

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

OSNOVNE ŠKOLE

I. G. KOVAČIĆA

SV. JURAJ NA BREGU

ZA ŠK. GOD. 2012. / 2013.

Na osnovi Članka 26. Zakona o osnovnom školstvu i članka 18. Statuta Osnovne škole I.G. Kovačića Sv. Juraj na Bregu, Školski odbor na sjednici održanoj 27.09.2012., a na prijedlog Učiteljskog Vijeća i Vijeća roditelja donosi :

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVNE ŠKOLE

I. G. KOVAČIĆA SV. JURAJ NA BREGU

za šk. god. 2012./2013.

RAVNATELJICA ŠKOLE :

JELENA HAČEK

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA :

ŽELJKA KADI, PROF.

S A D R Ž A J:

	OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI	4
1.	PODACI O UVJETIMA RADA	6
1.1.	KRATKA POVIJEST ŠKOLSTVA I ŽUPE SVETI JURAJ NA BREGU	6
1.2.	PODACI O UPISNOM PODRUČJU	8
1.2.	PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA	10
1.2.1.	BROJ UČENIKA – PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA	13
1.3.	UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI	14
1.4.	ŠKOLSKI OKOLIŠ	15
1.5.	NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	16
1.5.1.	KNJIŽNI FOND ŠKOLE	16
1.6.	PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE	17
1.6.1.	IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANIRANIH INVESTICIJA I RADOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./2012.	17
1.6.2.	PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.	21
2.	PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2011./2012. ŠKOLSKOJ GODINI	22
2.1.	PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA	22
2.1.1.	PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE	22
2.1.2.	PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE	23
2.1.3.	PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA	25
2.1.3.1.	PODACI O OSOBNOM ASISTENTU	25
2.1.4.	PODACI O ODGOJNO -OBRAZOVNIM RADNICIMA - PRIPRAVNICIMA	25
2.2.	PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE	26
2.3.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE	27
2.3.1.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE	27
2.3.2.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE	31
2.3.3.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE	40
2.3.4.	TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	40
3.	PODACI O ORGANIZACIJI RADA	41
3.1.	ORGANIZACIJA SMJENA	41
3.2.	GODIŠNJI KALENDAR RADA	45
3.2.1.	PROJEKT „SAMOVREDNOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA“	47
4.	PEDAGOSKI PROJEKT ŠKOLE „LEPTIR PLAVAC – BIOLOŠKO I ZAVIČAJNO BLAGO OPĆINE SVETI JURAJ NA BREGU “	54
5.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	57
5.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA	57
5.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA	58
5.2.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE	58
5.2.1.1.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA	58
5.2.1.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA	59
5.2.1.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE	59
5.2.2.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE	60
5.2.3.	TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE	61
5.2.4.	IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI	62
5.2.4.1.	RAD S DAROVITIM UČENICIMA	63
5.2.5.	IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI	66
5.2.6.	KOMISIJSKA ZADUŽENJA	67
5.2.7.	IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKJE NASTAVE	68
5.2.8.	NESTRUČNO ZASTUPLJENA NASTAVA	68
5.2.9.	POPRAVNI ISPITI	69
5.2.10.	PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA	70
6.	PLAN RADA RAVNATELJA	71
6.1.	PLAN RADA RAVNATELJA	71
6.2.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA	74
6.3.	PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA	82
6.4.	GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA – BLAGAJNIKA	93
6.5.	PLAN RADA RAČUNOVODSTVA	97
6.6.	PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA	101
7.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	102
7.1.	PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA	102
7.2.	PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA	103
7.3.	PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA	105
7.4.	PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA	106
7.5.	PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA	107
8.	PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	108
8.1.	STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI	108
8.1.1.	STRUČNA VIJEĆA	108
8.2.	STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE	113
9.	PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA	115
9.1.	PLAN KULTURNE, JAVNE I ŠPORTSKE DJELATNOSTI	115
9.2.	PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA	116
9.3.	PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE	117
9.4.	ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI	117
9.5.	ŠKOLSKI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM	118
***	<i>Prilozi: raspored sati</i>	

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI

(osobna karta škole)

Naziv škole : [IVANA GORANA KOVAČIĆA SV. JURAJ NA BREGU](#)

Adresa škole: Pleškovec 31, 40311 Lopatinec

Županija: Međimurska

Telefonski broj: 040/855-308

Broj telefaksa: 040/856-158

Internetska pošta: os-sveti-juraj-na-bregu-001@skole.t-com.hr

Internetska adresa: www.os-igkovacic-svetijurajnbregu.skole.hr

Šifra škole: 20-528-001

Matični broj škole: 03109020

OIB: 09299062836

Upis u sudski registar (broj i datum): 070001144, 27.05.2009.

Ravnateljica škole : JELENA HAČEK, učitelj savjetnik

Zamjenik ravnatelja : ŽELJKO KRALJIĆ, učitelj mentor

Voditelj predmetne nastave : ŽELJKO KRALJIĆ, učitelj mentor i IGOR JAUŠOVEC

Voditeljica razredne nastave : SANJA KOVAČ, učitelj mentor

Voditeljica područne škole: SANJA BACINGER, učitelj mentor

Broj učenika: 425

Broj učenika u razrednoj nastavi, matična škola: 141

Broj učenika u predmetnoj nastavi: 234

Broj učenika u područnoj školi: 50

Broj učenika s teškoćama u razvoju: 22

Broj učenika u produženom boravku: /

Broj učenika putnika: 344

Ukupan broj razrednih odjela: 22

Broj razrednih odjela u matičnoj školi: 18

Broj razrednih odjela u područnoj školi: 4

Broj razrednih odjela RN-a: 12

Broj razrednih odjela PN-a: 10

Broj smjena: 2

Početak i završetak svake smjene: 7³⁰ – 12⁴⁰, 13⁰⁰ - 18¹⁰

Broj radnika: 47

Broj učitelja predmetne nastave: 22

Broj učitelja razredne nastave: 14

Broj učitelja u produženom boravku: /

Broj osobnih asistenata: 1

Broj stručnih suradnika: 1,5

Broj ostalih radnika: 8

Broj pripravnika: 5

Broj mentora i savjetnika: 5

Broj voditelja ŽSV-a: /

Broj računala u školi: 39

Broj specijaliziranih učionica: 9

Broj općih učionica: 5

Broj športskih dvorana: /

Broj športskih igrališta: 1

Školska knjižnica: 1

Školska kuhinja: 2

1. PODACI O UVJETIMA RADA

KRATKA POVIJEST ŠKOLSTVA I ŽUPE SVETI JURAJ NA BREGU

U vrijeme prvog spomena imena župe u Lopatincu 1501. Godine, feudalni gospodar Međimurja bila je obitelj Ernušt, a naš zavičaj se nalazio u Ugarsko-Hrvatskom Kraljevstvu. Naselje se tada nazivalo Sveti Juraj na Vodi. Današnja crkva nastaje na mjestu gdje se nalazila jama s vodom, vjerojatno početkom 17. Stoljeća. I mađarski naziv za Sveti Juraj na Bregu, Viziszentgyorgy, nastao 1887., zapravo znači Sveti Juraj na Vodi.

Od 1542. Do 1671. I feudalni gospodari Međimurja su Zrinski.

Iako novijeg datuma, ime Župe Sveti Juraj na Bregu postepeno postaje naziv za kompleks sela Lopatinec, Pleškovec, Vučetinec, Okrugli Vrh, Dragoslavec, Frkanovec, Zasadbreg, Knezovec, Mali Mihaljevec i Brezje. Poznato je da krajem 17. Stoljeća u selu postoji školska zgrada, ali se ne spominju učenici pa je moguće da je nastava privremeno obustavljena uslijed ponovnog povratka katoličanstva u Lopatinec koji je imao veliki broj protestanata. Sve do kraja 18. Stoljeća na prosvjetu i školstvo Međimurja utjecali su najviše pavlini, franjevci i svjetovni svećenici.



Potkraj 17. Stoljeća u Župi Sveti Juraj na Bregu živi 3300 stanovnika.

Novi feudalni gospodari Međimurja postaju početkom 18. Stoljeća grofovi Althan koji će se tu zadržati sve do kraja 18. Stoljeća. U vrijeme velikaša Althana počinje se Međimurje smatrati sastavnim dijelom Ugarskoga Kraljevstva.

Poučavanje tijekom 18. Stoljeća nije stalno. Odlazak djece u školu nije sve do sredine 19. Stoljeća uobičajen, jer su seljačka djeca radila na polju i pomagala u kućanstvu. Učitelji su bili orguljaši – *ludi magistri*, koji su djecu učili čitati, pisati i pjevati crkvene pjesme.

Krajem 18. Stoljeća može se iz podataka nastalih prilikom crkvenih obilazaka pojedinih župa u Međimurju zaključiti da je Lopatinec sjedište Župe Sveti Juraj na Bregu, a staro ime više nije u upotrebi. Grofovi Althan prodaju 1791. Međimurje grofu Jurju Feštetiću de Tolna koji je porijeklom turopoljski plemić.

Proces industrijalizacije prodire polako kroz 19. Stoljeće i u Međimurje, a s njome i proces mađarizacije. U selima Međimurja, pa tako i u Župi Sveti Juraj na Bregu, nastaje jedan sloj građanstva vezan uz općinske bilježnike, učitelje, poštare, žandare, trgovce, krčmare koji su svoju nacionalnost povezivali s mađarskom državom. Tako su Mađari od 1861. godine preuzimali mjesne i općinske škole i proglašavali ih državnima. Razumljivo je da su oni namještali učitelje koji su bili Mađari ili lojalni mađarskoj državi. U vrijeme hrvatske kratkotrajne uprave nad Međimurjem od 1848. do 1861. godine postojala je školska zgrada gdje se održavala nastava na hrvatskom jeziku. Hrvatska djeca su nastavu i školsko gradivo na mađarskom slabo razumjela, pa je to bio jedan od razloga neredovitog pohađanja škole sve do 1918. godine.

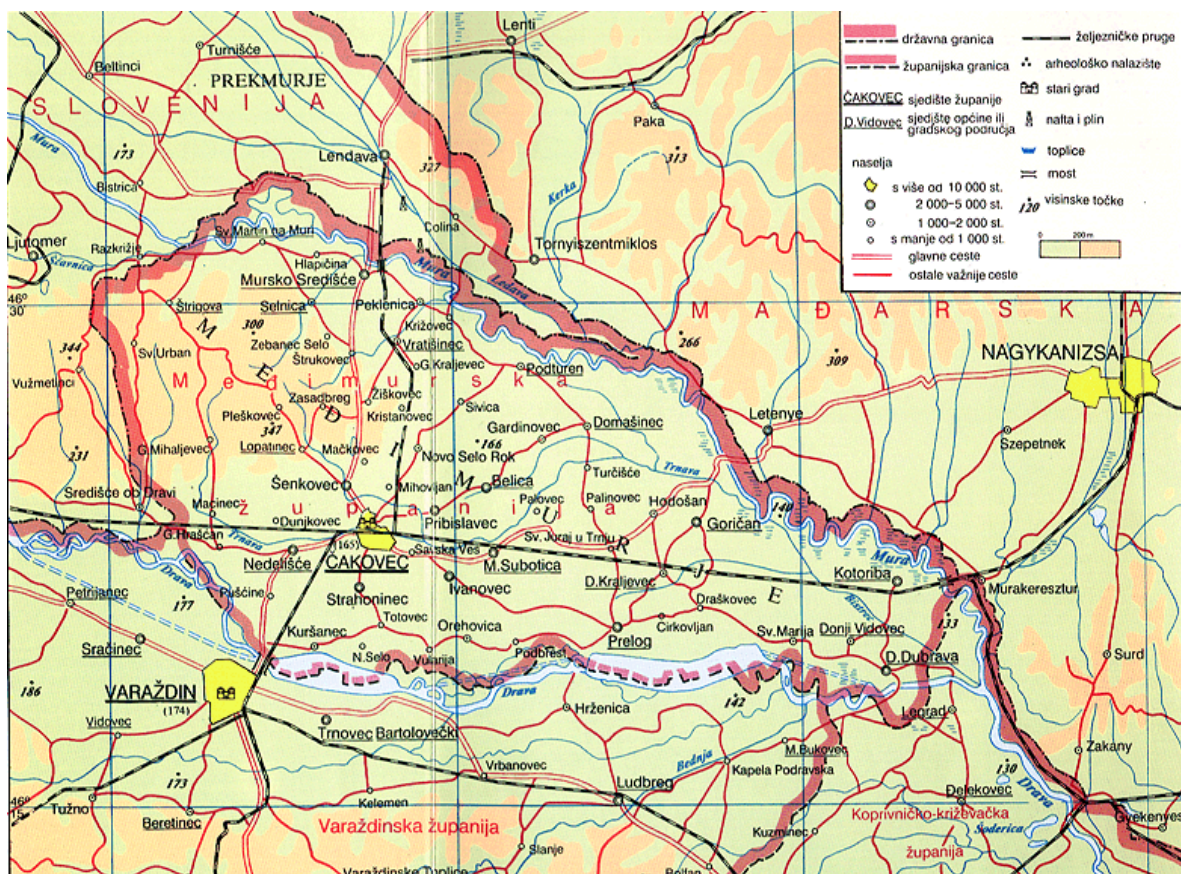
Početkom 20. Stoljeća i dalje, veliki je problem nepolaženja seljačke djece u školu zbog nedostatka prostora. Od 1910. godine rade u Lopatincu dva učitelja u dvije učionice s dva razredna odjeljenja, što je napredak u odnosu na prijašnje razdoblje. Tijekom kaosa i nemira 1918. godine teško je stradala i tadašnja škola. Uništena je sva školska dokumentacija, dakle i svi podaci do 1918. godine.

U vrijeme od 1941. Do 1945. Godine Međimurjem ponovo upravljaju Mađari, pa je službeni mađarski jezik velika prepreka u svladavanju školskog gradiva. Nastava je 1944. Godine prekinuta jer u školsku zgradu useljava njemačka vojska.

Od 1945. Godine otvaraju se nove škole u Brezju i Dragoslavcu, a Zasadbreg je već ranije postao poseban školski centar.

Najveći problem obrazovanja u Svetom Jurju na Bregu, školska zgrada, konačno je izgrađena 1965. Godine na dotadašnjem školskom dvorištu i igralištu, a 2.8.2011.započeli su radovi na dogradnji školske zgrade i izgradnja nove školske športske dvorane.

1.2. PODACI O UPISNOM PODRUČJU



Općina Sveti Juraj na Bregu pripada rubnom južnom i jugoistočnom dijelu Gornjeg Međimurja. Ima površinu od 30,57 km² i jedna je od najgušće naseljenih u Međimurskoj županiji sa 164,3 stanovnika/km². Sastoji se od devet mjesta: Brezje, Dragoslavac,

Frkanovec, Lopatinec, Mali Mihaljevec, Okrugli Vrh, Pleškovec, Vučetinec i Zasadbreg. Općinsko središte općine Sveti Juraj na Bregu je naselje Pleškovec, 10 km sjz. Od grada Čakovca, a na nadmorskoj visini od 344 m.

Prema popisu iz 2001. Godine općina broji 5279 stanovnika. Općinsko središte Pleškovec nalazi se na križištu županijske ceste koja povezuje granicu Republike Slovenije – Banfi- Štrigovu- Prekopu- Lopatinec- Šenkovec.

U naselju Pleškovec nalazi se Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu, kao i privatna ordinacija opće i stomatološke medicine, ljekarna, općinska uprava, poštanski ured HP-PS Čakovec.

Osnovnu školu Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu pohađa 426 učenika u 22 razredna odjela, od toga su 4 razredna odjela u područnoj školi u Zasadbregu. Učenici dolaze iz devet već nabrojanih naselja. U školi je zaposleno 47 djelatnika.

Današnja školska zgrada izgrađena je 1965. Godine na mjestu male stare škole.

1.1. PODACI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA

MATIČNA ŠKOLA – RAZREDNA NASTAVA

RAZRED	BROJ UČENIKA								Putnici	Razrednik
	Br. Raz. Odj.	Br. Uč.	M	Ž	ČL. 65 ZOS ^č		Ponavljajući	Topli obrok		
					Prilag. Prog.	Red. + ind.				
1. a	1	17	6	11	-	-	-	17	12	Vera Moharić
1. b	1	16	8	8	-	-	-	16	13	Jelena Dokleja
Uk 1.a,b	2	33	14	19	-	-	-	33	25	
2.a	1	19	7	12	-	-	-	17	18	Sonja Rodinger
2.b	1	18	6	12	-	-	-	12	14	Željka Kutnjak
Uk. 2.a,b	2	37	13	24	-	-	-	29	32	
3.a	1	17	9	8	1	-	-	11	16	Sanja Kovač
3.b	1	14	5	9	-	1	-	14	9	Štefanija Kurunić
Uk. 3.a,b	2	31	14	17	1	1	-	25	25	
4.a	1	16	9	7	-	1	-	15	16	Tatjana Golub
4.b	1	24	14	11	-	-	-	20	20	Gordana Kolarić
Uk. 4.a,b	2	40	23	18	-	1	-	35	36	
Uk 1. -4. MŠ	8	141	64	78	1	2	-	122	118	

PODRUČNA ŠKOLA- RAZREDNA NASTAVA

RAZRED	BROJ UČENIKA								Putnici	Razrednik
	Br. Raz. Odj.	Br. Uč.	M	Ž	ČL. 65 ZOŠ		Ponavljajući	Topli obrok		
					Prilag. Prog.	Red. + ind.				
1. c	1	13	6	7	-	-	-	13	4	Mirna Vajda
2.c	1	15	8	7	-	-	-	14	4	Marijana Kneclin
3.c	1	10	5	5	-	-	-	10	2	Jasmina Patafta
4.c	1	12	6	6	-	-	-	12	5	Sanja Bacinger
Uk 1. – 4.	4	50	25	25	-	-	-	49	15	
PŠ Z										

MATIČNA ŠKOLA + PODRUČNA ŠKOLA / RAZREDNA NASTAVA 1.- 4. R

MŠ + PŠ	Br. Raz. Odj.	Br. Uč.	M	Ž	ČL. 65 ZOŠ	Ponavljajući	Putnici
1.-4. R	12	191	89	102	3	-	133

MATIČNA ŠKOLA – PREDMETNA NASTAVA

RAZRED	BROJ UČENIKA									
	Br. Raz. Odj.	Br. Uč.	M	Ž	ČL. 65 ZOS		Ponavljajući	Topli obrok	Putnici	Razrednik
					Prilag. Prog.	Red. + ind.				
5. a	1	27	16	11	-	1	-	23	25	Željko Kraljić
5. b	1	25	13	12	1	1	-	15	22	Borka Bunjac
Uk 5.a,b	2	52	29	23	1	2	-	38	47	
6.a	1	26	13	13	-	3	-	21	23	Alen Barbić
6.b	1	18	9	9	1	-	-	12	14	Igor Jaušovec
6.c	1	17	10	7	1	-	-	11	17	Domagoj Zoričić
Uk. 6.a,b,c	3	61	32	29	2	3	-	44	54	
7.a	1	22	13	9	3	-	-	22	22	Jelena Grubić
7.b	1	23	15	8	3	-	-	11	19	Tatjana Novak
7.c	1	23	13	10	1	1	2	18	21	Milana Gašparović
Uk. 7.a,b,c	3	68	41	27	7	1	2	51	62	
8.a	1	27	10	17	1	1	-	11	23	Simona Petković
8.b	1	26	14	12	-	1	-	4	22	Vlado Pavičić
Uk. 8.a,b	2	53	24	29	1	2	-	15	45	
Uk 5. – 8.	10	234	126	108	11	8	2	148	208	

BROJ UČENIKA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE

SVEUKUPNO

Razred	Br. Raz. Odj.	Br. Uč.	M	Ž	ČL. 65 ZOŠ	Ponavljači	Putnici
1. – 4. R. MŠ	8	141	64	78	3	-	118
PŠ- Z RN	4	50	25	25	-	-	15
Ukupno 1.- 4. R MŠ + PŠ	12	192	89	103	3	-	133
5. – 8. R PN	10	234	126	108	19	2	208
Sveukupno 1. – 8. R. RN + PN	22	425	215	211	22	2	341

BROJ UČENIKA – PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	1	1	2	3	1	2	10
Prilagođeni program	-	-	1	-	1	2	7	1	12
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

Školska zgrada izgrađena je 1965. G., a 2011. G. započela je adaptacija i sanacija te dogradnja školske zgrade i školske športske dvorane.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	2	113,25	1	17	2	2
2. razred	2	113,13	-	-	-	-
3. razred	2	113,62	-	-	2	3
4. razred	2	113,45	-	-	-	-
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	113,28	-	-	2	2
Likovna kultura	1	56,75	1	18,96	2	2
Glazbena kultura	1	56,75	-	-	2	2
Vjeronauk	1	56,44	-	-	1	1
Strani jezik	1	56,44	-	-	-	-
Matematika	1	56,70	-	-	3	2
Priroda i biologija	2	132,90	1	18	3	2
Kemija	1	76,34	-	-	3	2
Fizika	1	56,78	-	-	1	2
Povijest	1	56,69	-	-	2	1
Geografija	1	56,75	-	-	2	2
Tehnička kultura	1	56,78	-	-	1	1
Informatika	1	56,84	-	-	2	1
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	76,23	1	18,27	1	1
Produženi boravak	-	-	-	-	-	-
Knjižnica	1	17,69	-	-	1	1
Dvorana za priredbe	-	-	-	-	-	-
Zbornica	1	56,56	-	-	2	3
Uredi	3	46,44	-	-	2	3
PODRUČNA ŠKOLA						
1. razred	1	25,52	-	-	2	1
2. razred	1	26,68	-	-	2	1
3. razred	0,5	52,2	-	-	2	1
4. razred	0,5		-	-	2	1
Likovna kultura	-	-	-	-	2	1
Glazbena kultura	-	-	-	-	2	2
Dvorana za TZK	-	-	-	-	2	1
Zbornica	1	14,4	-	-	2	2
UKUPNO:	32	1602,17	4	72,23		

ŠKOLSKI OKOLIŠ

Škola vodi posebnu brigu o uređenju i održavanju zelenih površina i školskih igrališta. Ispred školske zgrade nalazi se uređen i održavan školski park zasaden ukrasnim grmljem, te stablima pretežno vazdazeleno, cvjetne gredice i cvjetni kamenjar. Uređenju i održavanju školskog parka kao i zelenila u unutrašnjosti škole uključeni su učitelji biologije sa svojim učenicima, mlađim biolozima, cvjećarima, ekolozima – MLADI ČUVARI PRIRODE.



Planiranom izgradnjom buduće školske športske dvorane i odgovarajućeg vanjskog uređenja, planira se okoliš i buduće školske športske dvorane urediti u park.

1.5. NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagala – zadovoljava u potpunosti; škola vlastitim sredstvima kupuje i obnavlja potrebna nastavna sredstva i pomagala.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:		
CD + kasetofon	5	2
Video- i fotooprema:		
Televizor	10	2
DVD	5	2
Projektor	7	2
VHS uređaj	4	2
Fotoaparati	3	2
Video kamera	2	2
Informatička oprema:		
Stolno računalo	33	2
Prijenosno računalo	6	2
Pisač	8	2
Ostala oprema:		
Grafoskop	4	2
Elektronski mikroskop	3	2
Fotokopirni uređaj	3	2

1.5.1 KNJIŽNI FOND ŠKOLE

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. Razred)	1214	1242
Lektirni naslovi (V. – VIII. Razred)	1489	1416
Književna djela	1092	1108
Stručna literatura za učitelje	289	443
Ostalo	116	221
U K U P N O	4200	4430

1.6. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE

1.6.1. IZVJEŠĆE O REALIZACIJI PLANIRANIH INVESTICIJA I RADOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./2012.



U školskoj godini 2011./2012. Sve planirane aktivnosti škola je uspješno realizirala.

Dana 02.08.2011. započela je dogradnja osnovne škole i izgradnja športske dvorane u Pleškovcu.

Sudionici u izgradnji:

Naručitelj:

Ministarstvo regionalnog razvoja, šumarstva i vodnog gospodarstva, Zagreb

Međimurska županija (JLS)

Općina Sveti Juraj na Bregu

Izvođač: Fenix d.o.o., Slavonski Brod

Projektant: Međimurje – INŽENJERING d.d. Čakovec

Nadzor: VD PROJEKT d.o.o. Pušćine

Investitor: OŠ Sveti Juraj na Bregu, Pleškovec 31

Datum početka radova na gradilištu: **11.08.2011.**

Planirano trajanje rada na gradilištu: **12 mjeseci**

Predviđen najveći broj radnika na gradilištu: 40

Procjena gradnje: cjelokupni radovi na dogradni škole i športske dvorane ukupne površine 1910 m²
brutto su bili procjenjeni **12 710 000,00 kn**

Vrijednost radova predmetnog potprojekta u iznosu **13 215 000,00 kn** bez PDV-a

Dogradnja škole: 860 m²

Izgradnja školske športske dvorane sa svlačionicama 1 080 m²

Stara škola 1 800 m²

Samo dvorana 704 m² (bez tribina)

UKUPNA POVRŠINA DOGRADNJE I IZGRADNJE 1940 m²

Stara škola 1800 m² + nova škola 860 m² + dvorana sa svlačionicama = 3 740 m²

Projektiranje je izvršeno 2005./2006. godine.

Građevinska dozvola dobivena je 2006. godine.

Produžetak građevinske dozvole 2008. godine.

Temeljem važeće građevinske dozvole odobreno je investitoru OŠ Sveti Juraj na Bregu, Pleškovec 31, dogradnja škole i izgradnja sportske dvorane u Pleškovcu 31. Dogradnja škole izvedena je sa sjeverno – istočne strane postojeće škole u veličini 17.24 x 19.20 m, vertikalnog gabarita po etažama "nivo dvorane", podrum (u razini postojećeg podruma), prizemlje i kat. Tlocrtne dimenzije dvorane, koja se izvodi uz dograđeni dio škole s pratećim sadržajima, su 33.00 x 27.60 m, a sastoji se od dvodijelnog borilišta, svijetlih dimenzija 32.00 x 22.00 m. Uz borilište se nalaze fiksne i dodatne teleskopske tribine, a u nivou prizemlja dograđenog dijela škole nalazi se galerija dimenzija 20.00 x 13.08 m. Od početka izgradnje do kraja kolovoza održane su 53 koordinacije.

Dogradnja škole i izgradnja školske športske dvorane



1. **pilotiranje:** pripremni radovi, izrada mikropilota, naglavna greda, izvedba sidara, prednapreznaje sidara

2. dogradnja objekta škole

- 2.1. pripremni radovi na gradilištu: dobava i izrada privremenih objekata, izrada ograde
- 2.2. zemljani radovi: čišćenje, široki strojni iskop, iskop temelja, izrada kamenog nasipa i planiranje
- 2.3. betonski i AB radovi: podbetoniranje, temeljna ploča, stupovi i vertikalni serkaži, armirački radovi...
- 2.4. tesarski radovi: krovna konstrukcija
- 2.5. zidarski radovi: zidanje nosivih i pregradnih zidova, žbukanje, cementna glazura
- 2.6. stolarski radovi: montaža unutarnje stolarije i bojanje
- 2.7. izolaterski radovi: hidroizolacija, toplinska izolacija, izolacijski slojevi poda
- 2.8. bravarski radovi: ugradnja vanjske stolarije
- 2.9. staklorezački radovi: ostakljenje prozora, stijena i vrata
- 2.10. limarski radovi: montaža žljebova, razni opšavi
- 2.11. keramičarski radovi: zidna i podna keramika, opločenje stubišta
- 2.12. soboslikarski radovi: bojanje s gletanjem, bojanje uljanom bojom, bojanje knaufa
- 2.13. podopolagački radovi: polaganje parketa i kutnih lajsni
- 2.14. gips – kartonski radovi: izrada spuštenih stropova i izrada zidnih obloga
- 2.15. hidroinstalacije: vanjski priključak, vanjska kanalizacija, septička taložnica 1 i 2, instalacija vodovoda i
kanalizacije unutar građevine, ugradnja sanitarne opreme
- 2.16. elektroinstalacijski radovi: grube instalacije
- 2.17. termotehničke instalacije: grijanje dograđenog dijela škole – grubi razvod

3. izgradnja dvorane

- 3.1. zemljani radovi: čišćenje terena, široki strojni iskop, iskop za temelje, izrada kamenog nasipa
- 3.2. betonski i AB radovi: AB čaše za stupove i nedtemeljne grede, podna ploča s armiranjem i šalanjem,
tribine dvorane...
- 3.3. montažerski radovi: montaža AB stupova

3.4. zidarski radovi: zidanje nosivih i pregradnih zidova, žbukanje zidova i obrada betonskih površina,

cementni estrih, FASATERM fasada...

3.5. bravarski radovi: montaža staklenih stijena, vrata i prozora, ograda vanjskog stubišta, čelična krovna

konstrukcija

3.6. staklorezački radovi: ostakljenje prozora, stijena i vrata

3.7. limarski radovi: montaža žljebova, izrada opšava, postavljanje krovnog opkrova

3.8. soboslikarski radovi: bojanje s gletanjem zidova i stupova

3.9. grubi razvod vodovoda i kanalizacije

3.10. elektroinstalacijski radovi: gruba instalacija, gromobran i temeljni uzemljivač

3.11. kotlovnica: građevinski radovi, razvod cijevi i montaža opreme

3.12. vanjsko uređenje: pripremni i zemljani radovi

Radovi u staroj školi

U starom dijelu škole napravljene su nove instalacije za vodu, struju i telefon. U sve je učionice uvedena voda i stavljen je umivaonik. Zamijenjen je parket u garderobi i u staroj dvorani. Srušena je stara nadstrešnica na ulazu u školu i napravljena nova. U blagovaonici i kuhinji zamijenjena je keramika. Uređeni su i obnovljeni sanitarni čvorovi, a za učitelje su napravljena dva odvojena WC-a. Arhiva je preseljena s prvog kata u bivši kabinet u prizemlju. Napravljeni su novi priključci za vodu, struju i plin.



1.6.2. PLAN OBNOVE I ADAPTACIJE ZA ŠKOLSKU GODINU 2012./2013.

PLAN NABAVE I OPREMANJA

U planu za školsku godinu 2012./2013. Jeste nastavak i dovršetak radova na dogradnji škole i izgradnji sportske dvorane. U planu je:

- izrada fasade na pročelju
- izgradnja rukometnog i košarkaškog igrališta
- asfaltiranje kolničke konstrukcije i prometna signalizacija
- rješavanje pitanja oborinskih voda s ceste
- dovršetak radova na okretalištu i stajalištu autobusa
- ugradnja lifta
- izrada grijanog poda dvorane i nabava opreme za dvoranu
- video nadzor novog dijela škole i dvorane
- nabava namještaja za nove učionice

Tijekom školske godine škola će prema svojim mogućnostima nabavljati potrebna nastavna sredstva i pomagala, stručnu literaturu, lektirne naslove, potrebne rekvizite...

1. **PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2012./2013. ŠKOLSKOJ GODINI**

2.1. PODACI O ODGOJNO-OBRAZOVNIM RADNICIMA

2.1.1. PODACI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jelena Dokleja	1980.	Dipl. uč. RN i hrv. J.	VSS	/	5
2.	Tatjana Golub	1964.	Nastavnik RN	VŠS	/	26
3.	Gordana Kolarić	1961.	Nastavnik RN	VŠS	/	29
4.	Sanja Kovač	1970.	Nastavnik RN	VŠS	učitelj mentor	20
5.	Štefanija Kurunić	1958.	Nastavnik RN	VŠS	/	32
6.	Željka Kutnjak	1968.	Nastavnik RN	VŠS	/	21
7.	Vera Moharić	1965.	Nastavnik RN	VŠS	/	23
8.	Sonja Rodinger	1964.	Nastavnik RN	VŠS	/	25
9.	Sanja Bacinger	1963.	Dipl. uč. RN i inf.	VSS	učitelj mentor	24
10.	Jasmina Patafta	1978.	Dipl. uč. RN i hrv. J.	VSS	/	11
11.	Mirna Vajda	1962.	Nastavnik RN	VŠS	/	26
12.	Marijana Kneclin	1987.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	/	1
13.	Đurđica Fučko	1957.	Dipl. katehet	VSS	/	33

2.1.2. PODACI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Alen Barbić	1977.	Dipl. uč. RN i njem. Jezika	VSS	Njemački jezik	/	11
2.	Mladen Beuk	1970.	Dipl. ing. Prometa i strojarstva	VSS	Tehnička kultura	učitelj mentor	14
3.	Borka Bunjac	1970.	Prof. povijesti	VSS	Povijest	/	14
4.	Natalija Horvat	1982.	Dipl. uč. RN i engl. Jezika	VSS	Engleski jezik	/	7
5.	Igor Jaušovec	1973.	Prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	13
6.	Tatjana Novak	1982.	Prof. hrv. Jezika i književnosti i filozofije	VSS	Hrvatski jezik	/	0
7.	Željko Kraljić	1978.	Dipl. uč. RN i matematike	VSS	Matematika	učitelj mentor	10
8.	Simona Petković	1985.	Prof. biologije i kemije	VSS	Kemija/ biologija/ priroda	/	0
9.	Milana Gašparović	1984.	Prof. hrv. Jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	2
10.	Iris Novak Turk	1975.	Dipl. uč. RN i njem. Jezika	VSS	Njemački jezik	/	15
11.	Goran Plaftak	1982.	Dipl. informatičar	VSS	Informatika	/	1

12.	Dunja Turk	1984.	Prof. biologije i prirode	VSS	Priroda / Biologija	/	4
13.	Natalija Novak	1987.	Dipl. ing. Matematike	VSS	Matematika	/	1
14.	Goran Kreminski	1984.	Dipl. ing. Matematike	VSS	Matematika	/	1
15.	Ivana Varga	1985.	Prof. eng. Jezika i književnosti i hrv. Jezika i književnosti	VSS	Engleski jezik	/	3
16.	Domagoj Zoričić	1984.	Prof. likovne kulture	VSS	Likovna kultura	/	3
17.	Krešimir Šenji	1969.	Prof. fizičke kulture	VSS	Tjelesna i zdravstvena kultura	/	14
18.	Jelena Grubić	1983.	Dipl. uč. RN i glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	/	4
19.	Mario Pinc	1974.	Prof. fizike	VSS	Fizika	/	5
20.	Vlado Pavičić	1975.	Prof. geografije i povijesti	VSS	Geografija	/	6
21.	Rahela Klobučarić	1987.	Magistar teologije	VSS	Vjeronauk	/	2
22.	Maja Matotek	1983.	Prof. hrvatskog jezika i književnosti	VSS	Hrvatski jezik	/	1

2.1.3. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Jelena Haček	1948.	Nastavnik fizike i matematike	VŠS	Ravnateljica	Savjetnik	40
2.	Andela Mičić	1971.	Prof. pedagogije	VSS	Pedagoginja	/	13
3.	Tanja Novak	1977.	Dipl. novinar i dipl. teatrolog	VSS	Knjižničar	/	1

2.1.3.1 PODACI O OSOBNOM ASISTENTU

Red. Broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne sprema	Radno mjesto	Godine staža
1.	Barbara Kneclin	1985.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Osobni asistent	0

2.1.4. PODACI O ODGOJNO – OBRAZOVNIM RADNICIMA – PRIPRAVNICIMA

Ime i prezime	Struka	Stručna sprema	Mentor
1. Milana Gašparović	Prof. Hrv. Jezika i knjiž.	VSS	Dijana Kozjak (OŠ Ivanovec)
2. Tatjana Novak	Prof. hrv jezika i književnosti i filozofije	VSS	Dijana Kozjak (OŠ Ivanovec)
3. Simona Petković	Prof. biologije i kemije	VSS	Dražen Crnčec (OŠ Sveti Martin na Muri)
4. Marijana Kneclin	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	Sanja Kovač (OŠ I. G. Kovačića Sveti Juraj na Bregu)
5. Goran Plaftak	Diplomirani informatičar	VSS	Ivana Ružić (I. OŠ Čakovec)

2.2. PODACI O OSTALIM RADNICIMA ŠKOLE

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Frano Gavranović	1956.	Ekonomist za vanjsku trgovinu	VŠS	Tajnik	23
2.	Melanija Moharić	1986.	Ekonomist prvostupnik	VSS	Računovođa	0
3.	Drago Meglič	1962.	Bravar	SSS	Domar/Ložač	30
4.	Biserka Vugrinec	1959.	OŠ	NKV	Spremačica	29
5.	Štefica Meglič	1972.	OŠ	NKV	Spremačica	9
6.	Tatjana Benković	1966.	OŠ	NKV	Spremačica	5
7.	Marko Horvat	1982.	Kuhar	SSS	Kuhar	8
8.	Nevenka Bregović	1979.	Kuhar	SSS	Kuharica/ Spremačica	13

2.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA ŠKOLE

2.3.1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Red. br.	Nast. predmet – fond sati	Ime i prezime	Razredništvo (br. učenika)	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi	Bonus, rad na više škola, god. staž i ostalo
1.	1. razred	Vera Moharić	I a 1 h	1 h / I a	1 h Foto – grupa	I a 1 h	Vođenje foto dokumentacije škole	I a 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		
2.		Jelena Dokleja	I b 1 h	1 h / I b	1h Lutkarska grupa	I b 1 h	Kino, kazalište RN/ Dežurstvo- blagovaona, prijepodne	I b 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		
3.		Mirna Vajda	I c 1 h	1 h / I c	1 h Recitatori I- VIII r	I c 1 h	Autobus PŠ	I c 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		

Red. br.	Nast. predmet – fond sati	Ime i prezime	Razredništvo (br. učenika)	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi	Bonus, rad na više škola, god. staž i ostalo
4.	2. razred	Sonja Rodinger	II a 1 h	1 h / II a	1 h Ekološki kviz „Lijepa naša“	II a 1 h	Dežurstvo-blagovaona RN, poslijepodne	II a 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		
5.		Željka Kutnjak	II b 1 h	1 h / II b	1 h Školski list	II b 1 h	Pisani materijali škole/ autobus RN	II b 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		
6.		Marijana Kneclin	II c 1 h	1 h / II c Matematička grupa 4.r.	1 h	II c 1 h	Briga o okolišu područne škole	II c 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		

Red. br.	Nast. predmet – fond sati	Ime i prezime	Razredništvo (br. učenika)	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi	Bonus, rad na više škola, god. staž i ostalo
7.	3. razred	Sanja Kovač	III a 1 h	1 h / III a	1 h Matematička grupa	III a 1 h	Voditeljica aktiva RN	III a 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		
8.		Štefanija Kurunić	III b 1 h			III b 1 h	Voditelj školskih manifestacija	III b 16 h SRO 1 h DOOP 1 h UK 18 h		Bonus / 2 h
9.		Jasmina Patafta	III c 1 h	1 h / III c	1 h Radio emisija	III c 1 h	Priredbe PŠ	III c 16 h SRO 1 h INA 1 h DOOP 1 h DOOD 1 h UK 20 h		

Red. br.	Nast. predmet – fond sati	Ime i prezime	Razredništvo (br. učenika)	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi	Bonus, rad na više škola, god. staž i ostalo
10.	4. razred	Tatjana Golub	IV a 1 h	IV a / 1 h	1 h Prometna grupa	IV a 1 h	Namjerne štete RN	IV a 15h SR 1h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 19h		
11.		Gordana Kolarić	IV b 1 h	IV b / 1 h	1 h Učenička zadruga	IV b 1 h	Folklorna grupa	IV b 15h SR 1h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 19h		
12.		Sanja Bacinger	IV c 1 h	IV c / 1 h	1 h Animirani film	IV c 1 h	Voditeljica PŠ Zasadbreg	IV c 15h SR 1h DOOP 1h DOOD 1h INA 1h UK 19h		

2.3.2. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
1.	Hrvatski jezik N = 20 + 2 h	Tatjana Novak N = 22h	VII b 2h	Hrvatski jezik 1h		VIII r V r 1 h	Dežurstvo-blagovaona PN poslijepodne	V a, b 10h VII b 4h VIIIb 4h DOOD 1h DOOP 1h SR 2h UKUPNO 22h		
2.		Milana Gašparović N = 22h	VII c 2h		Novinarska grupa/ Zidne novine 1 h	VI r VII r 1 h	Voditelj priredbi	VI b, c 10h VII a, c 8h DOOP 1h INA 1h SR 2h UKUPNO 22h		
3.		Maja Matotek			Literarna grupa 1h			Dežurstvo-blagovaona PN, prijepodne	VI a 5h VIII a 4h INA 1h UKUPNO 10h	

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
4.	Matematika N = 20 + 2 h	Željko Kraljić N = 22h	Va 2 h	VI i VIII r 1h		VI r VIII r 1h	Web škole	V a 4h VI a, b 8h VIII a 4h SR 2h DOOD 1h DOOP 1h Voditelj smjene 2h UKUPNO 22h		
5.		Goran Kreminski N = 22h		V i VII r 1h		V r VII r 1h	Raspored dežurstva učitelja PN	V b 4h VI c 4h VII a,b,c 12h DOOD 1h DOOP 1h UKUPNO 22h		
6.		Natalija Novak						VIII b 4h UKUPNO 4h		Nepuno radno vrijeme

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
7.	Njemački jezik N = 21 + 2 h	Iris Novak Turk N = 23h		Njemački jezik VIII r / 2h			Prehrana djelatnika	I a (R) 2h III a (R) 2h IV b (R) 2h V b (R) 3h V a (I) 2h VII a,b, c (I) 6h VIII a, b (I) 4h DOOD 2h UKUPNO 23 h		
8.		Alen Barbić N = 23h	VI a 2h	Dramsko – scenska grupa 2h	V b, VI a 2h	Kino, kazalište PN	II b,c (R) 4h III c (R) 2h IV a, c (I) 4h VI a (R) 3h VI b, c (I) 4h DOOP 2h INA 2h SR 2h UKUPNO 23h			

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
9.	Engleski jezik	Natalija Horvat N = 23h		Engleski jezik VIII r / 2h		VIII r / 1h	Namjerne štete PN	II a (R) 2h III b (R) 2h IV b (I) 2h V b (I) 2h VI b, c (R) 6h VIII a,b (R) 6h DOOP 1h DOOD 2h UKUPNO 23h		
10.	N = 21 + 2 h	Ivana Varga N = 23h				VII r / 1h	Namjerne štete PN	I b, c (R) 4h IV a, c (R) 4h V a (R) 3h VI a (I) 2h VII a,b, c (R) 9h DOOP 1h UKUPNO 23h		

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
11.	Informatika N = 22 + 2 h	Goran Plaftak N = 24h		Informatička grupa V- VIII r 2h			Rad na računalu za potrebe škole	V a,b 4h VI a,b,c 4h VII a,b, c 6h VIII a, b 4h DOOD 2h Satničar 2h Vod. inf. uč. 2h UKUPNO 24h		
12.	Kemija, biologija, priroda N = 22 + 2 h	Simona Petković N = 24h	VIII a 2h	Kemija VII, VIII r 2h			Izrada rasporeda zamjena za odsutne učitelje	VII a,b, c (Kemija) 6h VIII a,b (Kemija) 4h VIII a,b (Biologija) 4h VI a, b, c (Priroda) 6h DOOD (Kemija) 2h SR 2h UKUPNO 24h		
13.	Priroda, biologija N = 22 + 2 h	Dunja Turk		Biologija VII, VIII r 2h	Crveni križ 1.5 h		Koordinator projekta	V a, b (Priroda) 3h VII a,b, c (Biologija) 6h DOOD (Biologija) 2h INA 1.5h UKUPNO 12.5h		Nepuno radno vrijeme
Redni	Nastavni	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni	Bonus, rad na

broj	predmet - fond sati								poslovi - honorar	više škola, godine staža i ostalo
14.	Fizika N = 22 + 2 h	Mario Pinc		Fizika VIII r 2h	Astrono mija 2h		Dežurstvo- blagovaona prijepodne	VII a,b, c 6h VIII a,b 4h DOOD 2h INA 2h UKUPNO 14h		Rad na dvije škole (OŠ Strahoninec)
15.	Tehnička kultura N = 20 + 2 h	Mladen Beuk			Mladi tehničari 2h		Raspored dežurstva učitelja PN	V a,b 2h VI a,b,c 3h VII a,b, c 3h VIII a,b 2h INA 2h UKUPNO 12h		Rad na dvije škole (OŠ Strahoninec)
16.	Likovna kultura N = 20 + 2 h	Domagoj Zoričić	VI c 2h		Likovna grupa 2h		Uređenje i održavanje panoa škole	V a,b 2h VI a,b,c 3h VII a,b, c 3h VIII a,b 2h Estetsko uređenje 4h INA 2h SR 2h UKUPNO 18h		Nepuno radno vrijeme

Redni	Nastavni	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni	Bonus, rad
-------	----------	---------------	--------------	------	-----	------	----------	-----------	---------	------------

broj	predmet - fond sati								poslovi - honorar	na više škola, godine staža i ostalo
17.	Glazbena kultura N = 20 + 2 h	Jelena Grubić	VII a 2h		Mali zbor 2h Veliki zbor 2h Tamburaši 2h		Odjeća za zbor	IV a,b,c 3h V a,b 2h VI a,b,c 3h VII a,b, c 3h VIII a,b 2h INA 6h SR 2h UKUPNO 21h		
18.	Tjelesna i zdravstvena kultura N = 22 + 2 h	Igor Jaušovec N = 24h	VI b 2h		Rukomet 2h		Športska dvorana	VI a,b,c 6h VII a,b,c 6h VIII a,b 4h INA 2h ŠŠK 2h Ob. neplivača 2h SR 2h UKUPNO 24h		
19.		Krešimir Šenji			Nogomet 1h		Športska dvorana	V a,b 4h Sindikalni povjerenik 3h Povjer. zaštite na radu 2h INA 1h Ob. neplivača 2h UKUPNO 12h		Rad na dvije škole (OŠ Sveta Marija)

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
20.	Geografija N = 22 + 2 h	Vlado Pavičić N = 24h	VIII b 2h	Geografija VI –VII r 3h			Autobus PN	V a,b 3h VI a,b,c 6h VII a,b, c 6h VIII a,b 4h DOOD 3h SR 2h UKUPNO 24h		
21.	Povijest N = 22 + 2 h	Borka Bunjac N = 24h	V b 2h	Povijest VII, VIII r 2h			Raspored dežurstva učenika	V a,b 4h VI a,b,c 6h VII a,b, c 6h VIII a,b 4h DOOD 2h SR 2h UKUPNO 24h		

Redni broj	Nastavni predmet - fond sati	Ime i prezime	Razredništvo	DOOD	INA	DOOP	Komisija	Zaduženja	Posebni poslovi - honorar	Bonus, rad na više škola, godine staža i ostalo
22.	Vjeronauk N = 22+2h	Rahela Klobučarić			Vjeronaučna olimpijada 2h		Estetsko uređenje	IV b 2h V a,b 4h VI a,b,c 6h VII a,b, c 6h VIII a,b 4h INA 2h UKUPNO 24 h		
23.		Đurdica Fučko					Prikupljanje i slanje literarnih i likovnih radova u medije	I a,b,c 6h II a, b, c 6h III a, b,c 6h IV a,c 4h UKUPNO 22h		Nepuno radno vrijeme

2.3.3. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Jelena Haček	Nastavnik fizike i matematike	Ravnateljica	7 ³⁰ – 15 ³⁰	10 – 12	40	1800
2.	Andela Mičić	Prof. pedagogije	Pedagoginja	8 – 14	9 – 11	40	1800
3.	Tanja Novak	Dipl. novinar i dipl. teatrolog	Knjižničar	Utorak Četvrtak	Utorak Četvrtak	20	892

2.3.4. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Red. Broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Frano Gavranović	Ekonomist za vanjsku trgovinu	Tajnik	7 – 15	40	1800
2.	Melanija Moharić	Ekonomist prvostupnik	Računovođa	7 – 15	40	1800
3.	Drago Meglič	Bravar	Domar/ Ložač	7 – 15	40	1800
4.	Biserka Vugrinec	OŠ	Spremačica	6 – 14 13 – 21	40	1800
5.	Štefica Meglič	OŠ	Spremačica	6 - 14 13 – 21	40	1800
6.	Tatjana Benković	OŠ	Spremačica	6 – 14 13 – 21	40	1800
7.	Marko Horvat	Kuhar	Kuhar	7 – 15	40	1800
8.	Nevenka Bregović	Kuhar	Kuharica/ Spremačica	6 – 14 13 - 21	40	1800

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. ORGANIZACIJA SMJENA

Cjelokupni odgojno-obrazovni rad u matičnoj i područnoj školi organiziran je u petodnevnom radnom tjednu u dvije smjene: A – smjena i B – smjena. Obje se smjene tjedno izmjenjuju.

Nastava počinje ujutro u 7.30 sati, a završava u 12.40 sati. U poslijepodnevnoj smjeni nastava započinje u 13.00 sati, a završava u 18.10 sati. U svakoj smjeni organizirano je dežurstvo troje (3) učitelja koji održavaju red i disciplinu u školskom prostoru, te dočekuju i ispraćuju učenike (školski autobus), kao i sve ostale učenike. Pored toga, organizirana su dežurstva učenika kod ulaznih vratiju.

U školi je organizirana prehrana učenika – topli obrok; a hrani se otprilike 350 učenika. Isto tako, za učenike putnike organiziran je prijevoz u školu i iz škole školskim autobusom.

I. smjena počinje s radom u 7:30 sati, a završava u 12:40 sati

II. smjena počinje s radom u 13:00 sati, a završava u 18:10 sati

Organizacija dežurstva učitelja razredne nastave – prijepodne

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Kutnjak Željka	Rodinger Sonja	Kovač Sanja	Kutnjak Željka	Golub Tatjana
2.	Kurunić Štefanija	Golub Tatjana	Novak Turk Iris	Kolarić Gordana	Novak Turk Iris
3.	Moharić Vera	Fučko Đurđica	Dokleja Jelena	Dokleja Jelena	Moharić Vera

Organizacija dežurstva učitelja razredne nastave – poslijepodne

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	Kurunić Štefanija	Golub Tatjana	Kutnjak Željka	Rodinger Sonja	Moharić Vera
2.	Kutnjak Željka	Kovač Sanja	Kovač Sanja	Kurunić Štefanija	Novak Turk Iris
3.	Dokleja Jelena	Fučko Đurđica	Dokleja Jelena	Kolarić Gordana	Fučko Đurđica

Organizacija dežurstva učitelja predmetne nastave

PRIJEPODNE

	Pon	Br sati	Uto	Br sati	Sri	Br sati	Čet	Br sati	Pet	Br sati
1. dežurni	Bunjac Borka	4	Novak Tatjana	3	Pinc Mario	4	Matotek Maja	3	Pavičić Vlado	4
2. dežurni	Petković Simona	5	Kreminski Goran	5	Gašparović Milana	5	Plaftak Goran	5	Kraljić Željko	5
3. dežurni	Varga Ivana	6	Grubić Jelena	6	Jaušovec Igor	6	Klobučarić Rahela	6	Horvat Natalija	6

NAPOMENA:

Raspored dežurstava učitelja predmetne nastave tjedno će se izrađivati prema sljedećim kriterijima:

- prvi dežurni učitelj nema nastavu nakon 4. sata
- drugi dežurni učitelj nema nastavu nakon 5. sata
- treći dežurni učitelj može imati 6. sati nastave

DUŽNOSTI I OBVEZE DEŽURNIH UČITELJA

- 1.** Dežurni učitelji dužni su započeti sa dežurstvom jutarnje smjene u 7:00 sati, a poslijepodnevne smjene u 12:30, (30 minuta prije početka nastave).
- 2.** Dežurstvo završava odlaskom posljednjeg školskog autobusa.
- 3.** Dani u tjednu određeni u rasporedu dežurstva učitelja ne smiju biti oni dani kada dežurni učitelj po rasporedu ima nastavu prije odlaska školskog autobusa, to jest ; od ponedjeljka do petka mogu biti dežurni učitelji s najviše četiri sata nastave, prvi dežurni, a ostali do najviše pet sati nastave. (Za sprovođenje ove odluke odgovoran je učitelj kojemu je u komisijskom zaduženju – izrada rasporeda dežurstva učitelja).
- 4.** Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme svog dežurstva, a naročito za vrijeme odmora, primanja užine, te prilikom dolaska i odlaska učenika na autobus, te s razrednicima utvrditi počinitelja namjerne štete, kao i zbrinuti bolesnog ili povrijeđenog učenika.
- 5.** U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelji su dužni o tome obavijestiti voditelja smjene, pedagoga ili ravnatelja.
- 6.** Dežurni učitelji su odgovorni za dosljedno poštivanje kućnog reda škole za vrijeme njihova dežurstva, a eventualno počinjenu materijalnu štetu dužni su odmah prijaviti u tajništvo škole.
- 7.** Učitelji tjelesne i zdravstvene kulture odgovorni su za ispravnost športskih rekvizita i sigurnost športskih terena. (U slučaju primjećenih neispravnosti iste odmah prijaviti u tajništvo škole ili domaru škole).
- 8.** Dežurni učitelji dužni su voditi brigu o sigurnom dolasku i odlasku učenika školskim autobusom.
- 9.** Zbog građevinskih radova (športska dvorana i dogradnja škole) prvi dežurni učitelj po rasporedu (učitelj koji ima četiri sata po rasporedu na dan dežurstva) dužan je dežurati – nadzirati školsko dvorište i kretanje svih učenika na školskom dvorištu, zelenim površinama oko škole i košarkaškom igralištu.
- 10.** Dežurni učitelji dužni su sve učenike putnike po završetku nastave po rasporedu sprovesti na školski autobus – učenicima nije dozvoljeno zadržavanje u školi ili izvan škole nakon nastave, kao niti prijevremeni dolazak u školu.
- 11.** Prvi dežurni učitelj u svakoj smjeni dužan je prije svog odlaske kući, nakon završene smjene dežurstva, provjeriti i obvezno isključiti računalo u zbornici.

Raspored individualnih primanja roditelja – razredna nastava

IME I PREZIME UČITELJA	PRIJE PODNE	POSLIJE PODNE
1.a Vera Moharić	Srijeda (11.05 - 11.50)	Srijeda (16.35- 17.20)
1.b Jelena Dokleja	Petak (11.50 - 12.40)	Utorak (16.35- 17.20)
1.c Mirna Vajda	Petak (10.30 - 11.30)	Utorak (16.35- 17.30)
2.a Sonja Rodinger	Utorak (11.05 - 11.45)	Četvrtak (15.45- 16.30)
2.b Željka Kutnjak	Ponedjeljak (11.00 - 13.00)	Ponedjeljak (16.00- 16.30)
2.c Marijana Kneclin	Petak (11.00 - 11.45)	Srijeda (15.45- 16.30)
3.a Sanja Kovač	Srijeda (11.05 - 11.50)	Srijeda (15.45 – 16.30)
3.b Štefanija Kurunić	Četvrtak (11.00 – 11.45)	Četvrtak (16.35- 17.30)
3.c Jasmina Patafta	Utorak (11.00 – 12.00)	Utorak (16.30- 17.30)
4.a Tatjana Golub	Utorak (10.15 – 11.00)	Utorak (16.35.- 17.20)
4.b Gordana Kolarić	Četvrtak (11.00 – 12.00)	Četvrtak (16.35 – 17.30)
4.c Sanja Bacinger	Srijeda (11.05- 11.50)	Srijeda (16.35- 17.20)

Raspored individualnih primanja roditelja – predmetna nastava

IME I PREZIME UČITELJA	PRIJE PODNE	POSLIJE PODNE
5.a Željko Kraljić	Petak (10.15 – 11.05)	Petak (15.40- 16.30)
5.b Borka Bunjac	Ponedjeljak (11.05 – 11.50)	Ponedjeljak (16.35- 17.20)
6.a Alen Barbić	Petak (8.15- 9.05)	Petak (16.00- 17.00)
6.b Igor Jaušovec	Srijeda (11.05 – 11.50)	Srijeda (16.35- 17.20)
6.c Domagoj Zoričić	Petak (9.05- 9.55)	Četvrtak (15.00- 15.45)
7.a Jelena Grubić	Četvrtak (11.00- 12.00)	Četvrtak (16.30- 17.15)
7.b Tatjana Novak	Ponedjeljak (11.00- 12.00)	Ponedjeljak (17.30- 18.10)
7.c Milana Gašparović	Srijeda (10.00- 11.00)	Utorak (16.30- 17.15)
8.a Simona Petković	Petak (9.30- 10.30)	Srijeda (17.00-18.00)
8.b Vlado Pavičić	Petak (11.05- 12.05)	Petak (16.35- 17.35)

3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Mjesec	Ukupno broj dana	Broj radnih dana	Broj subota	Broj nedjelja	Blagdani	Broj nastavnih dana	Broj dana učeničkih praznika
Rujan	30	20	5	5	-	20	-
Listopad	31	22	4	4	1	22	-
Studeni	30	21	4	4	1	21	-
Prosinac	31	19	5	4	2	15	4
Siječanj	31	22	4	4	2	14	8
Veljača	28	20	4	4	-	20	-
Ožujak	31	21	5	5	1	16	5
Travanj	30	21	4	4	1	21	-
Svibanj	31	21	4	4	2	21	-
Lipanj	30	19	5	5	2	10	9
Srpanj	31	23	4	4	-	-	19
Kolovoz	31	20	5	4	2	-	18
Ukupno	365	249	52	52	14	180	65

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti
- 01.11. Svi sveti
- 25.12. Božić
- 26.12. Sveti Stjepan
- 01.01. Nova godina
- 06.01. Sveta tri kralja
- 31.03. Uskrs
- 01.04. Uskrsnji ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada
- 30.05. Tijelovo
- 22.06. Dan antifašističke borbe
- 25.06. Dan državnosti
- 05.08. Dan pobjede, domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
- 15.08. Velika Gospa

Napomena:

- Dan škole- radni- nenastavni dan početkom lipnja 2013.
- završetkom radova na dogradnji škole i izgradnji školske športske dvorane planira se 1 do 2 radna nenastavna dana povodom svečanosti otvorenja

Nastavna godina počinje 3. rujna 2012. godine, a završava 14. lipnja 2013. godine. Nastavna godina se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 3. rujna 2012. godine do 21. prosinca 2012. godine. Drugo polugodište traje od 14. siječnja 2013. godine do 14. lipnja 2013. godine.

Učenički odmori su:

- od 24. prosinca 2012. do 11. siječnja 2013.
- od 25.ožujka do 29.ožujka 2013. godine
- od 17. lipnja do početka nastavne godine u školskoj godini 2013./2014.

3.2.1. PROJEKT „SAMOVREDNOVANJA U OSNOVNIM ŠKOLAMA“

Vrednovanje odgojno-obrazovnog rada sastavni je dio školskog sustava, njegove organizacije i bitan čimbenik stalnog razvijanja i unapređivanja svih sudionika u odgojno obrazovnom procesu.

Kako bi se spoznala kvaliteta škole potrebno je utvrditi:

- uvjete u kojima škola radi,
- procese koji se u školi odvijaju,
- kvalitetu nastavnih i ostalih kadrova,
- rezultate koje škola postiže.

Za samovrednovanje rada škole koriste se razni postupci i instrumenti poput analize dokumentacije, neposrednog uvida u rad škole i nastavnika, upitnika, anketa, ispitivanja znanja, stavova, interesa i navika i potreba učenika i učitelja.

Područja samovrednovanja rada škole su:

- *Plan i program rada škole:*

Godišnji plan i program rada škole donesen je u skladu s razvojnim planom i programom škole u propisanom zakonskom roku. Godišnji plan i program sadrži planove rada ravnatelja, učitelja, stručnih suradnika, učiteljskog vijeća i razrednih vijeća. Na precizan i operativan način utvrđeni su vrijeme, mjesto, način i nositelji ostvarivanja programa.

Škola djeluje u općini Sv. Juraj na Bregu te obuhvaća učenike iz Brezja, Dragoslavca, Frkanovca, Lopatinca, Malog Mihaljevca, Okruglog Vrh, Pleškovca, Vučetinca i Zasadbrega. Područna škola u Zasadbregu je aktivna, u nju dolaze i djeca iz susjednog Frkanovca. U školi je zaposleno 47 djelatnika, a odgojno obrazovni rad škole ustrojen u dvije smjene koje se izmjenjuju u tjednim ciklusima. Smjene su podijeljene na razrednu i predmetnu nastavu. Rad škole ograničen je nedovoljnim brojem učionica, posebice kabinetske nastave i stručnih učionica, nedostatkom sportske dvorane i svih popratnih sadržaja vezanih za sportske aktivnosti. Školu pohađa ukupno 425 učenika i to u razrednoj nastavi u matičnoj školi 141; u područnoj 50; u predmetnoj nastavi 234 učenika, a 22 učenika školuje se s teškoćama u razvoju, te sačinjavaju 22 razredna odjela; 18 u matičnoj školi, a 4 u područnoj školi.

Odgojno obrazovni proces realiziran je kroz redovnu nastavu, izbornu nastavu iz engleskog jezika, njemačkog jezika, informatike te katoličkog vjeronauka; kroz dopunsku nastavu iz hrvatskog jezika, matematike, te stranih jezika njemačkog i engleskog; izvannastavnih aktivnosti svih učitelja u svom području stručne kompetencije (sportska grupa razredne nastave, eko kviz, recitatori, novinarska grupa, prometna grupa, učeničke zadruge, animirani film, foto grupa, lutkarska grupa – za učenike razredne nastave; dramsko scenska, rukometna, šahovska, atletska, nogometna grupa, likovna grupa, crveni križ i prva pomoć, astronomija, zbor, tamburaška grupa, građanski odgoj, vjeronaučna olimpijada, mladi tehničari – za učenike predmetne nastave, te dodatnu nastavu (hrvatski jezik, matematika, njemački jezik, engleski jezik, informatika, kemija, biologija, fizika, geografija, povijest), te rad s darovitim učenicima. Posebno se naglašava

ostvarenje optimalnih uvjeta rada dogradnjom škole i izgradnjom sportske dvorane i time ponuditi mnoštvo raznovrsnih i sportskih sadržaja, a time omasoviti i stvoriti potrebu bavljenja sportom kao velikim preventivnim čimbenikom u suradnji s lokalnom zajednicom i njihovim sportskim udrugama.

Uvidom u školski kurikulum Povjerenstvo za kvalitetu zaključilo je da je školski kurikulum donesen u propisanom zakonskom roku i da sadrži sve propisane sadržaje. Škola je donijela školski kurikulum s ciljem zadovoljavanja posebnih potreba učenika iz sredine u kojoj djeluje, izgrađujući pri tome svoj identitet povezan geografski i baštinom. Vodila se posebna briga o mogućnostima, kako prostornim, tako i kadrovskim te sukladno s tim ponuđeni su različiti programi i odgojno obrazovne aktivnosti. Cilj školskog kurikulumu bio je osobni razvoj učenika, njihovo što kvalitetnije osposobljavanje za kvalitetno življenje, razvijanje posebnih interesa na području jezičnog, likovnog, glazbenog, informatičkog i kulturološkog stvaralaštva. Sadržaj školskog kurikulumu obuhvaća izborne predmete, učenička društva, projekte u školi, dodatnu nastavu, izvannastavne aktivnosti i izvanškolske aktivnosti.

- *Poučavanje i podrška učenju*

Svaki učitelj realizira nastavu kroz godišnji i mjesečni plan rada za svoj predmet izrađen u skladu s propisanim okvirnim planom i programom. Učitelji izrađuju operativne planove poštujući specifičnosti predmeta i razredne odjele s kojima rade. Za učenike s teškoćama u razvoju koji se školuju po čl. 65 ZOŠ, učitelji izrađuju individualizirane odgojno-obrazovne programe koji su u skladu s mogućnostima i potrebama učenika.

Učitelji se redovito pripremaju za nastavu vodeći brigu o izboru sadržaja, metoda i oblika rada. Za pripremu koriste stručnu literaturu, aktivno sudjeluju na županijskim stručnim vijećima, koriste se podacima sa stručnih područja pomoću interneta i drugih izvora.

Potiču učenike da koriste stečena znanja i iskustva iz različitih predmeta i da ih povezuju s novim znanjima. Učenici se osposobljavaju za primjenu znanja u svakodnevnom životu, te se potiče radoznalost i razvoj kritičkog mišljenja. Postignuća i uspjeh učenika redovito se prate, vrednuju i na temelju toga se utvrđuju potrebe svakog učenika.

Tijekom školske godine tim za kvalitetu provest će instrument za prikupljanje dokaza od učitelja - upitnik za učitelje (planirano u Razvojnom planu škole). Ovim instrumentom ispitivat će se sljedeća područja:

- Komunikacija i suradnja
- Racionalnost i organizacija
- Motiviranje učenika
- Primjena znanja
 - postignuća učenika
 - podrška učenicima
 - ljudski potencijali
 - materijalni i financijski uvjeti
 - rukovođenje i upravljanje
 - suradnja na svim razinama

- *Podrška učenicima*

Podrška učenicima vidljiva je kroz brigu o učenicima, poticanje osobnog i socijalnog razvoja učenika te kroz brigu za profesionalnu orijentaciju učenika.

Briga o učenicima očituje se kroz različite postupke i procedure s ciljem postizanja sigurnosti učenika u školi. Škola ima Naputak o postupanju u slučaju nasilja u školi s kojim su upoznati svi učitelji, učenici i roditelji na roditeljskim sastancima te se rukovodimo tezom da je naša škola mjesto nulte tolerancije na nasilje. Škola redovito surađuje sa školskim liječnikom, organizira sistematske preglede učenika i učitelja. Također se organiziraju predavanja školskog liječnika s ciljem zdravstvene edukacije učenika i roditelja, te smo uključeni i u preventivne programe vezane za oblike ovisnosti modernog doba.

Redovito se surađuje s Centrom za socijalnu skrb Čakovec od kojih se traži pomoć i suradnja u situacijama kad je zbog ekonomske ili obiteljske problematike potrebno poduzeti mjere iz njihove nadležnosti.

Škola planski različitim projektima te radom na satovima razrednika vodi brigu o osobnom i socijalnom razvoju učenika. U školi se njeguje i potiče pozitivna klima – razvija se i potiče tolerancija, uzajamno uvažavanje, komunikacijske vještine, briga o drugima. Problematične situacije rješavaju se preventivno razgovorima o toleranciji, uvažavanjem i njegovanjem suradničkih odnosa, posebice na satovima razrednih odjela.

Škola prati i pohvaljuje uspjeh učenika, kako u školi, tako i izvan škole, te na taj način jača samopoštovanje i samopouzdanje učenika.

U školi postoji i program profesionalne orijentacije koji provodi pedagog škole u suradnji sa srednjim školama međimurske županije, s ciljem pružanja informacija učenicima radi lakšeg i primjerenijeg upisa i odabira budućeg zanimanja. Učenicima se organiziraju susreti s predstavnicima iz svih srednjih škola međimurske županije koji putem prezentacija, plakata i brošura nude različite stručne informacije o programima u njihovim školama. Za učenike sa zdravstvenim teškoćama organizira se profesionalna orijentacija i savjetovanje u Zavodu za zapošljavanje Čakovec.

- *Ljudski potencijal*

Broj i struktura zaposlenih u OŠ Ivana Gorana Kovačića Sv. Juraj na Bregu usklađeni su s propisanim standardom i odgovaraju zahtjevima odgojno-obrazovnog rada škole. O svakom učitelju u tajništvu škole vodi se dosje s podacima o stručnoj spremi, radnom iskustvu i potvrdama o stručnom usavršavanju. Svi podaci o učiteljima i nenastavnom kadru precizno su razrađeni u godišnjem planu i programu škole.

Učitelji i nastavnici uključeni su u raznovrsne oblike stručnog usavršavanja.

Školi je prioritet cjeloživotno učenje učitelja kroz stručna usavršavanja na svim razinama, od županijskih do državnih aktiva.

Učitelji pripravnici postupno se uvode u rad uz odgovarajuću podršku mentora.

Zvanje mentora imaju Željko Kraljić, Mladen Beuk, Sanja Bacinger i Sanja Kovač, a tijekom školske godine unaprijedit će se još neki učitelji.

U školi se potiču i njeguju profesionalni suradnički odnosi na svim razinama: učenik – učitelj, učitelj – učitelj, učitelj – ravnatelj ili stručna služba. Njeguje se pozitivna radna klima i kritičko konstruktivne analize.

Međusobni odnosi u školi pridonose razvoju tolerancije, odgovornosti i međusobnog povjerenja. U školi djeluje učeničko vijeće koje uključuje predstavnika svakog razrednog odjela. Učeničko vijeće svojim prijedlozima, kritikama i zahtjevima pridonosi kvalitetnijem radu škole.

- *Materijalni i financijski uvjeti*

Škola je u fazi dogradnje i izgradnje sportske dvorane pa će u vrlo skorom vremenu uvjeti za rad biti značajno poboljšani. Time će se povećati i financijske potrebe u svrhu održavanja optimalnih uvjeta rada, no to neće utjecati na financijske izdatke koje škola realizira prema bilo kakvom obliku stručnog usavršavanja učitelja i njihovim materijalnim potrebama za rad. Velika je podrška u tome lokalna samouprava koja u procesu građevinskih investicija ulaže značajnije financijske, ali i suradničke napore. Postoji izgledna mogućnost realizacije jednosmjenskog rada koji pak u kvalitativnom smislu podiže odgojno obrazovni rad na višu razinu.

Sve prostorije u školi primjereno se održavaju. Učenici, učitelji te tehničko osoblje uključeni su u uređivanje školskih prostora, koji su opremljeni u funkciji odgojno obrazovnog rada.

Učionički prostori su estetski uređeni, a posebno mjesto imaju učenički radovi. Vodi se briga o čuvanju školske imovine.

Zaposlenici i učenici odgovorno se odnose prema održavanju okoliša škole. Kvalitetnijem provođenju nastave doprinijela bi kabinetska nastava u kojoj bi postojala sva oprema za izvođenje programa pojedinih predmeta, što je i ostvareno za predmete kojima je to neophodno: biologija, kemija, fizika, tehnička kultura, informatika i strani jezici.

Škola ima opremljenu informatičku učionicu s projektorom, umreženim računalima i pristupom internetu.

Knjižnica raspolaže zadovoljavajućim fondom knjiga za potrebe učenika i učitelja, ali bi isti trebalo redovito osuvremenjivati i nadopunjavati novim izdanjima, prije svega, lektirnih djela i drugih aktualnih izdanja i stručne literature. U sklopu dogradnje škole knjižnica će dobiti veći i primjereniji prostor za dijelom čitaonice.

U tijeku je izgradnja sportske dvorane i popratnih sadržaja zajedno s opremom i vanjskim igralištima te će se i nastava tzk moći optimalno izvoditi.

S obzirom na potrebe suvremene nastave sredstva i pomagala se stalno nadopunjavaju i osuvremenjuju.

- *Rukovođenje i upravljanje*

Škola nastoji uvažavati kreativnost i kritičko mišljenje te komunikaciju temeljenu na međusobnoj suradnji i poštovanju, a u konstruktivnom smjeru. Potiče se i motivira timski rad i suradnja učitelja, te se potiče njihovo stručno usavršavanje. Suradnja s roditeljima, drugim školama i lokalnom zajednicom je kvalitetna.

- *Suradnja*

Škola ulaže trud u ugled i promociju škole te njezinih programa. Redovito se obilježavaju Dan škole, vjerski blagdani, nacionalni praznici te se održavaju tradicionalne manifestacije (Dani kruha, Dani voda, Dan sporta, mjesec knjige i sl.) . Škola ima svoja posebna obilježja, školski list, školsku himnu, ljetopis i internetsku stranicu.

Iznimno je naglašena suradnja s lokalnom samoupravom na upravljačkoj razini, ali i na kulturnom i sportskom području, a vezano za lokalnu baštinu i geografsko porijeklo.

Roditelji se redovito informiraju o aktivnostima u školi putem Vijeća roditelja, kao i na redovitim roditeljskim sastancima te individualnim primanjima. Tijekom godine za roditelje se organiziraju stručna predavanja koja održava stručna služba škole ili školski liječnik.

Također se uključujemo u različite akcije (ekološke, humanitarne) koje se organiziraju u lokalnoj sredini.

KREDA analiza

ODREĐIVANJE PRIORITETNIH PODRUČJA RADA ŠKOLE

KREDA analiza	
<p>1. Čime se možemo pohvaliti?</p> <ul style="list-style-type: none"> • dobrim rezultatima naših učenika • usvojenim uljudnim i pristojnim ponašanjima naših učenika u školi i izvan nje • kvalitetnim organizacijama i domaćinstvima, te zadovoljnim gostima 	<p>2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo?</p> <ul style="list-style-type: none"> • nedostatak prostora
<p>3. Koji su naši neiskorišteni resursi?</p> <ul style="list-style-type: none"> • biološka i ekološka raznolikost našeg kraja • etno – potencijali razvoja škole i lokalne zajednice 	<p>4. Što nas koči na putu prema napretku?</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nisu stvoreni uvjeti za realno vrednovanje kvalitete rada
<p>5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?</p> <ul style="list-style-type: none"> • kvalitetnije se educirati i pravovremeno se pripremati za rad. 	<p>6. Tko nam može pomoći u napretku (osobe, institucije...)?</p> <ul style="list-style-type: none"> • MZOS, AZOO, Županijski ured, Upravni odjel, lokalna vlast, roditelji

ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI ZA	DATUM DO KOJEGA SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
Poučavanje i podrška učenju	- kvalitetniji nastavni proces - učenje kroz iskustvo (vježbe i praktična nastava) - veća povezanost između teorijske nastave i praktične nastave usmjerena na razvoj vještina	Osvremenjivanje nastavnog procesa u korak s vremenom i trendovima Individualizacija nastavnog procesa Kreativnost u metodologiji rada Integracija predmeta	Informatička oprema dostupna na svim razinama	Tijekom školske godine	Predmetni učitelji, razrednici	
Postignuća učenika i ishodi učenika	Podići razinu kvalitete postignuća na individualnoj razini do realizacije „škole znanja“ umjesto škole ocjena.	Inovativnim metodama učenja, metodama poučavanja i metodama vrednovanja Ulaganjem u kreativnost i motivaciju učitelja – mini projekti predmeta	Pedagoške i psihološke spoznaje bitne za podizanje svijesti i načina realizacije Literatura, internet, ŽSV	Dvaputa po polugodištu	Predmetni učitelji i pedagoginja škole	Demonstracija znanja u učionici i izvan nje kroz svakodnevicu ili natjecanja
Komunikacija i suradnja	Profesionalnost na svim razinama čime će se kvaliteta komunikacije bitno poboljšati i ti me stvoriti preduvjete optimalnog okruženja i povjerenja	Radionice pedagoškog ili psihološkog karaktera koje uključuju homogene ali i heterogene skupine svih struktura u odgojno obrazovnom procesu	Učenici, učitelji, stručni suradnici, roditelji Svi oblici stručnog usavršavanja	Sustavno tijekom nastavne godine	Učenici, učitelji, stručni suradnici, roditelji	Način i kvaliteta u komunikaciji i suradnji na svim razinama te osobni dojam kvalitete istih
Samovrednovanje	Podići razinu vrednovanja vlastitih postignuća kroz proces i kroz postignuća učenika u savladavanju nastavnog plana i programa te natjecanja	Upitnik za učitelje		Na kraju obrazovnih razdoblja	Predmetni učitelji i pedagoginja škole	<ul style="list-style-type: none"> •Komunikacija i suradnja •Racionalnost i organizacija •Motiviranje učenika •Primjena znanja Analiza i statistika upitnika

Materijalni i financijski uvjeti	Unaprijeđivati i sustavno modernizirati učionice te kabinete potrebite za kvalitetan rad u skladu sa zahtjevima i trendovima.	Realizacija svih oblika osuvremenjivanja prostora za rad, te metodologije rada u nastavi	Svi oblici informatičke i tehničke modernizacije nastavnog procesa	Tijekom školske godine	Ravnateljica škole	
----------------------------------	---	--	---	------------------------	--------------------	--

4. PEDAGOŠKI PROJEKT ŠKOLE „LEPTIR PLAVAC – BIOLOŠKO I ZAVIČAJNO BLAGO OPĆINE SVETI JURAJ NA BREGU“

Vlažne livade na području Bedekovićevih graba u Općini Sveti Juraj na Bregu gdje obitavaju iznimno rijetke i kritično ugrožene vrste leptira plavca predstavljaju prirodno bogatstvo neprocjenjive vrijednosti za Hrvatsku i Europu. Ovaj lokalitet je temeljem Zakona o zaštiti prirode 2002. godine kategoriziran kao spomenik prirode s ciljem očuvanja i zaštite livadnog plavca kao vrste kod koje postoji izuzetno visoki rizik od izumiranja. Temelj ove kategorije zaštite jest očuvanje staništa i živih zajednica uvođenjem zabrane svih radnji koje umanjuju vrijednost staništa i imaju štetan učinak na živi svijet. Navedene mjere zaštite na području Bedekovićevih graba provodi Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima na području Međimurske županije.

Svjesna nedovoljne prepoznatljivosti ovog našeg biološkog i zavičajnog blaga te slabe upućenosti šire javnosti u njegovu vrijednost i ugroženost **Osnovna škola Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu** odlučila je dati svoj doprinos njegovu očuvanju **provedbom projekta:**

„Leptir plavac – biološko i zavičajno blago Općine Sveti Juraj na Bregu“



Zagasiti livadni plavac

Osnovni ciljevi ovog školskog projekta jesu:

- razvijati svijest o vrijednosti i ugroženosti zavičajne prirodne baštine Bedekovićevih graba i livadnog plavca,
- upoznati biološke osobitosti složenog i osjetljivog životnog ciklusa leptira livadnog plavca,
- shvatiti važnost vlažnih livada kao staništa obitavanja livadnog plavca,
- prepoznati razloge ugroženosti staništa vlažnih livada i njihove specifične bioraznolikosti,
- razumjeti potrebu redovitog tradicionalnog održavanja vlažnih livada košanicama,
- pobuditi suosjećanje i ljubav, ali i osjećaj odgovornosti prema prirodnim bogatstvima vlastitog zavičaja i čitavog planeta.

U širem smislu ovim projektom očekujemo ostvariti sljedeće:

- informirati javnost o postojanju izuzetno vrijednog prirodnog prostora sa specifičnom bioraznolikosti u njihovoj bliskoj okolini,
- educirati stanovništvo o razlozima ugroženosti vlažnih livada i leptira plavca apelirajući na brigu i odgovornost prema prirodi,
- potaknuti na vlastiti doprinos svakog pojedinca u zaštiti prirodne i zavičajne baštine.

Predviđeni ciljevi projekta ostvarivat će se angažmanom učenika i djelatnika škole kroz raznolike inovativne i kreativne istraživačke i stvaralačke aktivnosti. U proljeće 2013. godine svi sudionici predstaviti će svoje radove u sklopu projektnog dana posvećenog leptiru plavcu, kada će biti prikazani i ujedinjeni svi raznoliki aspekti pristupa projektnoj temi. Svaki učitelj će u okviru svojeg nastavnog predmeta i osobnih interesa osmisliti način realizacije projektne teme te će okupiti zainteresirane učenike s kojima će tijekom školske godine izvršavati zamišljeno. Neke od ideja uključuju: izradu plakata, fotografija, modela, stripa, slikovnice; dramsku, lutkarsku i glazbenu interpretaciju; istraživanje biološke, povijesne i geografske građe; prezentacije, interaktivne radionice; posjet lokalitetu Bedekovićeve grabe i mnoštvo drugih raznolikih aktivnosti te nastavnih metoda i odgojno-obrazovnih strategija kojima bi se upotpunila i obogatila svakodnevna nastava.



Zaštićeni spomenik prirode Bedekovićeve grabe

Osim aktivnosti u okviru naše škole planirana je i suradnja s lokalnom zajednicom te drugim odgojno-obrazovnim ustanovama, od dječjih vrtića do fakulteta, kao i ostalim ustanovama i pojedincima koji pokažu interes i otvorenost za sudjelovanjem u realizaciji projekta i projektnog dana. Ova projektna ideja promicanja multirazinske suradnje i korelacije u osnovnim je crtama predstavljena na sjednici međimurskog ogranka Hrvatskog pedagoško-književnog zbora.

Željeli bismo da spoznaje, saznanja i iskustva ostvarena ovim projektom kod svih sudionika i gostiju pobude osjećaj ponosa i zahvalnosti što se jedan toliko vrijedan kutak Zemlje nalazi upravo u našem kraju.

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

5.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE PO RAZREDIMA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	15	525	15	525	15	525	15	525	10	350	15	525	12	420	8	280	105	3675
Likovna kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	22	770
Glazbena kultura	3	105	3	105	3	105	3	105	2	70	3	105	3	105	2	70	22	770
Strani jezik	6	210	6	210	6	210	6	210	6	210	9	315	9	315	6	210	54	1890
Matematika	12	420	12	420	12	420	12	420	8	280	12	420	12	420	8	280	88	3080
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	6	210	-	-	-	-	9	315
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6	210	4	140	10	350
Priroda i društvo	6	210	6	210	6	210	9	315	-	-	-	-	-	-	-	-	27	945
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	4	140	6	210	6	210	4	140	20	700
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	3	105	6	210	6	210	4	140	19	665
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	3	105	3	105	2	70	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	9	315	9	315	9	315	6	210	4	140	6	210	6	210	4	140	53	1855
UKUPNO:	54	1890	54	1890	54	1890	54	1890	44	1540	69	2415	78	2730	52	1820	459	16065

5.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OSTALE OBLIKE ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA

5.2.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE

5.2.1.1. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE VJERONAUKA

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	46	3	I.Bistrović/Đ.Fučko	6	210
	II.	50	3	I.Bistrović	6	210
	III.	41	3	I.Bistrović/Đ.Fučko	6	210
	IV.	52	3	I.Bistrović/Đ.Fučko/ R. Klobučarić	6	210
UKUPNO I. - IV.		189	12	I.Bistrović/Đ.Fučko/ R. Klobučarić	24	840
Vjeronauk	V.	51	2	Rahela Klobučarić	4	140
	VI.	61	3	Rahela Klobučarić	6	210
	VII.	68	3	Rahela Klobučarić	6	210
	VIII.	52	2	Rahela Klobučarić	4	140
UKUPNO V. - VIII.		232	10	Rahela Klobučarić	20	700
UKUPNO I. - VIII.		421	22	Rahela Klobučarić Ivan Bistrović Đurđica Fučko	44	1540

5.2.1.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE STRANOG JEZIKA

Njemački jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV. (MŠ+PŠ)	24	2	Alen Barbić	4	140
	V.	18	1	Iris Novak Turk	2	70
	VI.	20	2	Alen Barbić	4	140
	VII.	29	3	Iris Novak Turk	6	210
	VIII.	35	2	Iris Novak Turk	4	140
UKUPNO IV. - VIII.		126	10	Alen Barbić Iris Novak Turk	20	700

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	IV. (MŠ+PŠ)	19	1	Natalija Horvat	2	70
	V.	30	1	Natalija Horvat	2	70
	VI.	26	1	Ivana Varga	2	70
	VII.	-	-	-	-	-
	VIII.	-	-	-	-	-
UKUPNO IV. - VIII.		75	3	Natalija Horvat Ivana Varga	6	210

5.2.1.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI IZBORNE NASTAVE INFORMATIKE

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	52	2	Goran Plaftak	4	140
	VI.	61	2	Goran Plaftak	4	140
	VII.	68	3	Goran Plaftak	6	210
	VIII.	51	2	Goran Plaftak	4	140
UKUPNO V. - VIII.		232	9	Goran Plaftak	18	630

5.2.2. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DOPUNSKE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik - matematika	I. a	5	1	35	Vera Moharić
2.	Hrvatski jezik - matematika	I. b	5	1	35	Jelena Dokleja
3.	Hrvatski jezik - matematika	I. c	4	1	35	Mirna Vajda
4.	Hrvatski jezik - matematika	II. a	6	1	35	Sonja Rodinger
5.	Hrvatski jezik - matematika	II. b	5	1	35	Željka Kutnjak
6.	Hrvatski jezik - matematika	II. c	3	1	35	Marijana Kneclin
7.	Hrvatski jezik - matematika	III. a	6	1	35	Sanja Kovač
8.	Hrvatski jezik - matematika	III. b	8	1	35	Štefanija Kurunić
9.	Hrvatski jezik - matematika	III. c	3	1	35	Jasmina Patafta
10.	Hrvatski jezik - matematika	IV. a	7	1	35	Tatjana Golub
11.	Hrvatski jezik - matematika	IV. b	3	1	35	Gordana Kolarić
12.	Hrvatski jezik - matematika	IV. c	3	1	35	Sanja Bacinger
UKUPNO I. - IV.			58	12	420	
13.	Hrvatski jezik	V, VIII	8	1	35	Tatjana Novak
14.	Hrvatski jezik	VI, VII	10	1	35	Milana Gašparović
15.	Matematika	VI, VIII	10	1	35	Željko Kraljić
16.	Matematika	V, VII	8	1	35	Goran Kreminski
17.	Engleski jezik	VII	8	1	35	Ivana Varga
18.	Engleski jezik	VIII	8	1	35	Natalija Horvat
19.	Njemački jezik	V i VI	8	2	70	Alen Barbić
UKUPNO V. - VIII.			60	6	210	
UKUPNO I. - VIII.			118	18	630	

5.2.3. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI DODATNE NASTAVE

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrv. jez. / matematika	I. a	6	1	35	Vera Moharić
2.	Hrv. jez. / matematika	I. b	6	1	35	Jelena Dokleja
3.	Hrv. jez. / matematika	I.c	4	1	35	Mirna Vajda
4.	Hrv. jez. / matematika	II. a	6	1	35	Sonja Rodinger
5.	Hrv. jez. / matematika	II. b	6	1	35	Željka Kutnjak
6.	Hrv. jez. / matematika	II. c	6	1	35	Marijana Kneklin
7.	Mali matematičari 4.r PŠ- Z	IV.c	4	1	35	Marijana Kneklin
8.	Hrv. jez. / matematika	III. a	6	1	35	Sanja Kovač
9.	Hrv. jez. / matematika	III. b	8	1	35	Štefanija Kurunić
10.	Hrv. jez. / matematika	III. c	4	1	35	Jasmina Patafta
11.	Hrv. jez. / matematika	IV. a	8	1	35	Tatjana Golub
12.	Hrv. jez. / matematika	IV. b	6	1	35	Gordana Kolarić
13.	Hrv. jez. / matematika	IV.c	5	1	35	Sanja Bacinger
14.	Mali natj. iz matemat.	IV.	7	1	35	Sanja Kovač
	UKUPNO I. - IV.		78	14	490	
15.	Hrvatski jezik	VII, VIII	6	1	35	Tatjana Novak
16.	Matematika	VI i VIII	10	1	35	Željko Kraljić
17.	Matematika	V i VII	11	1	35	Goran Kreminski
18.	Njemački jezik	VIII	5	1	35	Iris Novak Turk
19.	Engleski jezik	VIII	8	2	70	Natalija Horvat
20.	Informatika	V - VIII	7	2	70	Goran Plaftak
21.	Kemija	VII i VIII	5	2	70	Simona Petković
22.	Biologija	VII i VIII	6	2	70	Dunja Turk
23.	Fizika	VIII	5	2	70	Mario Pinc
24.	Geografija	VI	5	1,5	52,5	Vlado Pavičić
25.	Geografija	VII	5	1,5	52,5	Vlado Pavičić
26.	Povijest	VII i VIII	10	2	70	Borka Bunjac
	UKUPNO V. - VIII.		83	19	665	
	UKUPNO I. - VIII.		161	33	1155	

5.2.4. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

Redni broj	Ime i prezime učitelja	INA
1.	Vera Moharić	Foto grupa
2.	Jelena Dokleja	Lutkarska grupa
3.	Mirna Vajda	Recitatori I – VIII r
4.	Sonja Rodinger	Ekološki kviz „Lijepa naša”
5.	Željka Kutnjak	Školski list
6.	Jasmina Patafta	Radio emisija
7.	Tatjana Golub	Prometna grupa
8.	Gordana Kolarić	Učeničke zadruge
9.	Sanja Bacinger	Animirani film
10.	Alen Barbić	Dramsko-scenska grupa
11.	Igor Jaušovec	Rukomet
12.	Domagoj Zoričić	Likovna grupa
13.	Jelena Grubić	Veliki i mali zbor, Tamburaši
14.	Milana Gašparović	Novinarska grupa i zidne novine
15.	Mario Pinc	Astronomija
16.	Dunja Turk	Crveni križ
17.	Rahela Klobučarić	Vjeronaučna olimpijada
18.	Maja Matotek	Literarna grupa
19.	Mladen Beuk	Mladi tehničari
20.	Krešimir Šenji	Nogomet

5.2.4.1. RAD S DAROVITIM UČENICIMA

„ Iskoristite talent koji posjedujete! Šume bi bile vrlo tihe, kad ne bi pjevala ni jedna ptica osim one koja misli da pjeva najbolje. „

Henry van Dyke, američki pjesnik i diplomat

Daroviti učenici su oni koji se ističu svojim vrlo visokim stupnjem općeg intelektualnog razvoja ili pak izrazitim razvojem samo određenih sposobnosti, koje ih u odnosu na ostale učenike čine znatno naprednijima.

Daroviti učenici obuhvaćaju 1.5 do 2.5% populacije. Njihov je kvocijent inteligencije 130 ili više.

Daroviti učenici pokazuju izrazitu sposobnost snalaženja u novim, problemskim situacijama, te je stoga i njihova osjetljivost na probleme vrlo visoka. Uz to, neki od njih odlikuju se sposobnošću nekonvencionalna i divergentna mišljenja, koje odstupa od posve uobičajenog. To ih čini originalnima i nadasve kreativnima.

Jedna od najprihvaćenijih podjela darovitosti:

1. Opće intelektualne sposobnosti

Tipične osobine: bogatstvo rječnika, velika baza i raspon informacija iz različitih područja spoznavanja, brzo i lako apstraktno rasuđivanje, težnja za istraživanjem, oduševljenost novim idejama, vješto i točno opažanje, sklonost postavljanju hipoteza i brzo učenje.

2. Zasebne školske sposobnosti

Talentirani matematičari, fizičari, informatičari, jezičari, prirodoslovci, povjesničari i sl. (najčešće vezani uz određene školske predmete)



Nikola Pintarić, *polaznik naše škole od 2004. do 2012.g., član Hrvatskog olimpijskog tima iz informatike, darovit.*

Takvi učenici postižu u testovima postignuća natprosječne rezultate.

Pripisuje im se: sposobnost dobrog pamćenja, visokorazvijeno razumijevanje, opća informiranost u vlastitom interesnom području, entuzijizam i žustrina u bavljenju

sadržajima koji ih posebno zanimaju, kao i brzo usvajanje temeljnih vještina i tehnika u djelatnostima kojima se intenzivno bave.

3. Stvaralačke ili produktivne sposobnosti

Daroviti, neovisni u mišljenju, pronalaze više različitih solucija za rješavanje određenoga problema, otvoreni su prema novim iskustvima, maštoviti, dosljedni, inventivni, spremni na izloženost riziku, izbjegavaju konformizam, pozitivno su samouvjereni, imaju smisla za duhovitost.

4. Sposobnosti vođenja i rukovođenja

Takva djeca posjeduju osobnu odgovornost, imaju visoka očekivanja od sebe i od drugih, uspješno predviđaju posljedice i implikacije donesenih odluka, prilagodljivi su novim situacijama, imaju naglašenu ispravnost prosuđivanja, verbalno su fluentni, izrazito samosvjesni, prihvaćeni od drugih.

5. Umjetničke sposobnosti

Radi se o zasebnoj talentiranosti u glumi, literaturi, glazbi, plesu, likovnoj produkciji i drugim vizualnim oblicima umjetničkog izražavanja, npr. filmu.

Jedini kriterij za prosudbu takve darovitosti je posve kompetentna prosudba stručnog, nepristranog žirija, ocjenjivačkog suda.

6. Psihomotoričke sposobnosti

Pozornost se obraća na preciznost pokreta, dobru koordinaciju, istaknutost u motoričkim vještinama, spretnost u različitim atletskim disciplinama, visoku razinu tjelesne energije.

Dakle, iznimno darovita djeca su visoko motivirana i strasno usmjerena svojim ciljevima, te očituju snažnu volju u ostvarenju istih. Zato što su nadarena, ta djeca imaju visoku razinu energije i potrebno im je manje sna, te ih često pogrešno dijagnosticiraju kao hiperaktivne. Introverzija raste s visokim IQ-om, među visoko nadarenima je 75 % introvertiranih osoba. Iskazuju žar za svladavanjem onoga što ih zanima, oni stvari rade na svoj vlastiti način i često dovode u pitanje sve što učitelji od njih traže, ako to za njih nema smisla. Mogu biti izvrsni učenici, ako oni to žele. Ustrajnost i perfekcionizam tipični su za darovitu djecu u bilo kojem području. Rutinske stvari često im dosade (spremanje, oblačenje, ponavljanje istog zadatka). Darovito dijete vrlo je maštovito. Izgubi se u svojim mislima, maštanjima. Vrlo je znatiželjno, stalno nešto pita. Može zbog toga biti prava napast. Nije sklono slijediti ideje drugih. Voli raditi „ po svome „ , uočava odnose koje drugi ne vide, bori se za pravdu. Ima izrazitu moć zapažanja. Zamjećuje nedosljednost odraslih i skreće im pažnju na to. Ima bogat rječnik, sposobnost uviđanja apstraktnih predodžbi, odnosa i lako slijedi upute. Ima snažnu volju za uspjehom i isticanjem. Teško podnosi poraz i stalno nalazi izvanjske uzroke svog neuspjeha. Jako ga pogađaju vlastite pogreške i teško ih

prihvaća. Voli čitati i proučavati određene teme: životinje, svemir, strojevi, fizikalne i kemijske pojave teško prekida započetu aktivnost. Vođa je u raznim aktivnostima. Može postati preautoritativan i šefovati drugima u kući, školi. Nije u svim segmentima razvoja jednako darovito.

Darovita djeca su djeca s posebnim potrebama – njihov način učenja je drugačiji, drugačije neurofiziološki funkcioniraju i traže drukčiji tip kognitivne stimulacije . Uobičajeni školski programi za njih su vrlo lagani, brzo ih savladavaju i tada im je dosadno. U nedostatku zahtjevnih zadataka postaju nestašni, pričljivi, ometaju nastavnika (nastavu) ili odbijaju raditi prelagane zadatke. Zato nailaze na otpor nastavnika, pa čak i razrednih kolega. Sve to dovodi do pada samopouzdanja i školskog postignuća. Djeca koja bi mogla dati ogroman doprinos razredu, školi, zajednici i društvu u cjelini, postaju problem.

Problemi se mogu izbjeći prilagodbom programa darovitim pojedincima, razumijevanjem njihove okoline i uključivanjem djece u specijalizirane programe koji će pratiti njihove interese i potrebe.

Idealna dob za utvrđivanje darovitosti je između 4. i 8. godine. IQ bodovi iznimno nadarene djece opadaju oko 9. godine zbog efekta dosezanja „stropa“ na testovima.



Tonko Sabolčec, učenik naše škole od 2003. do 2011.g., državni prvak iz matematike i fizike, te član Hrvatskog olimpijskog tima iz informatike, potvrđeno iznimno darovit.

Društvena potpora i promocija darovitih:

Da bi se sveukupna djelatnost vezana za edukaciju darovitih mogla u cijelosti ostvarivati, nužna je društvena potpora u pribavljanju ne samo materijalne podloge za rad (prostor, odgovarajuća oprema i sl.) nego i educiranih nastavnika za rad s darovitim učenicima.

Promocija darovitih uključuje mogućnost njihova prijevremena prijelaza u viši razred, slobodan upis u odgovarajuće srednje škole, prednosti u upošljavanju, stručnom i znanstvenom usavršavanju i u postavljanju na odgovorne dužnosti u društvu. Bez takve promocije ne mogu se očekivati oni rezultati rada darovitih ljudi koji će značiti napredak i dobrobit kako društvene zajednice tako i pojedinaca u njoj.

21.03. Dan darovitih učenika- škola će prigodnim aktivnostima obilježiti Dan darovitih učenika- tematskim plakatima, panoima, radionicama.

5.2.5. IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

Redni broj	Voditelj aktivnosti	Naziv aktivnosti	Broj učenika	Mjesto održavanja
1.	Josip Kovač	Vatrogasci	35	M. Mihaljevec Zasadbreg
2.	Trener kluba	Tenis	12	Teniska igrališta – Brezje
3.	Miroslav Turk	Streljaštvo- muška ekipa	9	Dvorana – Brezje
4.	Miroslav Turk	Streljaštvo- ženska ekipa	9	Dvorana – Brezje
5.	Vanjski trener	Plivanje	10	Gradski bazeni – Čakovec
6.	Mladen Trbuhović	Stolni tenis	14	Dvorana Lopatinec
7.	Dejan Lepen	Karate	12	Dvorana Lopatinec
8.	Škola stranih jezika	Strani jezik	14	Čakovec
9.	Profesori škole	Glazbena škola – ČK	6	Čakovec
10.	Trener kluba	Mali nogomet	6	NK "Venera"
11.	Danijel Bratko	Atletika	7	Venera
12.	Karmen Kovačević	Mažoretkinje	6	Čakovec
13.	Karmen Kovačević	«Plesna grupa Vivona»	4	Čakovec
14.	Gordana Kolarić Sanja Bacinger	Folkolor	20	Čakovec Zasadbreg
15.	Zlatko Bacinger	Tamburaška grupa	5	Zasadbreg

5.2.6. KOMISIJSKA ZADUŽENJA

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Komisijsko zaduženje
1.	Vera Moharić 1.a	Vođenje foto dokumentacije škole
2.	Jelena Dokleja 1.b	Kino, kazalište RN, dežurstvo / blagovaona prijedodne RN
3.	Mirna Vajda 1.c	Autobus PŠ
4.	Sonja Rodinger 2.a	Dežurstvo / blagovaona poslijepodne RN
5.	Željka Kutnjak 2.b	Pisani materijali škole, autobus RN
6.	Marijana Kneclin 2.c	Briga o okolišu PŠ
7.	Sanja Kovač 3.a	Voditeljica aktiva RN
8.	Štefanija Kurunić 3.b	Voditeljica školskih manifestacija RN i PN
9.	Jasmina Patafta 3.c	Priredbe PŠ
10.	Tatjana Golub 4.a	Namjerne štete RN
11.	Gordana Kolarić 4.b	Folklorna grupa
12.	Sanja Bacinger 4.c	Voditeljica područne škole Zasadbreg
13.	Željko Kraljić 5.a	Web škole
14.	Borka Bunjac 5.b	Raspored dežurstva učenika PN
15.	Alen Barbić 6.a	Kino, kazalište PN
16.	Igor Jaušovec 6.b	Športska dvorana
17.	Domagoj Zoričić 6.c	Uređenje i održavanje školskih panoa
18.	Jelena Grubić 7.a	Odjeća za zbor
19.	Tatjana Novak 7.b	Dežurstvo / blagovaona poslijepodne PN
20.	Milana Gašparović 7.c	Voditelj priredbi
21.	Simona Petković 8.a	Izrada rasporeda zamjena za odsutne učitelje
22.	Vlado Pavičić 8.b	Autobus PN
23.	Goran Plaftak	Rad na računalu za potrebe škole
24.	Mario Pinc	Dežurstvo / blagovaona prijedodne PN
25.	Natalija Horvat	Namjerne štete PN
26.	Ivana Varga	Namjerne štete PN
27.	Iris Novak Turk	Prehrana djelatnika
28.	Dunja Turk	Koordinator projekta
29.	Rahela Klobučarić	Estetsko uređenje
30.	Ivan Bistrović	Košaraštvo- školska zadruga
31.	Maja Matotek	Dežurstvo / blagovaona prijedodne PN
32.	Mladen Beuk	Raspored dežurstva učitelja PN
33.	Krešimir Šenji	Športska dvorana
34.	Đurđica Fučko	Prikupljanje i slanje literarnih i likovnih radova za medije
35.	Goran Kreminski	Raspored dežurstva učitelja PN

5.2.7. IZLETI, EKSKURZIJE I TERENSKE NASTAVE

SADRŽAJ KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UĀIONICA	RAZRED	VRIJEME	IZVRŠITELJI	TRAJANJE
Donje i Gornje Međimurje	II abc	svibanj	razrednici	1 dan – školska stručna ekskurzija
Hrvatsko zagorje	III abc	svibanj	razrednici	1 dan – školska stručna ekskurzija
Hrvatsko zagorje	IV abc	listopad / studeni	razrednici	1 dan – školska stručna ekskurzija
Gorski kotar, Primorje	IV abc	svibanj	razrednici	2 dan – školska stručna ekskurzija
Središnja Hrvatska	V ab	travanj / svibanj / lipanj	razrednici	1 dan – školska stručna ekskurzija
Kvarner, Istra	VI abc	svibanj	razrednici	1 dan – školska stručna ekskurzija
Maturalno putovanje – Srednja Dalmacija	VII abc	lipanj	razrednici	4 dana
Varaždin – Entomološki muzej	VIII ab	studenj	učiteljice biologije i geografije	1 dan – školska stručna ekskurzija

Detaljna razrada izvanučioničke i terenske nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

5.2.8. NESTRUĀNO ZASTUPLJENA NASTAVA

Redni broj	Ime i prezime	Predmet	Određeno	Struka	Sprema	Puno / nepuno	Nastavnih sati
1.	Tanja Novak	Str. suradnik knjižničar	-	Dipl. novinar i dipl. teatrolog	VSS	nepuno	-

5.2.9. POPRAVNI ISPITI

IZVJEŠĆE S POPRAVNIH ISPITA ZA ŠK. GOD. 2011./2012.

1. popravni rok 20.06.2012. – pisani dio

21.06.2012. – usmeni dio

Ukupno upućeno 24 učenika na popravne ispite.

1.1. matematika – 20 učenika

1.2. hrvatski jezik – 5 učenika

1.3. engleski jezik – 1 učenik

1.4. fizika – 8 učenika

14 učenika upućenih na 1. popravni rok s jednom (1) negativnom ocjenom.

10 učenika upućeno na 1. popravni rok s dvije (2) negativne ocjene.

18 učenika položilo popravne ispite u 1. roku, a 6 učenika upućeno na polaganje na 2. popravni rok.

2. popravni rok 23.08. 2012. – pisani dio

24.08.2012. – usmeni dio

Drugom popravnom roku pristupilo je 6 učenika (4 iz matematike i 2 iz fizike). Pet učenika je uspješno položilo, a jedan učenik (Josip Tkalec 7.b) nije zadovoljio na popravnom ispitu iz matematike te je upućen na ponavljanje razreda.

5.2.10. PLAN PROFESIONALNOG INFORMIRANJA I USMJERAVANJA

Učenici se profesionalno informiraju tijekom cijele nastavne godine u okviru nastavnog plana i programa kroz:

- **redovnu nastavu**; koristeći one sadržaje koji ih profesionalno informiraju o budućem zanimanju.

- **izvannastavne i izvanškolske aktivnosti**; sudjelovanjem u radu ovih aktivnosti učenici pokazuju interes za pojedina područja. Zbog toga je potrebno evidentirati zapažanja o sudjelovanju učenika u ovim aktivnostima kao i postignute rezultate.

-**posebni oblici profesionalnog informiranja**; ove oblike informiranja razrednici primjenjuju u radu s učenicima od 5. – 8. razreda u sklopu sata razrednog odjela i to putem određenih predavanja na teme: razvijanje radnih navika kod učenika, utjecaj roditelja na profesionalnu orijentaciju, pravilan izvor zanimanja i moguće pogreške u tom izboru, mogućnosti i uvjeti školovanja, osposobljavanje za razna zanimanja na području Međimurske i Varaždinske županije te mogućnosti zapošljavanja na osnovi stečenih znanja.

Učenici osmih razreda imaju potpuniji i sadržajno bogatiji program i to kroz razna predavanja od strane pedagoga škole; "Važnost i značaj izbora prvog zanimanja", individualnih razgovora pedagoga s učenicima, panoa za profesionalno usmjeravanje, anketiranje učenika, podjela propagandnog materijala, posjet učenika Danu otvorene škole u srednjim školama do dolaska predstavnika (5 mj.) pojedinih srednjih škola u matičnu osnovnu školu s ciljem što bolje prezentacije i informiranosti učenika za kvalitetniji odabir buduće srednje škole.



6. PLAN RADA RAVNATELJA

6.1. PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predvideno vrijeme ostvarivanja	Predvideno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		260
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	100
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	30
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	10
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	10
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	10
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	10
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	10
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		210
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	30
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	5
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	10
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	10
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	10
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	10
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	20
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	5
2.13. Organizacija popravni, predmetni i razredni ispita	VI i VIII	15
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	20
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	10
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	10
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	10
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		230
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	30
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10

3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	40
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	20
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	20
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		80
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	30
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	20
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	30
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		280
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	30
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	30
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	30
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	30
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	50
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		10
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		20
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	30
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		240
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	10
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	10
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	20
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	10
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	10
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	5
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	5
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	20
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		270
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	30
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	30
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	20
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	20
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	5
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	5
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	40
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	5
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	5
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	5

7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	5
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX –VIII	10
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	5
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	10
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	5
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	10
7.18.Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	20
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	20
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		80
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	30
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		150
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	100
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	50
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1800

Napomena: već od srpnja započele su tjedne sjednice koordinacija u svezi izgradnje školske športske dvorane i dogradnje škole, tako da će uz tekuće planiranje rada ravnatelja biti uključeni i radovi na planiranju, dogovaranju, usklađivanju, praćenju...

6.2. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA ZA ŠK. GOD. 2012. / 2013.

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odg.-obraz. rada.	219	102	43	6	5	7	5	7	6	6	19	3	10
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja		10	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje		159	69	35	4	2	5	4	4	4	4	17	2	9
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole, Školskoga kurikulumu, statistički podaci		76	40	21	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0
1.2.2.	Izrada God. i mjesečnog pl. i prog. rada pedagoga	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	30	8	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2.3.	Planiranje projekata i manjih akcijskih istraživanja		10	9	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		23	7	2	2	0	2	2	2	2	2	0	0	2
1.2.5.	Izrada Školskih preventivnih programa		10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
1.2.6.	Izrada programa prevencije nasilja		10	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje		40	28	2	1	2	1	0	2	1	1	1	1	0
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		5	2	1	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0
1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3.5.	Pripremanje individualnih programa za uvođenje učitelja pripravnika i volontera		15	6	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	0
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena.	10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
------	---	---	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU		936	45	60	106	131	79	88	125	103	132	91	2	31
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu.	104	0	0	0	0	0	4	0	64	12	14	10	0
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima Dječjeg vrtića Službama Ureda za državnu upravu i organizacija 1. roditeljskog sastanka za prvaše	Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu.	5	0	0	0	0	0	3	0	0	2	0	0	0
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis		2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi, letci za roditelje)	Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. i 5. razreda.	5	0	0	0	0	0	0	0	4	0	1	0	0
2.1.5.	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu i obrada rezultata	Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	70	0	0	0	0	0	0	10	50	10	0	0	0
2.1.6.	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0
2.1.7.	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda		10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija	Osuвременjivanje nastavnog procesa. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti. Realizacija odgojne uloge škole. Doprinos radu stručnih tijela Škole. Razvoj stručnih kompetencija. Preventivno djelovanje.	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2.2.1.	Upoznavanje s novim udžbenicima i priručnicima		5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		325	8	53	66	30	21	54	22	28	28	10	0	5
2.3.1.	Praćenje ostvarivanja NPP-a		15	0	2	2	2	0	2	2	2	2	1	0	0
2.3.2.	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvid u realizaciju nastave		70	0	25	25	0	0	20	0	0	0	0	0	0
2.3.3.	Počelnici-učitelji pripravnici i novi učitelji-		15	0	4	4	3	2	2	0	0	0	0	0	0
2.3.4.	Praćenje ocjenjivanja učenika		14	1	2	2	2	0	1	2	2	2	0	0	0
2.3.5.	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – Realizacija Školskog preventivnog programa i programa „ Stop nasilju u školi“, Elementi Građanskog odgoja, Zdravstveni odgoj i obrazovanje 5. r. „, Učenje učenja“ Sociometrija-(po potrebi) 5. -8. r.		149	0	15	25	15	15	20	15	15	15	0	0	0
2.3.6.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela: - rad u RV - rad u UV - rad u ŠSV		40	4	4	4	4	2	4	4	4	4	4	0	2
2.3.7.	Rad u stručnim timovima - Tim za kvalitetu škole, Tim za školske projekte		10	1	1	1	0	2	0	0	2	1	0	0	2
2.3.8.	Praćenje i analiza izostanaka učenika		3	0	0	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0
2.3.9.	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		20	2	0	2	4	0	3	2	2	2	3	0	0
2.3.10.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	1	
2.3.11.	Sudjelovanje u organizaciji i provođenju učeničkih natjecanja (na svim razinama)	5	0	0	0	0	0	2	2	0	1	0	0	0	

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća.	76	2	0	9	15	8	11	16	5	5	5	0	0	
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		5	1	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0	0
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima		2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – pomoć u učenju		49	0	0	8	10	0	6	10	5	5	5	0	0	0
2.4.4.	Izrada programa opservacije, izvješća, upućivanje na Komisiju		20	0	0	0	5	5	5	5	0	0	0	0	0	0
2.5.	Savjetodavni rad i suradnja	Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.	332	32	22	40	27	24	28	40	38	31	27	3	20	
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima		60	2	5	10	5	5	5	10	5	10	3	0	0	0
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima		50	10	3	5	2	2	5	2	5	5	5	1	5	5
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem		62	10	5	2	5	2	3	5	5	3	10	2	10	10
2.5.4.	Savjetodavni rad s razrednicima i praćenje realizacije sata razrednika		52	5	2	5	5	5	5	5	5	5	5	0	5	5
2.5.5.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: Logoped, psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici,...		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0
2.5.6.	Savjetodavni rad s roditeljima		40	2	2	5	5	5	5	5	5	5	1	0	0	0
2.5.7.	Predavanja/pedagoške radionice za roditelje: - Početak školovanja i očekivanja roditelja (1. r.) - Prijelaz iz razredne na predmetnu nastavu – Kako učiti (4. r.) - Pubertet i odrastanje (6.r.) - Bolesti ovisnosti 7. – 8. r Zdrava prehrana (7.r.) - Roditelj i profesionalno usmjeravanje (8. r.)		38	0	2	10	2	2	2	10	10	0	0	0	0	0
2.5.8.	Suradnja s okruženjem	10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
2.6.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	45	0	11	1	8	1	2	1	2	18	6	0	0	
2.6.1.	Suradnja s učiteljima (razrednicima 8. razreda) na poslovima PO		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	0	0
2.6.2.	Predavanje za učenike 8. razreda: 1. Činioci koji utječu na izbor zanimanja 2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH 3. Elementi i kriteriji za upis Predavanje za roditelje 8.r. Kriteriji izbora budućeg zanimanja		15	0	5	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0	0
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka (anketa za učenike)		5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2.6.5.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje za učenike s posebnim potrebama i zdravstvenim problemima i Obrtničkom komorom		5	0	0	0	2	0	1	0	0	0	2	0	0	0
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć		10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO i uređenje panoa za učenike i roditelje		5	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinacija aktivnosti.	15	1	1	1	2	1	1	2	3	3	0	0	0	
2.7.1.	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika (sa Školskom. medicinom)		5	1	0	0	1	0	0	1	1	1	0	0	0	
2.7.2.	Suradnja u organizaciji i realizaciji terenske nastave, stručnih ekskurzija, Škole u prirodi,...		10	0	1	1	1	1	1	1	2	2	0	0	0	
2.8.	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		15	2	2	1	2	0	2	1	1	2	2	0	0	

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		165	0	6	6	16	41	16	16	11	11	17	15	0	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve		65	4	4	9	4	4	4	9	4	4	19	0	0	
3.1.1.	Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 1. razreda		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
3.1.2.	Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 5. razreda		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
3.1.3.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na tromjesečjima i predlaganje mjera za poboljšanje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi.	10	0	0	5	0	0	0	5	0	0	0	0	0	
3.1.4.	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i predlaganje mjera za poboljšanje		15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	0	
3.2.	Aktivnosti u funkciji osuvremenjivanja		Dati smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	100	0	1	1	11	26	11	11	11	11	2	15	0
3.2.1.	Praćenje , koordinacija i pružanje stručne pomoći –sudionicima pedagoškog projekta škole „Leptir plavac „			40	0	0	0	10	0	10	10	10	0	0	0	0
3.2.2.	Obrada i interpretacija dobivenih podataka-anketni upitnici...	20		0	0	0	0	10	0	0	0	10	0	0	0	0
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada	10		0	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	0	0
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	10		0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	5	0	0
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole	20		0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	10	0	0

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA		260	14	38	28	18	26	43	27	28	15	11	0	9
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga		155	9	29	13	14	14	27	9	24	13	9	0	4
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	5	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		50	0	0	5	5	10	10	5	5	5	5	0	0
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Školska stručna vijeća (nazočnost)	Unapređivanje rada stručne službe.	25	5	2	2	2	2	4	2	2	2	2	0	0
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-pedagoga (sudjelovanje, predavanja)	Obogaćivanje i prenošenje znanja.	20	4	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4
4.1.5.	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	Podizanje stručne kompetencije.	20	0	2	2	2	2	4	2	2	2	2	0	0
4.1.6.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO		25	0	20	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija		20	0	0	0	5	0	0	0	15	0	0	0	0

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja		105	5	9	15	4	12	16	18	4	2	2	0	5
4.2.1.	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih znanja.	5	0	1	0	0	1	0	1	1	0	1	0	0
4.2.2.	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručna vijeća, UV, RV)		10	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0
4.2.3.	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje: 1. Pozitivna disciplina u razredu 2. Što je dobra nastava 3. Depresija školske djece	Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	40	0	10	0	10	0	0	10	0	10	0	0	0
4.2.4.	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		5	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0

4.2.5.	Rad s učiteljima pripravnicima		20	5	0	5	0	0	5	5	0	0	0	0	0	
4.2.6.	Rad sa stručnim suradnicima pripravnicima - mentorstvo		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4.2.7.	Rad s učiteljima -pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje		10	0	2	2	2	0	2	0	2	0	0	0	0	0
4.2.8.	Izrada izvješća nakon završenog pripravničkog staža		10	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	5
4.2.9.	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata		5	0		0	0	1	4	0	0	0	0	0	0	0
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJA DJELATNOST	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	120	13	7	9	10	9	7	10	7	7	16	11	14	
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost		10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, , sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature		10	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	

Redni Broj	Područje rada/Aktivnosti	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE											
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije. Pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	110	13	6	8	9	8	6	9	6	6	15	11	13
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji		40	7	0	0	0	0	0	0	0	0	9	11	13
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije		10	0	0	2	3	2	0	3	0	0	0	0	0
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima		20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu		40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	0	0
6.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa. Pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama.	52	13	8	9	3	0	0	0	6	6	5	2	0
6.1.	Nepredviđeni poslovi		52	13	8	9	3	0	0	0	6	6	5	2	0
SVEUKUPNO:			1752	160	176	168	152	176	160	168	168	168	152	64	40

Pedagoginja

Anđela Mičić, prof.

6.3. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
IX 74 sati	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedagoška pomoć učenicima pri traženju i odabiru željene knjige - Upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici za sve prve razrede - Pripremanje učenika za kviz „Čitanjem do zvijezda“ <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Izrada popisa AV građe i nove stručne literature - Obrada novih knjiga i AV građe - Uređenje prostora (polica) - Izrada godišnjeg plana i programa rada knjižnice <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje kulturnih sadržaja za novu školsku godinu(sajam knjiga u školi, priredbe, susreti) - Praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature - Prisustvovanje sjednicama UV i skupovima stručnih vijeća - Stručna vijeća školskih knjižničara - Suradnja sa Gradskom knjižnicom „Nikola Zrinski“ 	<ul style="list-style-type: none"> - osposobiti učenike da se znaju koristiti knjižnicom i sredstvima kojima ona raspolaže - poticati učenike na čitanje - čuvanje knjižne građe - poticanje na suradnju - Samoobrazovanje i napredovanje u struci - Izmjena informacija 	<ul style="list-style-type: none"> - usmeni prikazi knjiga, razgovor, demonstracije, izlaganja, pojašnjavanja, upućivanja, tumačenja - stručni rad u knjižnici - razgovori, predavanja, predstavljanje novih knjiga, vanjska suradnja, suradnja unutar škole 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - knjižničar u dogovoru sa razrednicima - knjižničar, akviziteri, distributeri, predstavnici izdavačkih kuća - knjižničar
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Upoznavanje učenika sa fondom za njihov 	<ul style="list-style-type: none"> - Razvijati ljubav prema čitanju knjiga 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor, demonstracije praktičnih radova, 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar

<p style="text-align: center;">X</p> <p style="text-align: center;">84 sata</p>	<p>uzrast</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poticanje učenika na korištenje znanstvene i stručne literature te upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska - Upisivanje učenika prvih razreda u školsku knjižnicu - Pripremanje učenika za kviz „Čitanjem do zvijezda“ <p><i>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Naručivanje novih knjiga - Obrada nove građe - Informiranost korisnika o novoj građi u knjižnici - Distribucija štampe - Kompjutorska obrada građe <p><i>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Mjesec hrvatske knjige - Sajam knjiga u školi - Sudjelovanje na stručnim aktivima školskih knjižničara – žup. vijeće - Pregled nove stručne i pedagoške literature - Čitanje pregleda i recenzija novije stručne literature i novih brojeva periodike - Prisustvovanje sjednicama - Dani kruha 	<p>po slobodnom izboru</p> <ul style="list-style-type: none"> - obogatiti knjižnični fond novom suvremenom građom - informiranost - samoobrazovanje - unapređenje nastave - suradnja - dogovor 	<ul style="list-style-type: none"> - pisanje , informiranje, stručna obrada građe, distribucija - stručna vijeća (pedagoška literatura) - razgovor, korelacija - uređivanje panoa 	<p>knjižničar</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - voditelji stručnih vijeća - ravnatelj - pedagog
<p style="text-align: center;">MJESEC</p>	<p style="text-align: center;">PROGRAMSKI SADRŽAJI</p>	<p style="text-align: center;">CILJEVI I ZADACI</p>	<p style="text-align: center;">OBLICI I METODE</p>	<p style="text-align: center;">NOSITELJ</p>
<p style="text-align: center;">XI</p>	<p><i>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Upućivanje učenika na čitanje dječjeg tiska 	<ul style="list-style-type: none"> - upoznati učenike s dječjim tiskom te objasniti razliku između knjige i periodičnog izdanja 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - demonstracije - izlaganja 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar

84	<ul style="list-style-type: none"> - Posudba lektire i stručne literature učenicima - Učenike drugih razreda naučiti prepoznati i imenovati dječje časopise - Pripremanje učenika za kviz „Čitanjem do zvijezda“ <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa stručnim vijećima - Obrada novih knjiga – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i dr. - Kompjutorska obrada knjiga - Suradnja s nakladnicima <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - 15. 10. – 15. 11. Mjesec hrvatske knjige - Sudjelovanje u radu stručnog vijeća - Prisustvovanje sjednicama UV - Praćenje stručne i pedagoške literature, aktualne periodike, kataloga nakladnika, čitanje recenzija i prikaza novih stručnih knjiga - Odlazak na Interliber 	<ul style="list-style-type: none"> - kontinuirano praćenje i nabavljanje nove građe - razvijanje potrebe za informiranost <ul style="list-style-type: none"> - sustavno odgajanje učenika za kulturno ponašanje, toleranciju, mir, proširenje naobrazbe, podizanje kulturnog nivoa - samoobrazovanje - suradnja - informiranost 	<ul style="list-style-type: none"> - vježbanja <ul style="list-style-type: none"> - stručni rad u knjižnici <ul style="list-style-type: none"> - izložbe knjiga, članaka, natjecanja, razgovori - samoobrazovanje - suradnja 	<p>knjižničar</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - voditelji stručnih vijeća
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
XII	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Posuđivanje i vraćanje knjige - Učenike trećih razreda naučiti imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige 	<ul style="list-style-type: none"> - Stvaranje navika za korištenje knjižnice - Razvijanje ljubavi i interesa za knjigu 	<ul style="list-style-type: none"> - izlaganje, razgovor 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar, učitelj

81	(autor, ilustrator, prevoditelj)			
	<p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Obrada građe - tehnička i stručna - Statistički podaci - Suradnja s računovođom u svezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - Izvještaj o stanju knjižnog fonda <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje novih izdanja beletristike, pedagoško metodičke literature za nastavu - Sudjelovanje u radu stručnih vijeća - Prisustvovanje sjednicama UV i RV - Sudjelovanje u akciji Caritasa „Za 1000 radosti“ 	<ul style="list-style-type: none"> - briga o knjižnoj građi 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni rad u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar
		<ul style="list-style-type: none"> - poticanje stvaralačkog rada - suradnja, sustavno odgajanje za umjetnost - samoobrazovanje - informiranost 	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje panoa, razgovori 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - voditelji stručnih vijeća - učitelji

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
I	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Posudba i vraćanje knjiga - Učenike četvrtih razreda upoznati s 	<ul style="list-style-type: none"> - Upućivanje na razne izvore korištenja znanja - osposobljavanje za služenje 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - izlaganja 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar

76	<p>pojmom referentna zbirka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poticanje učenika na korištenje na čitanje dječjeg tiska <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Obrada novih knjiga i nove građe - Distribucija štampe i obnova narudžbe za novu kalendarsku godinu <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja s nakladnicima i izdavačima - Stručno vijeće školskih knjižničara - Sjednica UV - Praćenje nove literature i periodike 	<p>referentnom zbirkom</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici - proširiti opću kulturu i naobrazbu - knjižnicu uključiti u kulturni i javni život - individualno usavršavanje 	<ul style="list-style-type: none"> - stručni rad u knjižnici 	<p>knjižničar</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - voditelji stručnih vijeća - učitelji
----	--	---	---	---

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
II	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Posudba, vraćanje i čuvanje knjiga - Upoznavanje s AV- građom 	<ul style="list-style-type: none"> - samoobrazovanje i služenje sredstvima knjižnice - osposobljavanje učenika za 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - izlaganje 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar, učitelji

80	<ul style="list-style-type: none"> - Naučiti učenike 5.-ih razreda da prepoznaju i imenuju različite znanosti <p><i>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Preuzimanje i distribucija štampe - Računalna obrada nove i neobrađene knjižnične građe - Obrada oštećenih knjiga <p><i>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Suradnja sa Stručnim vijećem, Matičnom službom - Praćenje stručne literature 	<p>korištenje AV građe</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručno vođenje knjižne i neknjižne građe - samoobrazovanje, unapređenje nastave, suradnja 	<ul style="list-style-type: none"> - rad na knjižničnoj građi 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - knjižničar - učitelji
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
III	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s učenicima na posudbi knjižnične građe - Učenike 6.-ih razreda upoznati s 	<ul style="list-style-type: none"> - Razviti interes za knjigu i sve one koji sudjeluju u njenom nastajanju 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - demonstracija - izlaganje 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar

92	<p>UDK klasifikacijom</p> <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obrada knjižnične građe - Informiranje korisnika o novitetima - Obrada oštećene građe <p>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - 22.3. Svjetski dan zaštite voda - Goranovo proljeće – gost pjesnik - Praćenje literature, bibliografija 	<ul style="list-style-type: none"> - preglednost - točnost - informiranost - rad na obradi građe - stručno usavršavanje - informiranost - stjecanje novih znanja i spoznaja 	<p>- rad na knjižničnoj građi</p> <p>-predavanje - uređenje panoa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - knjižničar - učitelj biologije, hrvatskog jezika, gost pjesnik - kulturni i javni djelatnici
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
IV	<p>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rad s učenicima: posudba, pomoć u izboru literature - Rad sa knjižničarskom skupinom 	<ul style="list-style-type: none"> - osposobiti učenike za korištenje knjižnice - razvijati pravilan odnos prema 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor - izlaganje 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar, učitelji

80	<ul style="list-style-type: none"> - Učenike 7.-ih razreda naučiti kako izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa <p>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distribucija štampe - Stručni rad u knjižnici: obrada građe: kontrola knjižnog fonda <p>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - 02. 04. Međunarodni dan dječje knjige <ul style="list-style-type: none"> - Sajam knjiga u školi - 22. 04. Dan planeta Zemlje - prisustvovanje sjednicama - suradnja s Gradskom knjižnicom i Razvojnomo službom - praćenje literature, bibliografija, recenzija, periodika - Proljetna škola školskih knjižničara 	<p>knjizi i prostoru</p> <ul style="list-style-type: none"> - stručno vođenje knjižnice - zaštita i čuvanje okoliša - razvijanje kreativnosti, ljubavi prema radu i stvaralaštvu - individualno usavršavanje - stjecanje novih znanja i spoznaja 	<ul style="list-style-type: none"> - statistički pregled - susreti, - predavanje, materijali, iskustva 	<ul style="list-style-type: none"> -knjižničar - knjižničar, učitelj biologije - voditelji stručnih vijeća
----	--	---	---	---

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
V	<p>1. <i>Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Posudba, čuvanje i vraćanje knjiga 	<ul style="list-style-type: none"> - razvijati potrebu korištenja knjižnice - snalaženje i korištenje svih izvora 	<ul style="list-style-type: none"> - razgovor, - izlaganje 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar, učitelji

84	<ul style="list-style-type: none"> - Nove knjige, redovito praćenje tiska prema osobnom zanimanju - Učenike 8.-ih razreda uputiti u sustav pojedinih vrsta knjižnica RH <p><i>2. Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Stručna obrada građe u knjižnici, osobito računalna obrada - Obrada oštećenih knjiga - Kontrola knjižnog fonda <p><i>3. Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Praćenje novih izdanja i kataloga - Prisustvovanje stručnim skupovima knjižničara - Posjet knjižarama i nakladnicima knjiga - Sudjelovanje u radu stručnih vijeća i sjednicama UV 	<p>znanja</p> <ul style="list-style-type: none"> - uspješnost u poslovanju - stvaranje i razvijanje kulturnih navika - stručno usavršavanje - informiranost 	<ul style="list-style-type: none"> - izvještaji - stručni rad - panoi - stručna predavanja - pisani materijali 	<p>-knjižničar</p> <ul style="list-style-type: none"> - knjižničar, učitelji - voditelji stručnih vijeća
----	---	---	---	--

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
VI	<p><i>1. Odgojno- obrazovni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Završetak posudbe za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje učenika s 	<ul style="list-style-type: none"> - Pravilan odnos prema knjizi i posuđenim stvarima 	<ul style="list-style-type: none"> - individualni rad s učenicima - razgovor 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar, učitelji

74	<p>knjižničnom građom</p> <ul style="list-style-type: none"> - Potraživanje svih knjiga od učenika, završetak školske godine <p>2. <i>Stručni rad i informacijska djelatnost</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Provođenje djelomične revizije građe, osobito one koja se najviše koristila, uspoređivanje zaduženja i stanja na policama - Ulaganje svih vraćenih knjiga na police – razduživanje učitelja - Završetak nabave za ovu školsku godinu - Sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu - Sređivanje svih statistika - Izvještaj računovođi o materijalnom stanju knjižničkog fonda, donacijama i vrijednosti fonda - Sređivanje inventarnih knjiga <p>3. <i>Kulturna i javna djelatnost i stručno usavršavanje</i></p> <p>Obilježavanje Dana škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - 05.06. Svjetski dan zaštite okoliša 	<ul style="list-style-type: none"> - stručno vođenje rada u knjižnici - predstavljanje škole sredini u kojoj djeluje 	<ul style="list-style-type: none"> - revizija, statistika i obrada građe - panoi - pisani materijali 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar - knjižničar, učitelji
----	---	--	---	--

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
--------	---------------------	------------------	-----------------	----------

VII 16	<p><i>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Završetak računalne obrade građe 	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješno poslovanje i rad školske knjižnice 	<ul style="list-style-type: none"> - Pismeni izvještaj - Rad u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar
-----------------------------	--	---	--	--

MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJI	CILJEVI I ZADACI	OBLICI I METODE	NOSITELJ
VIII 54	<p><i>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljem i računovođom škole</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Planiranje i programiranje za sljedeću školsku godinu - Početak računalne obrade građe - Prisustvovanje sjednicama Učiteljskog vijeća 	<ul style="list-style-type: none"> - Uspješno poslovanje i rad školske knjižnice 	<ul style="list-style-type: none"> - Pismeni izvještaj - Rad u knjižnici 	<ul style="list-style-type: none"> - knjižničar

6.4.GODIŠNJI PLAN RADA TAJNIKA – BLAGAJNIKA

Mjesec	Sadržaj
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - Izrada Odluka ravnatelja o upošljavanju - sklapanje Ugovora o radu s novozaposlenim zaposlenicima - prijava i odjava zaposlenika (Mirovinski i HZZZO) - unos podataka o zaposlenicima na Matice MZOŠ - unos podataka o zaposlenicima u Matičnu knjigu - unos podataka o zaposlenicima u Registar zaposlenih u javnim služba,a - promjene na print - listi - provedba Zakona o izvršenju DP-OŠ - unos podataka o novim učenicima na Maticu MZOŠ - prebacivanje učenika na Maticama MZOŠ u školsku 2012./2013.g. - organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja - blagajnički poslovi (primanje uplata za šk. užinu, osiguranje, knjižnicu, ŠŠK, C.križ) - izrada spiskova učenika putnika - organizacija prijevoza učenika - osiguranje učenika - nabava robe za školsku kuhinju i potrepština za čišćenje i održavanje škole - tekući poslovi - statistika Rad 1 - mjesečni - statistička izrada i obrada podataka o broju učenika, putnika, prehrani, u izornoj nastavi, članova ŠŠK - prikupljanje ponuda turističkih agencija za stručne izlete
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - blagajnički poslovi - objava natječaja za zaposlenike - zaprimanje, evidentiranje i razvrstavanje zamolbi za posao - izrada ugovora s uposlenim - prijave i promjene novouposlenih (MZOŠ, MIORH, HZZO) - usklađivanje akontacija prijevoza zaposlenika - priprema normativnih akata

	<ul style="list-style-type: none"> - usklađivanje i vođenje vojne evidencije - tekući poslovi - statističko izvješće - izdavanja potvrda - sređivanje arhive
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - praćenje pravne regulative s područja školstva - blagajnički poslovi - tekući poslovi - statistička izvješća - izdavanje potvrda - sređivanja arhive
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - blagajnički poslovi - poslovi oko pedagoške dokumentacije - slanje čestitki i pozivnica za božićno-novogodišnju priredbu - tekući poslovi - slanje slijepih karti dobavljačima - prikupljanje ponuda dobavljača - izdavanje potvrda - rad u arhivu
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - organizacija pomoćno-tehničkog osoblja na čišćenju škole - praćenje zakonske regulative - blagajnički poslovi - sređivanje arhive i odlaganje urudžbenog i upisivanje u knjigu arhive - tekući poslovi - prikupljanje ponuda dobavljača - statistička izvješća - izdavanje potvrda
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje dosjea zaposlenika - blagajnički poslovi - tekući poslovi

	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća - izdavanja učeničkih potvrda - izdavanje potvrda zaposlenicima - rad u arhivi
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - blagajnički poslovi - prijave učenika za natjecanja - tekući poslovi - izdavanje potvrda - statističko izvješće
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - blagajnički poslovi - statističko izvješće RAD-1G - vođenje dokumentacije o učenicima - izrada plana materijalnog opremanja - poslovi oko učeničkih natjecanja - tekući poslovi
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi oko obilježavanja Dana škole - blagajnički poslovi - nabava pedagoške dokumentacije za kraj školske godine - poslovi oko učeničkih izleta i ekskurzija - poslovi nabave udžbenika - tekući poslovi - statističko izvješće - izdavanje različitih potvrda
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - evidencija, izdavanje učeničkih svjedodžbi - poslovi prijave i odjave zaposlenika - planiranje i izradu rješenja za godišnji odmor - poslovi oko popravnih ispita - blagajnički poslovi - tekući poslovi

	<ul style="list-style-type: none"> - izdavanje različitih potvrda
srpanj	<ul style="list-style-type: none"> - statistička izvješća - tekući poslovi - godišnji odmor - blagajnički poslovi
kolovoz	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - nabava pedagoške dokumentacije za početak školske godine - poslovi oko popravnih ispita - raspisivanje natječaja - poslovi oko pedagoške dokumentacije - nabava robe za školsku kuhinju - nabava kancelarijskog materijala i materijala za potrebe nastave - pripreme za početak školske godine - statistika - tekući poslovi - pribavljanje dokumenata od nadležnih institucija

NAPOMENA:

Osim navedenih poslova tajnik obavlja kontinuirano i sve ostale poslove iz područja imovinskih, pravnih, radnih područja kao i korespondenciju škole prema van te suradnja s učenicima, učiteljima, roditeljima i društvenim, političkim, športskim organizacijama.

Upoznavanje pripravnika s Ustavom, Zakonskim i podzakonskim aktima iz područja školstva te pedagoškom dokumentacijom.

Svaki mjesec obavljaju se blagajnički poslovi, statistička izvješća, nabava robe za školsku kuhinju, redovite nabave kancelarijskog materijala za škole i potrebe nastave. Vodi evidenciju vojnih obveznika, evidenciju servisiranja i pregleda strojeva i instalacija propisanih Zakonom o zaštiti na radu i Zakonom o protupožarnoj zaštiti, prijavljuje zaposlenike na stručna usavršavanja i vodi putne naloge.

6.5. PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Mjesec	Opis poslova i radnih zadataka
RUJAN	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Uvođenje nove evidencije radnog vremena kao sustavnog praćenja po radnicima Uvođenje nove matične evidencije o radnicima kao sustavnog praćenja Sređivanje arhivske građe prema Pravilniku o arhiviranju u području računovodstva za razdoblje od 1970. do 2009. godine Izrada kvartalnog izvješća za FINU za 01.01.-01.09.2011. godine
LISTOPAD	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Pripreme za izradu godišnjeg financijskog plana za 2012. godinu
STUDENI	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Izrada godišnjeg financijskog plana za 2012. godinu
PROSINAC	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja

Priprema za inventarizaciju osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara.

Napomena: Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja obuhvaća slijedeće poslove:
 Evidencija knjige ulaznih i izlaznih računa, knjiženje ulaznih i izlaznih računa, izlistavanja izvoda žiro-računa te knjiženje izvoda žiro-računa, izrada temeljnica i knjiženje temeljnica, knjiženje blagajne, te odlaganje sve dokumentacije
 Priprema i obračun plaća i drugih isplata obuhvaća slijedeće poslove:
 Log, i rač.kontrola ev.radnog vremena svih radnika i unos u obračun plaće, kontrola koeficijenata s print-liste MZOŠ-a i unos istih u obračun plaće, obračun radnih sati, blagdana, bolovanja, dopusta i slično, te unos u obračun plaća, izrada zahtjeva za refundacije bolovanja prema HZZO-u, izrada potvrda o prosjeku plaća na zahtjev te obračun administrativnih zabrana
 Izrada isplatnih listi plaća i podjela isplatnih listi uz potpis radnika
 Obračun drugog dohotka, pomoći za bolovanje, jubilarnih nagrada i slično

Mjesec	Opis poslova i radnih zadataka
SIJEČANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Inventarizacija osnovnih sredstava materijalne i nematerijalne imovine te sitnog inventara Usklađivanje analitike i rekapitalucija s osnova primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom obrazovanja, prosvjete i športa Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata poreznih davanja s Poreznom upravom Usklađivanje analitike i rekapitulacija isplata s osnova II. stupa individualne

	<p>mirovinske štednje s REGOS-om Usklađivanje analitike otvorenih stavaka potraživanja i obveza s HZZO-om, te s dobavljačima materijala, energije, usluga i opreme Izrada i ovjera IP-obrazaca za sve zaposlene</p>
VELJAČA	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Izrada Bilance, Izvještaja o prihodima i rashodima, primicima i izdacima, Izvještaja o obvezama i bilješki za 2011. godinu za FINU, MZOŠ, Državni ured za reviziju i za Međimursku županiju</p>
OŽUJAK	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Ispis kartica glavne knjige, dnevnika i analitike osnovnih sredstava za arhivu</p>
TRAVANJ	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Izrada kvartalnih izvješća za FINU za period 01.01.-31.03.2012. godine Priprema i izrada godišnjeg obračuna za HZMO svih rekapitulacija plaća za utvrđivanje mirovinskog staža (M-4,M-8)</p>
SVIBANJ	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja</p>

Napomena: Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, te priprema i obračun plaća i drugih isplata pojašnjeni su na prethodnoj stranici

Mjesec	Opis poslova i radnih zadataka
LIPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja
SRPANJ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Izrada polugodišnjeg obračuna za FINU i za Međimursku županiju
KOLOVOZ	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja Priprema i obračun plaća i drugih isplata Popunjavanje propisanih tabela s osnova materijalnih prava radnika prema MZOŠ-u Plaćanje putem Mebaneta svih novčanih obveza i davanja Redoviti godišnji odmor

Napomena: Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja, te priprema i obračun plaća i drugih isplata pojašnjeni su na prvoj stranici

6.6. PLAN RADA ŠKOLSKOG LIJEČNIKA

CIJEPLJENJA:

- učenici **1. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole)- u ambulanti školske medicine
- učenici **6. razreda** protiv virusnog hepatitisa B,
- učenici **7. razreda** testirat će se tuberkulinom, a nereaktori će se cijepiti BCG cjepivom protiv tuberkuloze,
- učenici **8. razreda** protiv difterije, tetanusa i dječje paralize.

SISTEMATSKI PREGLEDI:

- učenici **5. razreda** u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanje i praćenje pubertetskih promjena,
- učenici **8. razreda** u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole

NAMJENSKI PREGLEDI:

- pregled vida učenika **3. razreda**,
- pregled kralježnice učenika **6. razreda**,
- pregledi **učenika sportaša** prije sudjelovanja na sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled,
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK.

ZDRAVSTVENI ODGOJ:

- **3. razred**, tema Pravilna prehrana
- **5. razred**, tema Pubertet
- **8. razred**, Reproktivno zdravlje
- na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru
- na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru

Savjetovani rad s djecom sa zdravstvenim problemima, teškoćama učenja i poremećajima u ponašanju uključujući i probleme s bolestima ovisnosti odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja sa nadležnom liječnicom škole.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada
IX	1. Davanje suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnog odnosa
	2. Donošenje godišnjeg plana i programa rada škole
	3. Donošenje godišnjeg plana rada školskog odbora
	4. Utvrđivanje poslovne politike škole
	5. Donošenje školskog kurikuluma
	6. Donošenje plana obilježavanja javnih manifestacija (Dan općine, Božićna akademija, Dan škole...)
	7. Planiranje potrebnih aktivnosti za izgradnju školske športske dvorane te dogradnju škole
	8. Donošenje financijskog plana te polugodišnjeg i godišnjeg obračuna
X-XII	1. Razmatranje i donošenje odluka o žalbama učenika, roditelja i skrbnika
	2. Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada škole
	3. Suradnja s Vijećem roditelja
	4. Rješavanje tekućih poslova
XII-II	1. Razmatranje izvještaja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada
	2. Donošenje odluke o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju
	3. Donošenje odluke o raspodjeli dobiti za obavljanje i razvoj djelatnosti škole
	4. Plan uređenja škole tijekom zimskim praznika
	5. Tekući poslovi
II-VI	1. Nastupi učenika na županijskim, regionalnim i državnim natjecanjima i smotrama
	2. Suradnja sa školskim športskim klubom
VI-VII	1. Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada
	2. Razmatranje rezultata učenika na susretima i natjecanjima
	3. Izrada plana investicija i održavanja za narednu godinu
	4. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada škole
	5. Analiza ostvarenosti godišnjeg programa rada školskog odbora

Napomena: tijekom školske godine po potrebi izvješće, analize i praćenje radova na izgradnji i dogradnji škole i dvorane.

7.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec		Sadržaj rada	Izvršitelj
VIII. mj.	1.	Analize rezultata popravnih ispita	Pedagoginja
IX. mj.	1.	Organizacija početka školske godine	Ravnateljica
	2.	Analize rezultata popravnih ispita	Pedagoginja
	3.	Utvrđivanje skupina INA, DOOD, izborne nastave	Ravnateljica
	4.	Formiranje stručnih vijeća	Ravnateljica – Pedagoginja
	5.	Upoznavanje sa sadržajem godišnjeg plana i programa rada škole	Ravnateljica – pedagoginja
	6.	Pripreme aktivnosti za provođenje samovrednovanja – planiranje i programiranje rada škole	Ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji
	7.	Prihvatanje Godišnjeg plana i programa škole	Ravnateljica, školski odbor, vijeće roditelja
X. mj.	1.	Odgojno-obrazovni oblici, metode i sredstva izvannastavnoga i izvanučioničkoga rada	Pedagoginja - Ravnateljica
	2.	Stručno predavanje – provedba kampanje Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom	Vanjski predavač
	3.	Razrada projekta škole "– <i>Leptir plavac – biološko bogatstvo općine Sveti Juraj na Bregu</i>	Ravnateljica – pedagoginja
	4.	Organizacija humanitarne akcije "Solidarnost na djelu"	Ravnateljica – Pedagoginja Voditelj Crvenog križa
	5.	Izleti, ekskurzije	Razrednici
	6.	Stručno predavanje	Pedagoginja
	7.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Pedagoginja
	8.	Integrativni odgojno – obrazovni sadržaji za osnovnu školu: - za okoliš - prometna kultura - ljudska prava - demokratsko građanstvo	Voditelji aktiva, INE, Pedagoginja, Ravnateljica

XII. mj.	1.	Vrednovanje učeničkih postignuća i vrednovanje kvalitete rada škole	Ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji
	2.	Poslovi i zaduženja oko božićnih i novogodišnjih praznika	Ravnateljica - svi
	3.	Organizacija provođenja slobodnog vremena preko zimskih praznika	Ravnateljica – Pedagoginja – vijeće roditelja

I. mj.	1.	Analiza uspjeha na kraju prvog obrazovnog razdoblja	Pedagoginja
	2.	Odgojna uloga razrednika	Pedagoginja
	3.	Informacije sa stručnih aktiva	Voditelji školskih aktiva
	4.	Provođenje samovrednovanja	Ravnateljica, pedagoginja, svi učitelji
IV.	1.	Smotre, susreti i natjecanja učenika	Voditelji INE, DOOD-a, ravnatelj
	2.	Pripreme programa za Dan općine	Ravnateljica
	3.	Provođenje vanjskog vrednovanja	Ravnateljica, pedagoginja
VII. mj.	1.	Analiza uspjeha na kraju školske godine	Pedagoginja
	2.	Prijedlog zaduženja za narednu školsku godinu	Ravnateljica
	3.	Izvješće o realizaciji izleta i ekskurzija, terenske i izvanučionične nastave, izvješća sa seminara i stručnih skupova	Voditelji puta, sudionici skupova, razrednici
VIII. mj.	1.	Izvještaj o realizaciji godišnjeg plana i programa	Ravnateljica Pedagoginja
	2.	Utvrđivanje prijedloga godišnjeg plana i programa	Ravnateljica Pedagoginja
	3.	Zaduženja učitelja za šk. god. 2011./12.	Ravnateljica
	4.	Utvrđivanje kalendara rada škole	Ravnateljica

Napomena: izvješća o terminskom planu građenja, financijskim planovima, ugovornom troškovniku, građevinskim projektima te zaštiti na radu – kontinuirano tijekom školske godine.

7.3. PLAN RADA RAZREDNOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XII.	<p>Analiza uspjeha i izostanaka učenika na kraju I. polugodišta.</p> <p>Realizacija Nastavnog plana i programa.</p> <p>Primjena pedagoških mjera. Suradnja s roditeljima.</p> <p>Rad s učenicima s posebnim potrebama.</p>	<p>- učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>- pedagoginja</p> <p>- ravnateljica</p>
VI.	<p>Rad s učenicima s posebnim potrebama.</p> <p>Utvrđivanje uspjeha učenika po nastavnim predmetima, općeg uspjeha i vladanja.</p> <p>Upućivanje učenika na popravne ispite te ponavljanje razreda. Primjena pedagoških mjera.</p> <p>Uspjeh učenika s potrebnim potrebama.</p> <p>Prijelaz učenika s jednom negativnom ocjenom u viši razred.</p>	<p>- učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>- pedagoginja</p> <p>- ravnateljica</p>
VIII.	<p>Utvrđivanje općeg uspjeha učenika nakon popravnih, predmetnih i razrednih ispita.</p>	<p>- učitelji razredne i predmetne nastave</p> <p>- pedagoginja</p> <p>- ravnateljica</p>

Napomena: sjednice razrednih vijeća održavaju se prema potrebi i dinamici pedagoškog tekućeg rada (rješavanje i razmatranje disciplinskih problema, donošenje odluke o pedagoškim mjerama i slično).

7.4. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada	Vrijeme	Izvršitelji
IX.	Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumu, plan rada vijeća	Druga polovica IX. mjeseca	ravnateljica pedagoginja
I.	Radovi na dogradnji i izgradnji škole i dvorane, otvaranje Analiza rada škole nakon 1. obrazovnog razdoblja	siječanj	ravnateljica pedagoginja
IV.	Prehrana učenika, prijevoz učenika Projekt „ <i>Leptir plavac – biološko bogatstvo općine Sveti Juraj na Bregu</i> “	travanj	ravnateljica pedagoginja
VI.	Izvješće o radu škole krajem godine Poboljšanje uvjeta rada u školi. Pomoć roditeljima u rješavanju problema. Dan škole, nagrade učenicima i mentorima. Organizacija rada škole za sljedeću šk. godinu	Oko 30.VI.	ravnateljica pedagoginja

Predstavnik roditelja i učenika u Vijeće

IME I PREZIME RAZREDNIKA	PREDSTAVNIK RODITELJA	PREDSTAVNIK UČENIKA
I a – Vera Moharić	Karolina Karničnik	Fran Vinković
I b – Jelena Dokleja	Sanja Loparić	Emili Glavina
I c – Mirna Vajda	Nikola Vugrin	Eva Kren
II a – Sonja Rodinger	Melita Čih	Lucija Čih
II b - Željka Kutnjak	Ljubica Horvat	Nikolina Martinec
II c – Marijana Kneklin	Gordana Bakač	Matej Telebar
III a – Sanja Kovač	Davor Latin	Dora Bratko
III b – Štefanija Kurunić	Melita Levačić	Barbara Vinković
III c – Jasmina Patafta	Albina Miličević	Lucija Šajnović
IV a – Tatjana Golub	Sandra Šafarić	Bruno Fortner
IV b – Gordana Kolarić	Danijela Škrobar	Asja Vidović
IV c – Sanja Bacinger	Ivica Juršić	Sara Kolac
V a – Željko Kraljić	Gordana Bratko	Stela Radek
V b – Borka Bunjac	Andreja Veselko	Tea Veselko
VI a – Alen Barbić	Klaudija Alijašević	Viktorija Dretar
VI b – Igor Jaušovec	Durđa Šabolčec	Tomislav Tomašić
VI c – Domagoj Zoričić	Snježana Antanasov	Aleksandra Kurunić
VII a – Jelena Grubić	Sladana Lukman	Magdalena Doležaj
VII b – Tatjana Novak	Gordana Škvorc	Lidia Vinković
VII c – Milana Gašparović	Teodora Rohaček	Daniel Okreša
VIII a – Simona Petković	Željka Kadi	Antonela Šepić
VIII b – Vlado Pavičić	Elizabeta Cvetković	Ana Tarandek

7.5. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada
<i>IX.</i>	Konstitiranje Vijeća učenika, donošenje i usvajanje plana i programa rada Vijeća učenika.
<i>XI.</i>	Raspravljanje o ponašanju učenika u školi i prijedlog mjera za sprječavanje nasilnog ponašanja.
<i>XII.</i>	Izvešće o uspjehu u učenju i ponašanju učenika, prijedlozi za poboljšanje.
<i>IV.</i>	Analiza školskih uspjeha – natjecanja
<i>VI.</i>	Prijedlog mjera za unapređenje nastave i uspjeha učenika tijekom godine. Organizacija proslave Dana škole i učešće učenika. Promicanje interesa učenika s posebnim potrebama.

- promicanje sportskog duha i borba protiv svih vrsta ovisnosti među učenicima
- poticanje i njegovanje kulture dijaloga i tolerancije među učenicima
- poticanje suradnje s učenicima drugih škola
- promicanje inovativnosti i istraživačkog duha među učenicima

Napomena: Vijeće učenika je sastavljeno od jednog predstavnika svakog razrednog odjeljenja. Vijeće učenika raspravlja o temama važnima za rad i život škole, a posebice onim koje se tiču učenika.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2012./2013.

8.1. STRUČNO USAVRŠAVANJE U ŠKOLI

8.1.1. STRUČNA VIJEĆA

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA
RAZREDNE NASTAVE
za školsku godinu 2012./2013.

VRIJEME	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX. – X. mjesec	<ol style="list-style-type: none">1. Izrada godišnjeg plana i programa rada Stručnog vijeća učitelja razredne nastave2. Organizacija rada – raspored sati i dežurstvo učitelja3. Međusobna suradnja i dogovori učitelja RN-e na kurikularnom planiranju i godišnjem planu rada po razredima te usklađivanju istih s kurikulumom škole4. Planiranje izvanučioničke i terenske nastave, projekata i izleta i ekskurzija5. Usklađivanje načina, postupaka i elemenata praćenja iz svih nastavnih predmeta, odnosno odgojno-obrazovnih područja6. Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera znanja u prvom polugodištu7. Dogovor o mjesečnom planiranju (po paralelkama)8. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana9. Analiza opremljenosti škole – nastavnim didaktičkim sredstvima te literaturom10. Plan i program javne i kulturne djelatnosti11. Prisustvovanje interesnim i profesionalno orijentiranim skupovima i radionicama u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a i AZOO-a, kao i onih u organizaciji različitih Foruma i Udruga koji se bave odgojem i obrazovanjem kao takvim12. Suradnja s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima	učitelji razredne nastave učitelji predmetne nastave: engleski jezik njemački jezik glazbena kultura vjeronauk
XI. – XII. mjesec	<ol style="list-style-type: none">1. Dogovor o mjesečnom planiranju (po paralelkama)2. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana3. Suradnje s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima4. Organizacija školskih aktivnosti u povodu božićnih i novogodišnjih blagdana5. Analiza uspjeha na kraju 1. polugodišta - analizirati odgojno-obrazovna postignuća i ostale relevantne stavke iz svakodnevnog rada s učenicima i roditeljima i stručnim timom škole	ravnateljica pedagoginja

I. – III. mjesec	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o mjesečnom planiranju (po paralelkama) 2. Izrada okvirnog vremenika pisanih provjera znanja u drugom polugodištu 3. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana 4. Studenti u razrednoj nastavi i njihovi mentori – plan odvijanja prakse studenata 5. Poslovi vezani uz natjecanja učenika 6. Suradnje s stručnim suradnikom škole radi učinkovitije pomoći učenicima i učiteljima 	
IV. – VI. mjesec	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dogovor o mjesečnom planiranju (po paralelkama) 2. Obilježavanje bitnih nadnevaka i integriranih dana 3. Realizacija školskog projekta – <i>Leptir plavac – biološko bogatstvo općine Sveti Juraj na Bregu</i> 4. Prisustvovanje interesnim i profesionalno orijentiranim skupovima i radionicama u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a i AZOO-a, kao i onih u organizaciji različitih Foruma i Udruga koji se bave odgojem i obrazovanjem kao takvim. 5. Sudjelovanje u aktivnostima vezanim za suradnju s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 6. Suradnja pri organizaciji i provođenju samovrednovanja škole 7. Organizacija i provođenje učeničkih školskih ekskurzija 8. Suradnja u poslovima upisa učenika u 1. razred 9. Obilježavanje <i>Dana škole</i> – prigodna svečanost i izvješća o postignućima 10. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju nastavne godine - analizirati odgojno-obrazovna postignuća i ostale relevantne stavke iz svakodnevnog rada s učenicima, roditeljima i stručnim timom škole 	

Voditelj:
Sanja Kovač, učitelj mentor

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA DRUŠTVENO – JEZIČNO – UMJETNIČKE GRUPE PREDMETA

Godišnji plan i program rada Stručnog vijeća usvojen je od strane svih članova Stručnog vijeća ; sadrži opće smjernice i prati kalendar škole, a može se također naknadno nadopuniti novim smjernicama.

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelji
Rujan	Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u međupredmetne korelacije i suradnju učitelja prema HNOS-u. Realizacija inicijalnih testova znanja obrazovnih predmeta i analiza istih; statistička analiza Izrada kurikula po predmetima, izvannastavnim aktivnostima.	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagoginja
	Izrada inicijalnih ispita znanja – suradnja s učiteljicama razredne nastave o posebnostima grupne dinamike u petim razredima.	
	Izrada programa za učenike s teškoćama u razvoju, učenika s individualiziranim programom te smjernice za praćenje i poticanje nadarenih učenika.	
	08.09. Dan borbe protiv nepismenosti	
	10.09. Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana, učenika 1-8 razreda ; pedagoške radionice po nastavnim predmetima na temu olimpizma Izvešća sa stručnih aktiva učitelja	
	Izrada vremenika pisanih provjera i kriterija ocjenjivanja	
	Listopad	
Izrada planova stručnog usavršavanja		
Analiza inicijalnih provjera.		
8.10. obilježavanje Dana neovisnosti		
Dan kazališta- Centar za kulturu (ASSITELJ)		
Izbor tema za roditeljske sastanke Dan zahvalnosti za plodove zemlje		
Studeni	Stručna ekskurzija učitelja i djelatnika škole	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagoginja
	Sjećanje na domovinski rat – herojstvo grada Vukovara.	
	Odgojni i socijalizacijski sadržaji za učenike s posebnim potrebama	
	Posjeta izložbi knjiga INTERLIBER Projekt Leptir plavac	
Prosinac	Blagdan Svetog Nikole – vrijeme darivanja	Vjeroučitelji Učitelj hrvatskog jezika i likovne kulture
	Sudjelovanje u humanitarnoj akciji UNICEF za djecu afrike Stvaranje prigodnog ozračja blagdana u školi - Božić	
	Organizacija programa svečane Božićne akademije	
Siječanj	Organizacija i realizacija aktivnosti i radionica tijekom zimskih praznika Izvešća s aktiva Izvešća sa zimskih pedagoških radionica	Predmetni učitelji

	Dogovor o tempu i dinamici priprema učenika za natjecanja i smotre. Projekt Leptir plavac	
Veljača	Obilježavanje Fašnika – izbor najoriginalnije i najefektnije maske i njene prezentacije. Obilježavanje Valentinova	Predmetni učitelji Razrednici Pedagoginja
Ožujak	Goranovo proljeće – pjesnik kao poticaj literarnog stvaralaštva Dani hrvatskog jezika 13.-17. ožujka Ocjenjivanje- poštivanje pravilnika i izbjegavanje stresnih situacija za učenike i učitelje	Učitelji hrvatskog jezika Ravnateljica Pedagoginja
Travanj	Nadarenost – razumijevanje, prepoznavanje, razvijanje – što su pokazala natjecanja i smotre? Školski projekt "Leptir plavac- biološko i zavičajno blago općine Sveti Juraj na Bregu"	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagoginja
Svibanj	Analiza korištenih udžbenika i priručnika za nastavu, konzultacije oko odabira naslova za iduću nastavnu godinu. Dan sporta Organizacija školskih ekscurzija Pripreme za obilježavanje Dana škole Dan državnosti RH	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar
Lipanj	Analiza realizacije godišnjeg plana i programa. Kraj školske godine – prigodna svečanost i izložba za Dan škole Završna svečanost za učenike osmih razreda	Predmetni učitelji Ravnateljica Pedagoginja Knjižničar

VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA :
Igor Jaušovec

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
STRUČNOG VIJEĆA PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKOG
PODRUČJA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2012. / 2013.**

MJESEC	SADRŽAJ	IZVRŠITELJI
IX. – X.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nacionalni kurikulum (izvješća, izrada za 2012./13.) 2. Kriteriji ocjenjivanja 3. Kalendar školske godine osnovnih i srednjih škola 4. Timsko i integracijsko – korelacijsko planiranje, međupredmetna suradnja 5. Rad s učenicima po prilagođenom programu i individualiziranom programu 6. Organizacija tematskih i integriranih dana u školi, školski projekt (Leptir plavac) 7. Organizacija rada dodatne i dopunske nastave te izvannastavnih aktivnosti 8. Web stranica škole 9. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva 	<p><i>Učitelji predmetne nastave:</i></p> <p>biologija</p> <p>fizika</p> <p>geografija</p>
XI. – XII.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Timsko i integracijsko – korelacijsko planiranje, međupredmetna suradnja 2. Planiranje aktivnosti tijekom zimskih blagdana 3. Stručna tema učitelja predmetne nastave 4. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva 	<p>kemija</p> <p>matematika</p>
I. – III.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Timsko i integracijsko – korelacijsko planiranje, međupredmetna suradnja 2. Valorizacija plana i programa tijekom prvog polugodišta, uspjeh učenika 3. Projekt Leptir plavac 4. Pripreme učenika za natjecanje i susrete 5. Tema učitelja predmetne nastave 6. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva 	<p>priroda</p> <p>tehnička kultura</p> <p>informatika</p>
IV. – VI.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Timsko i integracijsko – korelacijsko planiranje, međupredmetna suradnja 2. Tema učitelja predmetne nastave 3. Izvješća učitelja sa seminara i aktiva 	<p>ravnateljica</p> <p>pedagoginja</p>

*VODITELJ STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA
PRIRODOSLOVNO – MATEMATIČKOG PODRUČJA:*

ŽELJKO KRALJIĆ, učitelj mentor

8.2. STRUČNA USAVRŠAVANJA IZVAN ŠKOLE

STRUČNA USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje učitelja, nastavnika, stručnih suradnika i ravnatelja je vrlo važna pretpostavka za kvalitetno, stručno i aktualno sudjelovanje u odgojno –obrazovnoj djelatnosti.

Svijest o potrebi za permanentnim usavršavanjem nije samo stvar slobodnog izbora nego i stručna obveza onih koji sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu i koji su odgovorni za konkretno praktično prenošenje znanja. Suvremeni način života iziskuje upućenost u novosti.

Kako bi bili kompetentni prenositelji znanja te sposobni odgovoriti zahtjevima sadašnjeg odgojno-obrazovnog trenutka pored individualnog usavršavanje svih učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja, u ustanovi i izvan nje, što uključuje samostalno proučavanje literature iz područja odgoja i obrazovanja, metodike i pedagogije nastave, pripreme za ogledna i teoretska predavanja te praćenje stručnih emisija na televiziji.

Također, organizira se i stručno usavršavanje kroz stručne skupove na županijskoj, međuzupanijskoj i državnoj razini koje se planira na temelju Kataloga stručnih skupova – Agencije za školstvo Republike Hrvatske za školsku godinu 2012./2013.

Osim toga stručno usavršavanje se također izvodi u sklopu rada Stručnih vijeća na nivou škole. Sudionici i nositelji ovog dijela usavršavanja su stručni suradnik pedagog i ravnatelj u suradnji sa voditeljem Stručnih vijeća.

Plan stručnog usavršavanja usvaja Učiteljsko vijeće, a kalendar s temama za svakog radnika škole nalazi se u dokumentaciji škole.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2012./2013.

Plan stručnih skupova na temelju kataloga stručnih skupova Agencije za školstvo Republike Hrvatske za školsku godinu 2012./2013.

Predmetno područje	Županijsko stručno vijeće	Međužupanijsko stručno vijeće	Državni stručni skup
Razredna nastava	4 x god.	-	Za mentore i savjetnike – 2x god.
Hrvatski jezik	3x god.	-	-
Njemački jezik	3x god.	1x god.	1x god.
Engleski jezik	2/3x god.	-	-
Matematika	4x god.	1x god.	1x god.
Fizika	4x god.	1x god.	1x god.
Tehnička kultura	4x god.	-	1x god.
Informatika	4x god.	1x god.	1x god.
Biologija/Priroda	3x god.	-	1x god.
Kemija	3x god.	-	1x god.
Geografija	3x god.	-	1x god.
Povijest	4x god.	-	1x god.
Likovna kultura i umjetnost	3x god.	-	1x god.
Glazbena kultura i umjetnost	3x god.	1x god.	1x god.
Tjelesna i zdravstvena kultura	4-8x god.	1x god.	1x god.
Vjeronauk	2x god.	1x god.	1x god.
		2x god.– duhovna priprava povodom blagdana	
Stručni suradnici pedagog	4x god.	-	1x god.
Stručni suradnici knjižničar	3x god.	-	1x god.
Ravnatelj	4 puta godišnje	-	2x god.
Tajnik	-	-	1x god.
Računovođa	1x god.	1x god.	1x god.

9. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO – OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

9.1. PLAN KULTURNE, JAVNE I ŠPORTSKE DJELATNOSTI

Mjesec	Sadržaji	Br. uč.	Izvršitelji
IX	Prijem učenika I. razreda i njihovih roditelja	33	Razrednici I.r,
	Hrvatski olimpijski dan	426	pedagog, ravnatelj Igor Jaušovec, predmetni učitelji
	Međunarodni dan mira	426	Razrednici, predmetni učitelji
X	„Zahvalnost za plodove zemlje“	426	Vjeroučitelji, razrednici
	8.listopada DAN NEOVISNOSTI RH		Borka Bunjac, razrednici
	„Mjesec knjige“	426	Voditelj knjižnice, uč. hrvatskog jezika
	Svjetski dan hrane	400	Razrednici, vjeroučitelji
	Posjet kazališnoj predstavi – ČK RN	192	Jelena Dokleja
	Posjet kazališnoj predstavi – ZG RN	192	Razrednici, Alen Barbić
XI	Dan sjećanja na Vukovar	426	Borka Bunjac, razrednici, učitelj likovne kulture
	Dan djetetovih prava	426	Učitelji, pedagog, ravnatelj, učitelj likovne kulture
XII	Kulturno-umjetnički program uz Svetog Nikolu, Božić i novogodišnje blagdane	426	Štefanija Kurunić, učiteljice HJ, razrednici
II	Fašnik Valentinovo	426	Štefanija Kurunić
III	Goranovo proljeće- gost pjesnik	426	Knjižničar, učitelji hr. jezika
	21.03. Dan darovitih učenika	426	svi zaposlenici
	Svjetski dan voda 22.03.	426	razrednici, predmetni učitelji, uč. biologije
IV	Obilježavanje Dana općine	426	Voditelji INA, učitelji RN, učitelji hr. Jezika, ravnateljica
V	Dan športa	426	Učitelji TZK
IV	Obilježavanje Dana planete Zemlje	426	Učitelji biologije i kemije
VI	Svečana akademija za Dan škole	426	Svi zaposlenici
	Završna svečanost učenika	53	Razrednici 8.r, ravnateljica, pedagoginja
Tijekom godine	Estetsko – ekološko uređenje životne i radne sredine	426	Učitelji biologije i likovne kulture

9.2. PLAN ZDRAVSTVENO – SOCIJALNE ZAŠTITE UČENIKA

Mjesec	Sadržaji	Br. uč.	Izvršitelji	Napomene
IX	Organizacijske pripreme za uključivanje učenika u školsku prehranu	426	Razrednici Kuhar Tajnik	
	Kontrola vida 3.r. i radionica „Prehrambene navike“	41	Zavod za javno zdravstvo Pedagog	
X	Cijepljenje učenika 6.r.	61	Zavod za javno zdravstvo Pedagog	HEPATITIS B
	Djelomična pošteta za TZK		Učitelji TZK-a, školski liječnik	
	Škola plivanja	41	Učitelji TZK-a	
XI	Cijepljenje učenika 2.r i 7.r PPD i BCG	120	Zavod za javno zdravstvo Pedagog	
I	Prevenција od gripe i drugih zaraznih bolesti	426	Razrednici	
II	Sistematski pregled za 5.r i 8.r Rast i razvoj – predavanje	105	Zavod za javno zdravstvo Pedagog	
III	Uređenje zelenih površina u školi	426	Razrednici Učitelji TZK-a Učitelj biologije	
IV	Sistematski pregled za upis u 1.r	65	Zavod za javno zdravstvo Pedagog	
	Obilježavanje Dana planete Zemlje	426	Razrednici	
V	Sistematski pregledi za 8.r s posebnim potrebama	5	Zavod za javno zdravstvo	
	Pripreme oko organizacije ekskurzije	68	Razrednici 7.r	Razrednici 7.r Ravnatelj
	Dan športa	426	Učitelji TZK-a	

9.3. PLAN ZDRAVSTVENE ZAŠTITE ODGOJNO – OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA ŠKOLE

Planiraju se sistematski pregledi koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora i ostali oblici zdravstvene i sigurnosne zaštite radnika škole.

9.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI

Škola ima najvažniju ulogu u primarnoj prevenciji.

Školski preventivni program ima ključno mjesto i ulogu u provođenju primarne i sekundarne prevencije. Zadaća je Škole da upozna učenike sa zdravim načinima života, kao i sa zdravim i konstruktivnim načinima korištenja slobodnog vremena. Ovisnosti i ovisničko ponašanje, rizična ponašanja osobito zbog uzrasta učenika osnovne škole, valja shvatiti šire nego što je to samo borba protiv pušenja, alkoholizma i korištenja psihoaktivnih sredstava.

Zato vidimo svoj cilj na ovom području:

Afirmacija zdravih načina života i korištenja slobodnog vremena uz razvijanje osjećaja odgovornosti, svijesti i samosvijesti kod naših učenika, te pružanje pomoći učeniku da prepozna svoje potrebe i zadovoljava ih na zdrav i konstruktivan način uz prevenciju poremećaja u ponašanju.

Zadaće školskog preventivnog programa:

- osvješčivanje problema ovisničkog ponašanja u bilo kojem aspektu
- usvajanje i razvoj socijalnog ponašanja i socijalnih vještina, te komunikacije
- usvajanje vještina rješavanja problema i oslobađanje od stresa
- usvajanje vještina rješavanja sukoba po modelu dobitnik / dobitnik
- kako reći NE neprihvatljivim i rizičnim oblicima i druženjima
- usvajanje zdravih stilova i načina života, način organiziranja i provođenja slobodnog vremena u skladu s vlastitim potrebama i na društveno prihvatljiv način

NOSITELJI:

učitelji, pedagog, školski liječnik, policija, socijalna služba, policajac u zajednici, društva, klubovi, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

OSNOVNI ELEMENTI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA

1. organizacija slobodnog vremena
2. poticanje uspješnog roditeljstva
3. diskretni personalni zaštitni program
4. zaustavljanje procesa izdvajanja problematične djece
5. razred kao terapijska zajednica
6. rano otkrivanje elemenata dječje depresije i neuroticizma
7. pomoć u rješavanju iznenadnih kriznih situacija
8. kontinuirano praćenje stanja uporabe opojnih sredstava u školi i oko nje (pijenje radi pijenja)
9. obilježavanje svih važnijih datuma npr. Mjesec borbe protiv ovisnosti (15. 11. – 15. 12.), Svjetski dan zdravlja (07. 04.), Dan borbe protiv Aids-a (01. 12.), Svjetski Dan nepušenja (31. 05.)
10. Praćenje svih socijalnih zbivanja mladih; tv emisije koje propagiraju određeni stil života, ovisnosti o kladenju, online ovisnosti i dr.

9.5. ŠKOLSKI ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

DEFINICIJA KORUPCIJE

Dolazi od latinske riječi corruptio (lat. corruptio - pokvarenost, kvarnost, izopaćenost, razvrat, potkupljivanje, podmićivanje, potkupljenje, podmićenje, kvarenje, truljenje, raspadanje, krivotvorenje (spisa, mjere, utega i sl.).

Korupcija je štetna društvena pojava koja narušava temeljne društvene vrijednosti. Zauzima mnogobrojne oblike s različitim sudionicima, okolinom, ulozima, tehnikama i različitim oblicima kulturne prihvatljivosti.

Škola kao javna ustanova u okviru obavljanja javne službe dužna je poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanje korupcije koja se može definirati kao svaki oblik zloupotrebe ovlasti radi osobne ili skupne koristi bilo da se radi o javnom ili privatnom sektoru. To je svaki čin kojim se, suprotno javnom interesu, nedvojbeno krše moral i pravne norme te povrjeđuju temelji vladavine prava. Korumpiranom osobom se smatra svaka službena ili odgovorna osoba koja radi osobne koristi ili koristi skupine kojoj pripada zanemari opći interes koji je dužna štiti obzirom na zakone, položaj i ovlasti koje su joj povjerene.

CILJEVI ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA

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

- odbijanje sudjelovanja u korupciji
- suradnja s tijelima nadležnim za borbu protiv korupcije
- anitkoruptivni rad i poslovanje škole
- vlastitim ponašanjem i angažmanom djelatnika škole u suzbijanju korupcije pružati primjer učenicima

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

1. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

A) Odgovorno i zakonito postupanje pri donošenju odluka:

u materijalnom poslovanju škole:

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

pri zasnivanju radnih odnosa:

- prilikom zasnivanja radnih odnosa treba postupati prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela

B) U radu i poslovanju :

- pridržavanje zakonskih i podzakonskih propisa
- postupanje u skladu s pravilima struke prema načelu savjesnosti
- savjesno i moralno raspolaganje sredstvima škole

C) Odgovornost u trošenju sredstava :

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

2. OBAVLJANJE RAČUNOVODSTVENIH I TAJNIČKIH POSLOVA

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

3. ODGOJNO OBRAZOVNI POSLOVI

- sustavno provođenje edukacije učitelja i ostalih djelatnika škole o problemima korupcije
- poticanje provedbe antikorupcijskih mjera
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

4. NADZOR

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

- a) Inspekcijski nadzor
- b) Revizija materijalnog poslovanja

Nositelji:

Ravnateljica, pedagoginja, učitelji, grupe izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 18. Statuta Osnovne škole Ivana Gorana Kovačića Sveti Juraj na Bregu, Pleškovec 31, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj 27. rujna 2012. godine (Kl. 602-02/12-01, Ur. broj 2109-45-12-01/2) donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM
ZA 2012. / 2013. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:

Jelena Haček

Predsjednica Školskog odbora:

Željka Kadi, prof.

RASPORED SATI UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

školska godina 2012. /2013.

RAZREDNA NASTAVA - prije podne

Ime i prezime	Raz.	PONEDJELJAK						UTORAK					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
		<i>Vera Moharić - uč. 1</i>	1.a	HJ	MAT	SR	PID	TZK		VJ	HJ	MAT	LK
<i>Jelena Dokleja - uč. 2</i>	1.b	HJ	MAT	TZK	PID	SR		MAT	VJ	HJ	GK	INA	
<i>Sonja Rodinger - uč. 3</i>	2.a	EJ	MAT	LK	HJ	DN/DR		HJ	GK	PID	TZK		
<i>Željka Kutnjak - uč. 4</i>	2.b	MAT	HJ	GK	NJ			TZK	HJ	MAT	LK	DN/DR	
<i>Sanja Kovač - uč. 8</i>	3.a	TZK	MAT	HJ	LK	DN/DR		HJ	PID	VJ	MAT	DN/DR	
<i>Štefanija Kurunić - uč. 9</i>	3.b	MAT	EJ	HJ	TZK			HJ	MAT	TZK	PID	VJ	
<i>Tatjana Golub - uč. 6</i>	4.a	HJ	MAT	GK	PID	NJ	NJ	HJ	TZK	MAT	VJ	DN/DR	
<i>Gordana Kolarić - uč. 10</i>	4.b	HJ	TZK	MAT	GK	EJ/DN/DR		VJ	MAT	HJ	PID	TZK	
<i>Mirna Vajda - smjena RN</i>	1.c	SR	HJ	PID	LK	DN/DR		MAT	TZK	HJ	PID	INA	
<i>Marijana Kneklín - smjena PN</i>	2.c	VJ	VJ	MAT	HJ	SR		NJ	MAT	TZK	HJ	DN/DR	
<i>Jasmina Patafta - smjena RN</i>	3.c	MAT	NJ	TZK	HJ	GK		HJ	MAT	TZK	PID		
<i>Sanja Bacinger - smjena PN</i>	4.c	HJ	PID	MAT	VJ	VJ		MAT	EJ	TZK	HJ	DN/DR	

Iris	Natalija	Ivana	Alen	Đurđica	Ivan	Jelena	Rahela
------	----------	-------	------	---------	------	--------	--------

SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
HJ	TZK	NJ	MAT			MAT	HJ	TZK	PID	INA	INA	HJ	VJ	NJ	GK	DN/DR	
EJ	MAT	TZK	HJ	INA		TZK	HJ	PID	LK	DN/DR		MAT	EJ	VJ	HJ	DN/DR	
VJ	VJ	HJ	MAT	SR		HJ	TZK	EJ	MAT	DN/DR		MAT	HJ	TZK	PID		
TZK	HJ	MAT	VJ	VJ/INA	INA	HJ	PID	SR	NJ			MAT	TZK	PID	HJ	DN/DR	
MAT	HJ	SR	NJ			HJ	GK	PID	TZK			TZK	HJ	MAT	NJ	VJ/INA	
MAT	GK	HJ	LK	DN/DR		HJ	EJ	SR	PID			VJ	HJ	MAT	TZK		
PID	EJ	HJ	TZK			MAT	HJ	LK	PID	SR		EJ	MAT	HJ	VJ	DN/DR	
PID	NJ	LK	HJ	INA		VJ	MAT	PID	HJ	EJ/DN/DR		MAT	NJ	SR	HJ		
HJ	MAT	TZK	EJ	DN/DR		HJ	GK	MAT	VJ	VJ		HJ	TZK	MAT	EJ		
HJ	MAT	GK	NJ			HJ	TZK	PID	LK	DN/DR		HJ	MAT	TZK	PID	INA	
MAT	LK	HJ	SR	INA		VJ	VJ	HJ	PID	DN/DR		HJ	TZK	NJ	MAT	DN/DR	
EJ	PID	HJ	SR	NJ	NJ	HJ	TZK	MAT	LK	DN/DR		HJ	MAT	PID	GK	INA	

RASPORED SATI UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

školske godina 2012./2013.

RAZREDNA NASTAVA - poslije podne

Ime i prezime	Raz.	PONEDJELJAK						UTORAK					
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
<i>Vera Moharić - uč. 1</i>	1.a	HJ	TZK	MAT	PID			VJ	MAT	HJ	LK	DN/DR	
<i>Jelena Dokleja - uč. 2</i>	1.b	HJ	MAT	TZK	PID	DN/DR		MAT	VJ	HJ	GK		
<i>Sonja Rodinger - uč. 3</i>	2.a	HJ	GK	EJ	MAT	TZK		HJ	TZK	PID	LK	DN/DR	
<i>Željka Kutnjak - uč. 4</i>	2.b	HJ	MAT	GK	NJ			TZK	MAT	HJ	LK	DN/DR	
<i>Sanja Kovač - uč. 8</i>	3.a	TZK	MAT	HJ	LK	DN/DR		MAT	HJ	VJ	PID		
<i>Štefanija Kurunić - uč. 9</i>	3.b	HJ	MAT	SR	EJ			MAT	HJ	TZK	PID	VJ	
<i>Tatjana Golub - uč. 6</i>	4.a	GK	HJ	MAT	TZK	NJ	NJ	MAT	HJ	PID	VJ		
<i>Gordana Kolaric - uč. 10</i>	4.b	HJ	GK	MAT	PID	EJ/DN/DR		VJ	MAT	HJ	TZK	INA	
<i>Mirna Vajda - smjena RN</i>	1.c	MAT	TZK	HJ	VJ	VJ		MAT	HJ	GK	PID	INA	
<i>Marijana Kneclin - smjena PN</i>	2.c	MAT	HJ	TZK	PID	DN/DR		HJ	TZK	MAT	GK	NJ/INA	
<i>Jasmina Patafta - smjena RN</i>	3.c	VJ	VJ	HJ	MAT	DN/DR		MAT	HJ	TZK	PID		
<i>Sanja Bacinger - smjena PN</i>	4.c	HJ	PID	TZK	MAT	DN/DR		MAT	EJ	SR	HJ	DN/DR	

Iris

Natalija

Ivana

Alen

Đurđica

Ivan

Jelena

Rahela

SRIJEDA						ČETVRTAK						PETAK					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6
HJ	PID	NJ	TZK			HJ	TZK	MAT	GK	DN/DR		HJ	MAT	SR	NJ	VJ	
HJ	TZK	EJ	MAT			TZK	HJ	PID	LK	DN/DR		MAT	EJ	VJ	HJ	SR	
VJ/INA	VJ/INA	HJ	MAT	DN/DR		HJ	MAT	SR	EJ			MAT	TZK	HJ	PID		
PID	HJ	TZK	VJ	VJ		HJ	SR	NJ	MAT	DN/DR		MAT	HJ	TZK	PID		
TZK	HJ	MAT	NJ	DN/DR		HJ	GK	PID	TZK			VJ	MAT	HJ	SR	NJ/INA	
HJ	MAT	LK	PID	DN/DR		GK	EJ	TZK	HJ			TZK	HJ	MAT	VJ		
HJ	PID	SR	EJ	TZK		MAT	HJ	LK	PID	DN/DR		EJ/INA	VJ/INA	HJ	MAT	DN/DR	
HJ	MAT	LK	PID	NJ		VJ	HJ	PID	SR	EJ/DN/DR		HJ	MAT	NJ	TZK		
EJ	MAT	TZK	HJ			HJ	LK	PID	SR	DN/DR		HJ	TZK	MAT	EJ	DN/DR	
HJ	MAT	TZK	NJ			VJ	VJ	HJ	MAT	DN/DR		HJ	LK	PID	SR		
NJ	MAT	SR	HJ	INA		HJ	GK	PID	TZK	NJ		MAT	TZK	HJ	LK	DN/DR	
EJ	PID	TZK	HJ	NJ	NJ	HJ	LK	MAT	VJ	VJ		HJ	MAT	PID	GK	INA	

Predmetna nastava

Raspored sati za školsku godinu 2012./2013.

R.b.	Djelatnik	Razr.	Ponedjeljak								Utorak							
			0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6
1.	Tatjana Novak	7.b				8b-6		5b-6	5a-6	5a-6	DOOD	DOOD	7b-6		5b-6			
2.	Milana Gašparović	7.c			7c-3	6b-3	6c-3	6c-3					7a-3	6c-3	7c-3			
3.	Maja Matotek		LITERA	ARNA	6a-7	6a-7	8a-6						OŠ Gornji Mihaljevec					
4.	Željko Kraljić	5.a	DOOD	6	6b-9	8a-9	5a-9						6a-9	5a-9		6b-9	6b-9	
5.	Goran Kreminski		DOOD	DOOD	5b-6	7c-9		7b-2	6c-3				5b-4	7b-4	7a-10	7a-10	7c-10	
6.	Natalija Novak				OŠ Sveti Martin na Muri								8b-8	8b-8				
7.	Iris Novak Turk		7c	7c							7a	7a				5ab-1	5ab-1	5a-1
8.	Alen Barbić	6.a			Razredna nastava						6b	6b						
9.	Natalija Horvat		DOOD	DOOD	Razredna nastava								6c-2		6b-2	8b-2	8a-2	5ab-2
10.	Ivana Varga				7b-4	7b-4	7a-4	7c-4	6a-4	6a-4						5a-4	5a-4	7c-4
11.	Goran Plaftak		8a-5	8a-5					5b-5	5b-5	DOOD	DOOD		7a-5	8b-5	7b-5	6a-5	6a-5
12.	Simona Petković	8.a	DOOD	DOOD	8a-11		8b-11	8b-11	7a-11				7c-11	7c-11	8a-11	6c-11	6c-11	8a-11
13.	Dunja Turk		DOOD	DOOD	5a-2	5ab-2	5b-2		7b-2	7b-2			Bioinstitut					
14.	Mario Pinc		DOOD	DOOD	8b-10	7a-10	7b-1	8a-9	7c-9				OŠ Strahoninec					
15.	Mladen Beuk						6ab-10	6ab-10	8ab-10	8ab-10			OŠ Strahoninec					
16.	Domagoj Zoričić	6.c					6ab-7	6ab-7	8ab-7	8ab-7								
17.	Jelena Grubić	7.a	MALI	ZBOR	Razredna nastava						ZBOR	ZBOR		6b-7	7b-7		7a-7	8b-7
18.	Igor Jaušovec	6.b			Bazeni Čakovec										6c	8a	8b	7a
19.	Krešimir Šenji				OŠ Sveta Marija								5a	5b				
20.	Vlado Pavičić	8.b			6c-8	5ba-8	7c-8	7a-8		6b-8	DOOD	DOOD				6a-8		7b-8
21.	Borka Bunjac	5.b			7a-1	6c-1		5a-1					6b-1	8a-1	6a-1			
22.	Rahela Klobučarić		INA	INA						6b-1	7a-1		8a-7	6a-2	5a-4	7c-3	7b-3	6b-3

Predmetna nastava

Raspored sati za školsku godinu 2012./2013.

R.b.	Djelatnik	Razr.	Srijeda							Četvrtak									
			0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6	
1.	Tatjana Novak	7.b			5b-6	5a-6		8b-6	8b-6	7b-6				5a-6	5b-6	5b-6	7b-6	7b-6	
2.	Milana Gašparović	7.c	INA	INA	7a-3	7a-3	6c-3		6b-3		DOOP	DOOP				6b-3	7c-3		
3.	Maja Matotek				OŠ Gornji Mihaljevec									6a-2	6a-2	8a-2			
4.	Željko Kraljić	5.a					6a-9	6a-9	5a-9					8a-9	8a-9	6a-9	5a-9		
5.	Goran Kreminski				6c-4	6c-4	7a-4	7c-4	7b-2		DDO	DOOD	7c-3	7b-3					
6.	Natalija Novak				OŠ Sveti Martin na Muri									8b-7	8b-7				
7.	Iris Novak Turk		7b	7b	Razredna nastava							8a	8a					5ab-2	5a-2
8.	Alen Barbić	6.a			6a-7	6a-7		PŠ Z	PŠ Z	PŠ Z	6c	6c	Razredna nastava						
9.	Natalija Horvat			DOOP	6b-2		8b-2	6c-2		8a-2	DOOP	DOOP	Razredna nastava						
10.	Ivana Varga				Razredna nastava							DOOP	DOOP	7a-4	7a-4	7c-4	7b-4	5a-4	
11.	Goran Plaftak		7c-5	7c-5							7a8b-5	7a8b-5	6bc-5	6bc-5			8a-5		
12.	Simona Petković	8.a			7b-11	7b-11	8a-11	8a-11								7a-11	6b-11	6b-11	
13.	Dunja Turk				Bioinstitut								INA					7a-9	7a-9
14.	Mario Pinc				8a-9	7c-9		7a-8			INA	INA	7b-10		8b-10				
15.	Mladen Beuk						5ab-10	5ab-10	6c7c-10	6c7c-10			OŠ Strahoninec						
16.	Domagoj Zoričić	6.c					5ab-7	5ab-7	6c7c-4	6c7c-4	LIK	LIK	Estetsko uređenje škole						
17.	Jelena Grubić	7.a	TAMBU	RAŠKA					8a-7	5a-7					7a-7	7c-7		6a-7	
18.	Igor Jaušovec	6.b			7c	6b	7b	6b		6a						8a	6c	8b	
19.	Krešimir Šenji				OŠ Sveta Marija									5b		5a			
20.	Vlado Pavičić	8.b			8b-8	8a-8	6b-8		7a-8	8b-8				5b-8	6c-8	6a-8	8b-8	7c-8	
21.	Borka Bunjac	5.b				8b-1	7c-1	7b-1	5b-1	5b-1	INA	INA	5a-1		6b-1	6c-1	6a-1	8a-1	
22.	Rahela Klobučarić		INA	INA	5a-1	5b-2			6a-11	7a-3				7c-1	7b-3	8b-2		6c-3	

Predmetna nastava

Raspored sati za školsku godinu 2012./2013.

R.b.	Djelatnik	Razr.	Petak								
			0	0	1	2	3	4	5	6	
1.	Tatjana Novak	7.b	DOOP	DOOP		7b-6	5a-6			8b-6	1.
2.	Milana Gašparović	7.c			6b-3	6b-3	7a-3	7c-3	6c-3	7c-3	2.
3.	Maja Matotek					6a-4		8a-4	8a-4		3.
4.	Željko Kraljić	5.a	DOOD	8	8a-9		6b-9		5a-9		4.
5.	Goran Kreminski					7a-4	6c-4	5b-4	5b-4		5.
6.	Natalija Novak				OŠ Sveti Martin na Muri						6.
7.	Iris Novak Turk		8b	8b	Razredna nastava						7.
8.	Alen Barbić	6.a	INA	INA	6a-7		6a-7				8.
9.	Natalija Horvat				6c-2	8a-2	8b-2	6b-2		5ab-2	9.
10.	Ivana Varga				Razredna nastava						10.
11.	Goran Plaftak		7b-5	7b-5	5a-5	5a-5					11.
12.	Simona Petković	8.a			8b-11	8b-11			6a-11	6a-11	12.
13.	Dunja Turk		INA	INA	7c-10	7c-10					13.
14.	Mario Pinc				OŠ Strahoninec						14.
15.	Mladen Beuk						7ab-10	7ab-10			15.
16.	Domagoj Zoričić	6.c				6c-1		7ab-7	7ab-7		16.
17.	Jelena Grubić	7.a				5b-7		PŠ Z		6c-7	17.
18.	Igor Jaušovec	6.b			7a		7c	6a	6b	7b	18.
19.	Krešimir Šenji				OŠ Sveta Marija						19.
20.	Vlado Pavičić	8.b			7b-8		8a-8	5a-8			20.
21.	Borka Bunjac	5.b			5b-1		7b-1	8b-1	7c-1	7a-1	21.
22.	Rahela Klobučarić						5b-10	6c-6	8b-2	8a-4	22.

Raspored sati razrednih odjela predmetne nastave - školska godina 2012./2013.

Raz.	Ponedjeljak								Utorak							
	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6
5.a			PRI 2	PRI2/GEO8	MAT-9	POV-1	HRJ-6	HRJ-6			TZK	MAT-9	VJE-4	ENG4/NJ1	ENG4/NJ1	NJ11/ENG12
5.b			MAT-6	GEO8/PRI2	PRI-2	HRJ-6	INF-5	INF-5			MAT-4	TZK	HRJ-6	NJ-1	NJ-1	ENG I-2
6.a			HRJ-7	HRJ-7	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10	ENG-I 4	ENG-I 4			MAT-9	VJE-2	POV-1	GEO-8	INF-5	INF-5
6.b			MAT-9	HRJ-3	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10	VJE-1	GEO-8	NJ-I	NJ-I	POV-1	GLK-7	ENG-2	MAT-9	MAT-9	VJE-3
6.c			GEO-8	POV-1	HRJ-3	HRJ-3	MAT-3				ENG-2	HRJ-3	TZK	PRI-11	PRI-11	
7.a			POV-1	FIZ-10	ENG-4	GEO-8	KEM-11	VJE-1			HRJ-3	INF-5	MAT-10	MAT-10	SRO-7	TZK
7.b			ENG-4	ENG-4	FIZ-1	MAT-2	BIO-2	BIO-2			HRJ-6	MAT-4	GLK-7	INF-5	VJE-3	GEO-8
7.c	NJ-I	NJ-I	HRJ-3	MAT-9	GEO-8	ENG-4	FIZ-9				KEM-11	KEM-11	HRJ-3	VJE-3	MAT-10	ENG-4
8.a	INF-5	INF-5	BIO-11	MAT-9	HRJ-6	FIZ-9	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10			VJE-7	POV-1	BIO-11	TZK	ENG-2	SRO-11
8.b			FIZ-10	HRJ-6	BIO-11	BIO-11	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10			MAT-8	MAT-8	INF-5	ENG-2	TZK	GLK-7

Raspored sati razrednih odjela predmetne nastave - školska godina 2012./2013.

Raz.	Srijeda								Četvrtak							
	0	0	1	2	3	4	5	6	0	0	1	2	3	4	5	6
5.a			VJE-1	HRJ-6	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10	MAT-9	GLK-7			POV-1	HRJ-6	TZK	MAT-9	ENG4/NJ2	NJ 2
5.b			HRJ-6	VJE-2	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10	POV-1	SRO-1			TZK	GEO-8	HRJ-6	HRJ-6	NJ-1	
6.a			NJ-7	NJ-7	MAT-9	MAT-9	VJE-11	TZK			HRJ-2	HRJ-2	MAT-9	GEO-8	POV-1	GLK-7
6.b			ENG-2	TZK	GEO-8	SRO	HRJ-3				INF-5	INF-5	POV-1	HRJ-3	PRI-11	PRI-11
6.c			MAT-4	MAT-4	HRJ-3	ENG-2	LIK4/TEH10	LIK4/TEH10	NJ-I	NJ-I	INF-5	INF-5	GEO-8	POV-1	TZK	VJE-3
7.a			HRJ-3	HRJ-3	MAT-4	FIZ-8	GEO-8	VJE-3	INF-5	INF-5	ENG-4	ENG-4	GLK-7	KEM-11	BIO-9	BIO-9
7.b			KEM-11	KEM-11	TZK	POV-1	MAT-2	HRJ-6	NJ-I	NJ-I	FIZ-10	MAT-3	VJE-3	ENG-4	HRJ-6	SRO-6
7.c	INF-5	INF-5	TZK	FIZ-9	POV-1	MAT-4	LIK4/TEH10	LIK4/TEH10			MAT-3	VJE-1	ENG-4	GLK-7	HRJ-3	GEO-8
8.a	NJ-I	NJ-I	FIZ-9	GEO-8	KEM-11	KEM-11	GLK-7	ENG-2			MAT-9	MAT-9	HRJ-2	TZK	INF-5	POV-1
8.b			GEO-8	POV-1	ENG-2	HRJ-6	HRJ-6	SRO-8	INF-5	INF-5	MAT-7	MAT-7	FIZ-10	VJE-2	GEO-8	TZK

Raspored sati razrednih odjela predmetne nastave - školska godina 2012./2013.

Raz.	PETAK							
	0	0	1	2	3	4	5	6
5.a			INF-5	INF-5	HRJ-6	GEO-8	SRO-9	ENG I-2
5.b			POV-1	GLK-7	VJE-10	MAT-4	MAT-4	ENG I-2
6.a			NJ-7	HRJ-4	SRO-7	TZK	PRI-11	PRI-11
6.b			HRJ-3	HRJ-3	MAT-9	ENG-2	TZK	
6.c			ENG-2	SRO-1	MAT-4	VJE-6	HRJ-3	GLK-7
7.a			TZK	MAT-4	HRJ-3	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10	POV-1
7.b	INF-5	INF-5	GEO-8	HRJ-6	POV-1	LIK7/TEH10	LIK7/TEH10	TZK
7.c			BIO-10	BIO-10	TZK	HRJ-3	POV-1	SRO-3
8.a			MAT-9	ENG-2	GEO-8	HRJ-4	HRJ-4	VJE-4
8.b	NJ-I	NJ-I	KEM-11	KEM-11	ENG-2	POV-1	VJE-2	HRJ-6



ujutro

popodne