih izložbi...)
- Nazočnost na relevantnim promocijama knjiga. Organiziranje promocija knjiga u knjižnici
- Suradnja s matičnim službama, nakladnicima, izdavačima
- Suradnja s kulturnim i drugim ustanovama koje organiziraju rad s djecom i mladeži u slobodno vrijeme ( kazališta, muzeji, knjižnice...)
- Poticanje integracije kulturnih i javnih djelatnosti s nastavom različitih odgojno-obrazovnih područja
- Promicanje kulturno-povijesnih vrednota i osobitosti kako vlastite, tako i ostalih nacionalnosti
- Promicanje općeljudskih vrijednosti i usklađivanje društveno-humanističkih vrednota s ciljevima odgojno-obrazovnog programa
- Javno zagovaranje i promidžba djelatnosti školske knjižnice

### IV. STRUČNO USAVRŠAVANJE

Školski knjižničar ima obavezu stalnoga stručnog usavršavanja-organiziranog i pojedinačnog.

Organizirano stručno usavršavanje obuhvaća:

- Sudjelovanje na stručnim skupovima državne razine u organizaciji MZOS-a i AZOO-a
- Sudjelovanje na skupovima u organizaciji Zavoda za knjižničarstvo NSK, CSSU, HKD, HUŠK, HMŠK, UNICEF-a
- Županijska stručna vijeća stručnih suradnika knjižničara AZOO-a
- Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara RH
- Stručno usavršavanje na školskoj razini

Sudjelovanje na stručnim skupovima županijske razine:

- Županijska stručna vijeća u organizaciji AZOO-a
- Županijske matične službe u organizaciji županijskih matičnih knjižnica

Pojedinačno stručno usavršavanje obuhvaća:

- Stručno usavršavanje praćenjem sadržaja iz područja knjižničarstva i informacijskih znanosti, literature iz područja knjižničarstva, upoznavanje dječje literature i literature za mladež
- Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici te nabava i primjena programa ZAKI ili METEL WIN

## V. OSTALI POSLOVI

- Sjednice Učiteljskih vijeća tijekom školske godine i na kraju obrazovnog razdoblja
- Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara
- Sastanci stručnog vijeća nastavnika hrvatskog jezika i književnosti

## 7. 8. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO TEHNIČKE SLUŽBE

### 7. 8.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA ŠKOLE

- **normativno-pravni poslovi** : izrada normativnih akata, ugovora, rješenja i odluka te praćenje, ažuriranje i provođenje propisa;
- **kadrovski poslovi** : poslovi vezani za zasnivanje i prestanak radnog odnosa, vođenje evidencije radnika, vršiti prijave i odjave radnika i članova njihovih obitelji nadležnima službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, izrada rješenja o korištenj godišnjeg odmora radnika i vođenje kontrole istoga, vođenje ostalih evidencija radnika;
- **opći i administrativno-analitički poslovi**: rad sa strankama, suradnja s tijelima upravljanja i radnim tijelima škole te s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- **sudjelovanje u pripremi sjednica i vođenje dokumentacije školskog odbora**;
- vođenje **evidencije o radnom vremenu** administrativno-tehničkih i pomoćnih radnika;

- obavljanje i dodatnih **poslova koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti** koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- **ostali administrativni poslovi** koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa;
- vođenje evidencije **podataka o učenicima** i priprema različitih potvrda na temelju tih evidencija;
- poslovi vezani uz obradu **podataka u elektroničkim maticama**;
- **arhiviranje podataka** o učenicima i radnicima;
- **ažuriranje podataka** o radnicima;
- **izdavanje javnih isprava**;
- obavljanje poslova vezanih uz **unos podataka o radnicima u elektroničkim maticama** (eMatica, CARNet, Registar zaposlenih u javnim službama);
- priprema podataka vezano uz vanjsko vrednovanje;
- primanje, razvrstavanje, urudžbiranje, otpremanje i arhiviranje **pošte**;
- **obavljanje i drugih poslova** koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.

## 7. 8. 2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VODITELJA RAČUNOVODSTVA

- organizacija i vođenje računovodstvenih i knjigovodstvenih poslova u školi;
- izrada prijedloga **financijskog plana** po programima i izvorima financiranja te praćenje njihovog izvršavanja u suradnji s ravnateljem škole ;
- vođenje **poslovnih knjiga** u skladu s propisima;
- kontrola obračuna i isplate **putnih naloga**;
- sastavljanje **godišnjih i periodičnih financijskih te statističkih izvještaja**;
- pripremanje **operativnih izvješća i analize za školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave**;
- pripremanje godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, knjiženje **inventurne** razlike i otpis vrijednosti;
- **suradnja** s nadležnim ministarstvima, uredima državne uprave, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, službama mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, poreznim uredima;

- usklađivanje stanja s **poslovnim partnerima**;
- obavljanje poslova vezanih uz uspostavu i razvoj sustava **financijskog upravljanja i kontrole (FMC)**;
- obavljanje i **dodatnih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova** koji proizlaze iz programa, projekata i aktivnosti koji se financiraju iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave;
- obavljanje i ostalih računovodstvenih, financijskih i knjigovodstvenih poslova koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa;
- obračun **isplate i naknade plaća** u skladu s posebnim propisima;
- obračun **isplate po ugovorima o djelu** vanjskim suradnicima;
- obračun **isplate** članovima povjerenstava;
- evidentiranje i izrada **ulaznih i izlaznih faktura**;
- **blagajnički poslovi i ostali poslovi** koji proizlaze iz godišnjega plana i programa rada škole i drugih propisa.

## **8. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA**

Prioritetne POTREBE OSNOVNE ŠKOLE MATE LOVRAKA za poboljšanjem uvjeta rada :

1.) **ENERGETSKA OBNOVA ŠKOLSKIH ZGRADA U SJEDIŠTU ŠKOLE – sukladno Projektu za rekonstrukciju i energetske obnovu Osnovne škole Mate Lovraka (obje zgrade) Kutina, Crkvena 57 i 58.**

U suradnji s osnivačem Grda Kutina – aplicirati na natječaje za dodjelu bespovratnih sredstva iz EUROPSKIH FONDOVA – pri Ministarstvu graditeljstva i zaštite okoliša, te na druge natječaje po izradi i kompletiranju natječajne dokumentacije. Prioritet je obnova derutne fasade, zamjena vanjske stolarije, promjena oluka, izolacija krovišta, te zamjena derutnih podnih obloga u pojedinim učionicama.

2.) **Unutarnje uređenje ŠKOLSKE KUHINJE S BLAGOVAONICOM – IZMJENA PODNIH I ZIDNIH OBLOGA, nabavka novog namještaja te suvremenijih strojeva za**



**pripremu hrane u sjedištu škole – Kutina, Crkvena 57 i 58 . U sjedištu škole svakodnevno boravi oko 400 učenika. Kuhinja je smještena u podrumskom i nefunkcionalnom dijelu školske zgrade – koji je više puta poplavljan i zahtijeva temeljitu obnovu. Ove godine popravljen su elektroinstalacije i zamijenjeni prozori – koji se nisu mogli otvoriti te su bili potpuno truli i propuštali kišu. Potrebno je urediti zidove i podove – na način da se stare naslage kreča i žbuke obiju do cigle, prostor isuši nanovo urde zivodvi te urade i keramičarski radovi na izmjeni podnih i zidnih obloga.**

**3.) ADAPTACIJA dijela derutnog PODA U TAJNIŠTVU ŠKOLE, te adaptacija plakara za administrativne akte i arhivu.**

**4.) SANACIJA ELEKTRIČNIH INSTALACIJA u zapadnoj zgradi sjedišta škole**  
Uključena **izmjena razvodne ploče i dijela električnih instalacija** za što je također potrebno preliminarno izraditi projekt.

**5.) PLANSKO UREĐENJE ISTOČNOG ŠKOLSKOG IGRALIŠTA, asfaltiranje i oprema didaktičkim pomagalima**

**6.) TEMELJITA OBNOVA OGRADE na sportskom igralištu uz zapadnu školsku zgradu.**

*Prilog :*

<b>PROCJENA POTREBA ZA RADOVIMA I USLUGAMA INVESTICIJSKOG ODRŽAVANJA ZA ŠKOLU</b>				
<b>Rd. br.</b>	<b>Opis radova</b>	<b>prioritet</b>	<b>vrijednost ( s PDV)</b>	<b>napomena</b>
1.	Dimnjačarske usluge	3	3.800,00	
2.	Servis klima uređaja ( 5 kom) (godišnje)	3	1.250,00	
3.	Servis vatrogasnih aparata (godišnje)	3	1.600,00	
4.	Servis plinskih peći Pš Stupovača (godišnje)	3	4.000,00	
5.	Servis plinskih kotlova Pš Kutinska Slatina (godišnje)	3	1.800,00	
6.	Servis plinskog etažnog grijanja u Sjedištu škole (godišnje)	3	7.000,00	
7.	Pregled i ispitivanje protupanične rasvjete	3	1.000,00	

8.	Pregled i ispitivanje tipkala za isključenje u nuždi	3	625,00	
9.	Pregled i ispitivanje munjovodnih instalacija	3	1.000,00	
10.	Pregled i ispitivanje električnih instalacija	3	1.250,00	
11.	Pregled i ispitivanje faktora radnog okoliša	3	3.500,00	
12.	Pregled i ispitivanje hidrantske mreže (godišnje)	3	2.250,00	
13.	Izrada procjene rizika	3	3.000,00	
14.	Plinodojava (godišnje)	3	375,00	
15.	Pražnjenje septičkih jama PŠ Stupovača i PŠ Kutinska Slatina – (2 - 3 puta godišnje)	3	18.000,00	
16.	Adaptacija školske kuhinje i blagovaonice	1	199.905,00	okvirni troškovnik
17.	Rekonstrukcija elektro - instalacija u obje zgrade sjedišta Škole	1		
18.	Adaptacija krovništva na dograđenom dijelu zapadne zgrade- prokišnjavanje u učionicu 8, hodnik i STEM kabinet ( voda na električnim instalacijama )	1		
19.	Sanacija najoštećenijih dijelova fasade u sjedištu Škole	1	25.000,00	okvirni troškovnik
20.	Asfaltiranje istočnog dvorišta	2	122.000,00	okvirni troškovnik
21.	Adaptacija STEM kabineta za učitelje za početak pilot projekta e-Škole	1		
22.	Adaptacija učionice STEM predmeta za početak pilot projekta e-Škole (uč.8)	1		
23.	Adaptacija ograde na sportskom igralištu zapadne školske zgrade	2		
24.	Postavljanje ograde na školskom području PŠ Kutinska Slatina	2		
25.	Adaptacija podruma zapadna školska zgrada za učionicu glazbenih, dramskih i umjetničkih aktivnosti ili garderobu	*	50.000,00	okvirni troškovnik
26.	Izmjena podnih obloga u učionicama na 1. katu zapadne školske zgrade (5 učionica)	*		
27.	Rekonstrukcija tuševa uz učeničke svlačionice M i Ž	*		
28.	Obnova parketa u sportskoj dvorani (brušenje, lakiranje)	*		
29.	Betoniranje potpornjeg zida – na istočnom školskom dvorištu	2		klizište

30.	Izmjena dotrajalih oluka u sjedištu Škole	2		
31.	Sanacija bunara u PŠ Stupovača i ugradnja pumpe	2		voda bakteriološki neispravna
32.	Sanacija krovišta u PŠ Stupovača	2		
33.	Sanacija dotrajalog poda u tajništvu škole i adaptacija uredskog ormara	*		
34.	Adaptacija arhive – postavljanjem polica i adekvatnih limenih ormara za zaštićenu arhivsku građu	2	15.000,00	ponuda
35.	Adaptacija prostorije na 1.katu zapadne zgrade – u ured stručnog suradnika defektologa	*	20.000,00	
36.	Energetska obnova školskih objekata Sjedišta škole (fasada, stolarija, krovište )	*	4.500.000,00	

## ZAVRŠNI DIO :

Sastavni dio godišnjeg plana i programa rada Osnovne škole Mate Lovraka čine:

- Rješenja o tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika;
- Godišnji i operativni nastavni plan i program rada u redovnoj i izbornoj nastavi prema rješenju o tjednom zaduženju učitelja – za svaki nastavni predmet i razred ;
- Plan i program rada razrednika za svaki razredni odjel;
- Plan i program rada suradnje s roditeljima za svaki razredni odjel;
- Raspored individualnih informacija za roditelje;
- ŠKOLSKI KURIKUL s dopunskim programima:
  - Programi dodatnog rada s učenicima
  - Programi dopunskog rada
  - Programi rada skupina izvannastavnih aktivnosti
  - Prilagođeni i individualizirani programi za učenike koji se školuju po čl.65. ZOOSŠ-a ( NN 87/08, 86/12,126/12,94/13, 136/14, 152/14)
  - **Program međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja (GOO)**
- Planovi individualnog permanentnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016. / 2017. ŠKOLSKU GODINU  
na prijedlog Ravnateljice, uz prethodno pozitivno mišljenje Vijeća roditelja  
usvojio je ŠKOLSKI ODBOR  
na sjednici održanoj 30. rujna 2016. godine.

Predsjednica školskog  
odbora:

Vlasta Krpes

M.P.

Ravnateljica škole:

Vedrana Banda, dipl.pedagog