

REPUBLIKA HRVATSKA  
ŽUPANIJA KARLOVAČKA  
OSNOVNA ŠKOLA PLAŠKI  
P L A Š K I

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./19.**



**OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI**  
 ( osobna karta škole )

Županija : KARLOVAČKA ( šifra 04)  
 Osnovna škola : PLAŠKI ( šifra: 04-217-001)  
 Adresa : 143. DOMOBRANSKE PUKOVNIJE 1A  
 Broj i naziv pošte : 47304 PLAŠKI  
 IBAN: HR1923900011100022791 - Hrvatska poštanska banka  
 Jedinstveni matični broj : 3200558  
 OIB: 58045052470  
 Šifra djelatnosti : 80.102  
 Broj telefona : 047 / 573-178  
 Broj telefaza : 047 / 573-117

**BROJNO STANJE UČENIKA, RAZREDNIH ODJELA I  
 PODRUČNIH ŠKOLA 2018./19.**

Mjesto rada: PLAŠKI I SABORSKO	Razredi	Broj učenika	Broj odjela
MATIČNA ŠKOLA PLAŠKI	1.,2.,3.,4.b,4a.,5.a,5.b,6,7,8; 2 Posebna kombinirana razredna odjela za školovanje učenika s teškoćama (čl.8.st.5.Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju NN 24/15.)	146	12
PODRUČNA ŠKOLA SABORSKO	Kombinirani razredni odjel (1. i 3. razred) Kombinirani razredni odjel (2. i 4) )razred)	13	2
UKUPNO		159	14

### **POSEBNI RAZREDNI ODJELI**

Učenici koji se školuju u matičnoj školi sukladno čl.8. stavak 5. Pravilnika o osnovnoškolskom i srednjoškolskom odgoju i obrazovanju učenika s teškoćama u razvoju (NN 24/15).

Razred	Broj učenika	Broj razrednih odjela
Kombinirani posebni razredni odjel razredne nastave (1.,2.,4.i 5. razred)	4	1
Kombinirani posebni razredni odjel predmetne nastave (7. i 8. razred)	5	1
UKUPNO:	9	2

### **BROJ RADNIKA U OŠ PLAŠKI:**

- |  |    |
|--|----|
| a) učitelja razredne nastave                                     | 8  |
| b) učitelja predmetne nastave                                    | 20 |
| c) ravnatelj i stručni suradnici ( psiholog i knjižničar)        | 3  |
| d) učitelj edukator rehabilitator                                | 3  |
| e) ostali radnici (tajnik,računovođa,spremači,kuharice i domari) | 7  |

**UKUPAN BROJ RADNIKA: 41**

Temeljem članka 28. stavak 1. i 8. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. br. 87/08,86/09,92/10,105/10, 90/11, 86/12, 94/13.,152/14.,7/17. I 68/18.) Školski odbor na prijedlog ravnatelja, a na temelju nastavnog plana i programa, na XII. sjednici održanoj 2. listopada 2018. godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2018./19.**

**UVJETI RADA**

**Podaci o školskom području**

Školsko područje Osnovne škole Plaški je područje općine Plaški. Relativno je veliko i dosta raspršeno te pokriva površinu od oko 158,2 četvorna kilometra. Općina Plaški sastoji se od osam naselja: Plaški, Janja Gora, Latin, Lapat, Pothum Plaščanski, Međeđak, Kunić i Jezero I (dio), od kojih je najveći Plaški u kojem se nalaze i općinske institucije.

Osnovna škola Plaški. Osnovna škola Plaški je smještena u središtu općine Plaški, na adresi 143. domobranske pukovnije 1 a. Iz službene evidencije saznajemo da je škola nosila naziv "Branko Latas" od 20.11.1959. godine do 10.01.1996. godine, kada je odlukom školskog odbora promijenjen naziv u Osnovna škola Plaški te postala pravni slijednik Osnovne škole „Branko Latas“. U vrijeme Domovinskog rata škola se našla pod okupacijom, no nakon vojno redarstvene akcije "Oluja" Škola počinje sa radom 09.10.1995. godine.

U njoj danas stječu mnoga znanja 174 učenika u 13 razrednih odjela. Zaposleno je 40 djelatnika koji odgajaju i obrazuju učenike iz okolnih mjesta. Školu pohađaju djeca prognanih Hrvata iz Bosne, djeca doseljenih obitelji branitelja i djeca povratnika.

Područne škole. Uz matičnu školu, na području općine Plaški postoje i područne škole: PŠ Latin, PŠ Kunić, PŠ Blata, PŠ Plavča Draga, PŠ Janja Gora, PŠ Lička Jasenica ,a evidentirane su u knjigama kao imovina Osnovne škole Plaški. One na žalost nisu u funkciji, budući da su tijekom ratnih djelovanja devastirane, a i broj djece koja nakon Domovinskog rata tu živi i koja bi pohađala nastavu u navedenim područnim školama je neznatan.

Područna škola Saborsko, koja se nalazi u općini Saborsko, udaljena je od matične škole 17 km. Obnovljena je u školskoj 2001./02.godini te je tadašnjom odlukom nadležnog Ministarstva znanosti i obrazovanja započela s radom 14. siječnja 2001. godine. Iz podataka o broju učenika vidljivo je da je to jedina područna škola u kojoj se izvodi nastava.

Prometna povezanost. Kroz Plaški prolazi državna cesta D42 Vrbovsko (D3) – Plaški – Grabovac (D1), a do državne ceste D23 Duga Resa – Senj (s izlaskom u Josipdol) iz Plaškog ima 17 km. Plaški ima željezničku postaju na pruzi Zagreb – Split. Prometna povezanost općine Plaški, a time i Osnovne škole Plaški, sa susjednim općinama ograničena je uglavnom na termine u kojima djeca dolaze ili odlaze iz škole. Radnim danom prometuje autobus na relaciji Ogulin – Saborsko – Ogulin te vlakovi na relaciji Ogulin – Plaški – Ogulin te Zagreb - Split, sa stajanjem u Plaškom.

## **Zanimljivosti o Plaškom**

- Povijesno ime Plaški vrlo je rano, već sredinom dvanaestog stoljeća, zapisano u starim hrvatskim ispravama kao Plas, Plasy, Plazy, što u prijevodu znači ravna plodna njiva.
- Iz plaščanskog naselja Janja Gora potječe Omer paša- Latas, slavni turski vojskovođa koji je 1851. prenio vezirsku stolicu Bosanskog pašaluka iz Travnika u Sarajevo. Rođen je 1808. kao Mihajlo Latas. Završio je vojnu školu u Gospicu, potom se poturčio i dostigao čin paše u Turskom Carstvu. On je slomio otpor bosanskih velikaša i ostao zapamćen kao vrstan turski velikodostojnik.
- Od 1744. godine u Plaškom djeluje grčko-istočna crkvena škola. Godine 1773. godine, kad je izišla naredba o osnivanju škola u Vojnoj Krajini, Plaški je već imao školu.
- Pravoslavna saborna crkva Vavedenja Presvete Bogorodice (1755). Restaurirana krajem 19. i početkom 20. stoljeća prema projektima zagrebačkog arhitekta Janka Holjca u ruskom stilu. Ikonostas u crkvi djelo je hrvatskog slikara Ivana Tišova.
- Povijesni važan događaj za Plaški dogodio se 12.- 15- listopada 1943. godine kada je u Domu kulture, nekadašnjem Domu ZAVNOH-a, održano II. zasjedanje Zemaljskog antifašističkog vijeća narodnog oslobođenja Hrvatske. Predsjedao mu je pjesnik i antifašist Vladimir Nazor. Na tom su povijesnom zasjedanju potvrđene odluke o priključenju nepravedno oduzetih 1920., 1924. i 1941. hrvatskih krajeva Dalmacije, Istre i grada Zadra.
- U mjestu Janja Gora djeluje Internacionalni Atelje Janja Gora vlasnika Danijele Pešut i Branka Šupice - nudeći programe i radionice posvećene keramici, glini i tradicionalnom lončarstvu nastoje otvoriti prostor za suradnju i razmjenu znanja i iskustava stvarajući tako uvjete za širi društveni razvoj.
- Knjižnica i čitaonica Plaški je najmlađa narodna knjižnica u Karlovačkoj županiji. Osnovana je na poticaj Matične službe u dogovoru s Općinom Plaški 2003. godine. Knjižnica se nalazi u centru mjesta, u dijelu prostora bivšeg vrtića.
- Prema prvim rezultatima popisa stanovništva, koje je objavio Državni zavod za statistiku, u 2011. godini na području općine Plaški ukupno je popisano 2355 osoba, a ukupan broj stanovnika iznosio je 2076.

## **Prostorni uvjeti**

### **Unutrašnji školski prostor**

Zgrada OŠ Plaški izgrađena je 1971. godine i sastoji se od prizemlja i prvog kata te dvorane za tjelesni odgoj. Ukupna površina unutarnjeg prostora matične škole je 1 909 m<sup>2</sup>.

Ukupna površina Područne škole Saborsko iznosi: unutarnji prostor 1400 m<sup>2</sup>i a vanjski prostor iznosi 2600 m<sup>2</sup>.

### **Prizemlje**

U prostranom školskom holu, ukrašenom impresivnim mozaikom umjetnika Ateljea Janja Gora, održavaju se školske priredbe i prigodna primanja. U prizemlju se nalaze dvije učionice za razrednu nastavu, školska dvorana za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture s vanjskim igralištima za košarku i mali nogomet, školska knjižnica (u školskom holu), školska kuhinja s ostavom.

Kako je u školi predmetna nastava organizirana kao kabinetska nastava, u prizemlju se nalaze i kabineti sa svim nastavnim pomagalima: kabinet za hrvatski jezik, kabinet za engleski i njemački jezik te glazbenu kulturu, kabinet za povijest i geografiju, kabinet za prirodu, biologiju i kemiju, kabinet za fiziku, tehničku i likovnu kulturu te matematički kabinet. Izborna nastava katoličkog i pravoslavnog vjeronauka te njegovanja srpskog jezika i kulture odvija se u nekom od slobodnih kabinetova ili u prostoriji školske knjižnice.

### Prvi kat

U lijevom krilu prvog kata nalazi se ured ravnatelja, stručnog suradnika psihologa, tajništvo škole, zbornica za učitelje i prostorija Arhive. Na istom je katu i sanitarni prostor za zaposlenike škole.

Dvije učionice za razrednu nastavu, dobro opremljen informatički kabinet te sanitarni čvor za učenike, zauzimaju desno krilo prvog kata škole. Lijevo i desno krilo zgrade povezani su prostranom nenatkrivenom terasom.

Od školske godine 2013./2014. posebni razredni odjel kojeg pohađaju učenici s teškoćama u učenju (čl.7 Pravilnika) podijeljen je na dva odjela: jedan koji pohađaju učenici razredne nastave i drugi, koji pohađaju učenici predmetne nastave. Oba su odjela smještena u posebne učionice: jedna se nalazi u prizemlju škole, u hodniku koji vodi prema sportskoj dvorani, a druga se nalazi u desnom hodniku u prizemlju škole.

Uvjjeti rada u matičnoj školi su vrlo dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalima je dobra te nema većih teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa.

### Higijensko - tehnički uvjeti rada

Osvjetljenje učionica, dnevno i električno, u potpunosti zadovoljava uvjete u matičnoj i područnoj školi. U matičnoj i područnoj školi učionice se griju na lož ulje – centralno grijanje. Školski namještaj u učionicama je zadovoljavajući i odgovara standardu, kao i u školskoj knjižnici.

Sanitarni čvorovi, vodovodne i električne instalacije u potpunosti su zadovoljavaju.

U ljetu 2018. godine dobivenim sredstvima za investicijska ulaganja saniran je pod/parket – brušenje i lakiranje u sportskoj dvorani matične škole, zbornici te prostorijama uprave škole (tajništvo, ured ravnatelja i stručnog suradnika psihologa) te jedna učionica razredne nastave kod učiteljice Slavice Modrušan.

### Stanje školskog okoliša i plan uređivanja

O travnatim površinama koje se nalaze ispred iiza zgrade matične škole brine domar škole (košenje trave, uređivanje žive ograde) i učitelji sukladno rješenju o tjednom zaduženju s učenicima. Zajednički nastoje uljepšati taj prostor zasadivanjem novih nasada cvijeća i održavanjem postojećeg, kao i brigom o školskom voćnjaku. Iza školske zgrade, uz voćnjak, nalazi se i igralište za djecu o kojem također brine domar škole.

### Podaci iz prošle školske godine

U školskoj godini 2017./2018. nastavu je pohađao 161 učenik ( 81 dječaka, 80 djevojčice), od toga 12 učenika (3 dječaka i 3 djevojčice) u Područnoj školi Saborsko. Ispratili smo 18 učenika 8.-ih razreda, a u prvi razred upisano je 14 učenika. Opći uspjeh učenika na kraju školske godine je sljedeći: 48 odličnih, 64 vrlo dobrih, 45 dobrih. Na ponavljanje razreda upućena su tri učenika 4. i 5. razreda. Jedan učenik 1.razreda je ostao neocijenjen.

## **Organizacija smjena**

U matičnoj školi nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastava počinje u 9,00 sati (u to vrijeme dolaze autobusi iz pravaca Saborskog i Latina) i traje do 14,55 sati (završetak sedmog sata). Autobusi za povratak učenika dolaze u 14,10 sati. Dva velika odmora, poslije drugog i poslije trećeg sata, traju po 10 minuta (prvi veliki odmor, nakon drugog sata, predviđen je za prehranu učenika). Ostali odmori traju 5 minuta.

## **Prehrana učenika**

Prehrana učenika je organizirana u matičnoj školi. U školi postoji školska kuhinja i dobri uvjeti za pripremu hrane .

Školska kuhinja snabdijeva se u Trgovačkom centru Plodinama Ogulin i Pekarskom obrtu Bošt iz Ogulina, Dukat Zagreb;Podravka Zagreb,Dukat Zagreb,mesnica Spudić iz Ogulina.

Škola već četvrtu godinu zaredom sudjeluje u projektu Shema skolskog voća i povrća i Program mlijeka u školama. Učenicima od 1.do 4. razreda svakodnevno se uz redovnu marendu daje 2 dcl mlijeka te voće kako bi se promovirala važnost mlijeka,mliječnih proizvoda i voća u odrastanju djece.

U listopadu se prikupljaju plodovi zemlje, odnosno dobrovoljni prilozi roditelja učenika. Akcija se provodi u sklopu tjedna u kojem je organizirana akcija Crvenog križa. Sakupljaju se uglavnom voće i povrće za školsku kuhinju.

Svi učenici naše škole koji koriste usluge školske kuhinje su oslobođeni su plaćanja . Tim učenicima troškove za prehranu podmiruju Općina Plaški i Općina Saborsko.

Sanitarno-higijenska kontrola školske kuhinje provodi se u suradnji s Higijensko-epidemiološkom službom Zavoda za javno zdravstvo Ogulin i Karlovac. Djelatnici Zavoda obvezno obilaze prostore za pripremanje i posluživanje hrane, obavljaju laboratorijske preglede kuhanice, analizu uzoraka brisova te izdaju analize i potvrde zdravstvenih sanitarnih knjižica.

## **Prijevoz učenika**

Za učenike koji temeljem važećeg Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi putuju više od 3 odnosno 5 km za učenike predmetne nastave(učenici iz Latina, Lapta, Janje Gore, Blata i Saborskog) prijevoz je organiziran i obavlja ga Prijevoznički obrt Knežević Josip . Iznimka su učenici sa udaljenim mjestom stanovanja do kojega autobusi nisu u mogućnosti voziti te svi učenici iz posebnog razrednog odjela te je za njih organiziran prijevoz školskim kombijem i od strane roditelja ili drugih prijevoznika.

## **Dežurstvo u školi**

Raspored dežurstva učitelja u matičnoj školi organiziran je prema rasporedu sati i podložan je promjeni sukladno eventualnoj promjeni rasporeda sati. U matičnoj i područnoj školi dežurni učitelji vode obrazac dežurstva u kojоj se evidentiraju sva važnija događanja toga dana. U matičnoj školi za ulazak u školsku zgradu odgovorne su spremачice o čemu vode evidenciju u obrazac dežurstva.

**ZAPOSLENICI U ŠK.GODINI 2018./19.**

**Podaci o učiteljima razredne nastave**

Redni broj	IME i PREZIME	Predmet koji predaje	Struka
1.	JURICA JOTIĆ	Učitelj 1. razreda	Diplomirani učitelj
2.	SLAVICA MODRUŠAN	Učitelj 2. razreda	Diplomirani učitelj
3.	MAJA KULIĆ CERANIĆ	Učitelj 3. razreda	Magistra primarnog obrazovanja
4.	EDNA KIRASIĆ	Učitelj 4.a razreda	Diplomirani učitelj
5.	HELENA KAURIĆ	Učitelj 4.b razreda	Magistra primarnog obrazovanja
6.	IVANA KIRASIĆ MUNJAS	Učitelj 2. i 4.razreda PŠ	Diplomirani učitelj
7.	DANIJELA MATIJEVIĆ ŠIMIĆ	Učitelj 1. i 3. razreda PŠ	Diplomirani učitelj
8.	MARIJA BABURIĆ	Učiteljica u PŠ Saborsko-bolovanje-porodni dopust	Diplomirani učitelj

**Podaci o učiteljima predmetne nastave**

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	STRUKA
1.	NIKOLINA OŽANIĆ	Hrvatski jezik	Diplomirani učitelj hrvatski jezik
2.	JASMINA SERTIĆ	Engleski jezik	Diplomirani učitelj engleski jezik
3.	MIRJANA TURKALJ	Engleski jezik	Diplomirani učitelj engleski jezik
4.	KRISTINA ŠPEHAR VUKOVIĆ	Njemački jezik	Prof. njemačkog jezika i književnosti-porodni dopust

5.	NINA DUIĆ	Njemački jezik	Prof. filozofije i njemačkog jezika i književnost-porodni dopust
6.	LJUBICA VIJAČKIĆ	Matematika	Nastavnik matematike i fizike
7.	ŽELJKO GRDEŠIĆ	Fizika	Inženjer strojarstva
8.	SANDRA JERKOVIĆ	Povijest	Profesor povijesti
9.	JASMINA ŠUŠLJIK	Geografija	Prof. geografije i geologije
10.	SANJA HALOVANIĆ	Priroda,biologija i kemija	Prof. kemije i biologije
11.	SNJEŽANA BROZINIĆ	Likovna kultura	Diplomirani učitelj s pojač. Prog. Likovna kultura
12.	SLAVICA ŠPEHAR	Glazbena kultura	Muzički suradnik
13.	IVICA KLEČINA	Vjeronauk Katolički	Diplomirani kateheti
14.	MILAN SIMIĆ	Vjeronauk pravoslavni	Diplomirani teolog
16.	MILANA MEDAKOVIĆ	Srpski jezik i kultura	Razredna nastava i predmetna nastava
17.	SANJA KURELAC	Informatika	Diplomirani učitelj
18.	LIMONKA SLIŠKOVIĆ	Tjelesna i zdravstvena kultura	Nastavnik tjelesne kulture
19.	MARIJA FRANJKOVIĆ	Tehnička kultura	Diplomirani inženjer prometa s PP grupom predmeta
20.	KATARINA IVANČAN	Njemački jezik	Klasična gimnazija/položena C razina njemačkog jezika

**Podaci o učiteljima posebnih razrednih odjela**

REDNI BROJ	IME I PREZIME	PREDMET	STRUKA
1.	MAJA GOLDAŠIĆ	Učitelj edukator rehabilitator	Prof. filozofije i religiozne znanosti
2.	IVANA ZORIĆ	Učitelj edukator rehabilitator (porodni dopust)	Prof. socijalni pedagog
3.	BILJANA ŠUMONJA	Učitelj edukator rehabilitator	Odgajatelj predškolske djece

**Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima**

Redni broj	IME I PREZIME	ZANIMANJE	ZVANJE
1.	VLATKO KULIĆ	Ravnatelj škole	Magistar edukacije politehničke i informatičke
2.	DAMIR TURKALJ	Stručni suradnik psiholog	Diplomirani psiholog- prof.
3.	MAJA KNEŽEVIĆ DJAK	Knjižničar	Profesor hrvatskog jezika i književnosti, magistra bibliotekarstva

### Podaci o administrativnom i tehničkom osoblju

Red. br.	IME I PREZIME	Radi na poslovima	ZVANJE
1.	ĐURĐICA VUKOVIĆ	Tajnik	Ekonomist
2.	SANJA ZETOVIĆ-DUJMOVIĆ	Računovodja	Ekonomist
3.	TONIKA ZORKIĆ	Spremačica	PKV radnik
4.	MARIJA MATOVINA	Kuharica	NKV radnik
5.	BORIS SLIŠKOVIĆ	Domar – kućni majstor i ložač	Električar
6.	ZDENKA MILJANOVIĆ	spremačica	Kuharski tehničar
7.	ŽELJKO DUMENČIĆ	Domar-ložač i spremič PŠ S.	KV Stolar

### Podaci o učenicima i razrednim odjelima matične škole

Razred	Učenika	Odjela	Muške djece	Ženske djece	Prilagođeni	Putnika autobusom					Ime i prezime razrednika
						Latin	Lapat, Jezero	Blata, Saborsk	Janja Gora	Ukupno (7-10)	
1.	14	1	7	7	-	-	-	-	-	-	Jurica Jotić
2.	16	1	10	6	1	-	2	-	-	2	Slavica Modrušan
3.	14	1	4	10	1	4	4	-	1	9	Maja Kulić Ceranić
4.a	9	1	3	6	1	-	2	-	4	6	Edna Kirasić
4.b	10	1	7	3	3	-	2	-	1	3	Helena Kaurić
5.a	13	1	6	7	2	4	1	-	-	5	Snježana Brozinić
5.b	14	1	5	9	2	-	1	2	3	6	Marija Franjković
6.	15	1	7	8	-	-	1	3	2	6	Sanja Kurelac
7.	12	1	5	7	1	1	1	-	-	2	Jasmina Šušljik
8.	20	1	11	9	3	2	3	2	2	9	Limonka Slišković
PRO A	4	1	1	3	4	-	1	-	2	3	Maja Goldašić
PRO B	5	1	5	-	5	-	1	2	1	4	Biljana Šumonja
UK	146	12	71	75	23	11	19	9	16	55	

### Podaci o učenicima u kombiniranim razrednim odjelima u PŠ Saborsko

Razred	Ukupno učenika	Muške	Ženske	Prilagođ -eni	Ime i prezime razrednika
1.	3	1	2	-	Danijela Matijević Šimić
2.	4	1	3	-	Ivana Kirasić Munjas
3.	3	-	3	-	Danijela Matijević Šimić
4.	3	2	1	1	Ivana Kirasić Munjas
1.-4.	12	4	9	1	

## GODIŠNJI KALENDAR RADA

# Kalendar školske godine 2018./2019.

**ucenici.com**

Portal za učitelje, učenike i roditelje!

Rujan 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Listopad 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Studeni 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

Prosinac 2018						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

Siječanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Veljača 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Ožujak 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Travanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Svibanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Lipanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2		
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Srpanj 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Kolovoz 2019						
po	ut	sr	če	pe	su	ne
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

**Nastavna godina** počinje **3.9.2018.**, a završava **14.6.2019.** godine.  
**Zimski odmor** učenika počinje **24.12.2018.** godine,  
a završava **11.1.2019.** godine te nastava počinje **14.1.2019.**  
**Proljetni odmor** učenika počinje **18.4.2019.** godine,  
a završava **26.4.2019.** godine te nastava počinje **29.4.2019.**  
**Nastavna godina za učenike završnih razreda srednje škole**  
traje do **22.5.2019.** godine.  
\* Nenastavni dan - **2.11.2018.** godine

**Državni praznici:**  
8. lis 2018. Dan nezavisnosti  
1. stu 2018. Dan svih svetih  
25. pro 2018. Božić  
26. pro 2018. Sveti Stjepan  
1. sij 2019. Nova godina  
6. sij 2019. Sveta tri kralja  
21. tra 2019. Uskrs  
22. tra 2019. Uskrs  
1. svj 2019. Praznik rada  
20. lip 2019. Tijelovo  
22. lip 2019. Dan antifašističke borbe  
25. lip 2019. Dan državnosti  
5. kol 2019. Dan domovinske zahvalnosti  
15. kol 2019. Velika Gospa

**Cielokupni popis tijednih zaduženja učitelja**

Ime i prezime učitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razre-dništvo	é.13.	é.42.i	Bonus é.56., na staž	Ukupno NO-OR	Dop.	Dod.	INA st.4.	é.10.	é.14.	é.7.i	é.42.i	Bonus NO-OR	Ukupno NO-OR	Prir.	Ostali poslovi razre-dnika	Ostali poslovi (é.42.i učitelja é.56.)	Ostali poslovi (é.42.i učitelja é.56.)	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tjedno radno vrijeme	
	(A)	(B)	(A+B)																					
Snježana Broziniae- zadužuje se poslovima <b>učitelja likovne kulture</b> Redovita: 5.a, 5b,6.a, 7.a, 8.a, Izborna:	5a	5.0		2	2.0			9.0									0.0	9.0	2.5	2.0		6.5	11.0	20.0 nepuno
Maja Goldašiae- zadužuje se poslovima <b>učitelja edukatora rehabilitatora</b> Redovita: P.rodj.A&k(1,2,4,5) (hr.j.6; mm4pid4;PSP5;Sr.1.) Izborna:	Pose.A	20.0		2				22.0									0.0	22.0	7.0	2.0		9.0	18.0	40.0 puno
Biljana Šumonija - zadužuje se poslovima <b>učitelja edukatora rehabilitatora</b> Redovita: P.r.B;k(7,8) (hr.j.4; mm3;prir.3,drust.3,Sr.1PSP.6;) Izborna:	Pose.B	20.0		2				22.0									0.0	22.0	7.0	2.0		9.0	18.0	40.0 puno
Mirjana Turkalj - zadužuje se poslovima <b>učitelja engleskog jezika</b> Redovita: 2a,3a,5a,5b,6a,7a,8a, Izborna:		19.0						19.0	1.0	1.0	1.0						3.0	22.0	6.5			11.5	18.0	40.0 puno
Jasmina Sertiæ- zadužuje se poslovima <b>učitelja engleskog jezika za rad u OS Plaški</b> Redovita: 1a,4a,4b,Šab(2-4),(1-3) Izborna:		10.0						10.0	1.0								1.0	11.0	3.5			5.5	9.0	20.0 nepuno
Željko Grdešić- zadužuje se poslovima <b>učitelja fizike</b> Redovita: 7a,8a, Izborna:		4.0				2.0		6.0	1.0								1.0	7.0	2.0		2.0	3.0	7.0	14.0 nepuno
Marijan Djak - zadužuje se poslovima <b>učitelja geografije</b> Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a, Izborna:	7a	9.0		2				11.0		1.0	1.0				2.0		4.0	15.0	3.0	2.0	2.0	2.0	9.0	24.0 nepuno
Slavica Špehar - zadužuje se poslovima <b>učitelja glazbene kulture</b> Redovita: 4a,4b,5.a,5b, 6.a, 7.a, 8.a, Izborna:		7.0			2.0			9.0			1.0						1.0	10.0	3.0			7.0	10.0	20.0 nepuno
Nikolina Ozaniae- zadužuje se poslovima <b>učitelja hrvatskog jezika</b> Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a, Izborna:		23.0						23.0	1.0	1.0	1.0						3.0	26.0	8.0			6.0	14.0	40.0 puno
Sanja Kurelac - zadužuje se poslovima <b>učitelja informatike</b> Redovita: 5a,5b,6a Izborna: 7a,8a,	6a	6.0	4.0	2				12.0		1.0	1.0			1.0	2.0		5.0	17.0	3.5	2.0	2.0	2.5	10.0	27.0 nepuno
Sanja Halovaniæ- zadužuje se poslovima <b>učitelja kemije i biologije</b> Redovita: Kemija 7a,8a; PRIR I BIO,5a,5b,6a,7a,8a Izborna:		13.0						13.0		1.0							1.0	14.0	4.5			6.5	11.0	25.0 nepuno
Ljubica Vrijekia- zadužuje se poslovima <b>učitelja matematike</b> Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a Izborna:		20.0						20.0	1.0	1.0							2.0	22.0	7.0			11.0	18.0	40.0 puno
Katarina Ivanæan - zadužuje se poslovima <b>učitelja njemačkog jezika</b> Redovita: Izborna: Njemački jezik (4a,4b),(5a-5b) 6a,7a,8a, Saborsko 4,			12.0					12.0									0.0	12.0	4.0			8.0	12.0	24.0 nepuno
NINA Dua- zadužuje se poslovima <b>Učitelja njemačkog jezika u OS Plaški</b> Redovita: Izborna: 4a,5a,7a,8a,			8.0					8.0		1.0							1.0	9.0	3.0			4.0	7.0	16.0 nepuno

**Cielokupni popis tediñih zaduženja uèitelja**

Ime i prezime uèitelja, predmet i razredi kojima predaje	Razrednik	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Pravil.	é.13.	é.42.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR <b>(A)</b>	Dop.	Dod.	INA	é.10.	é.14.	é.7.	é.42.	Bonus na staž	Ukupno NO-OR <b>(B)</b>	Ukupno NO-OR <b>(A+B)</b>	Pripr.	Ostali poslovni razrednici	Ostali poslovni razrednici	Ostali poslovni razrednici	Ukupno ostali poslovi	Ukupno tijedno radno vrijeme	
Sandra Jerkoviaæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja povijesti</b> Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a, Izborna:		10.0				2.0		<b>12.0</b>		1.0								<b>1.0</b>	<b>13.0</b>	4.0		2.0	8.0	<b>14.0</b>	<b>27.0</b> nepuno	
Slavica Modrušan - zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: 2a(HJ-5,LK-1,GK-1,MM-4,PiD-2,TIZK-3) Izborna:	<b>2a</b>	16.0		2				<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0					2.0		<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	5.5	2.0	2.0	7.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Edna Kirasiæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: 4a(HJ-5,LK-1,MM-4,PiD-3,TIZK-2) Izborna:	<b>4a</b>	15.0		2				<b>17.0</b>	1.0	1.0						2.0		<b>4.0</b>	<b>21.0</b>	5.0	2.0	2.0	10.0	<b>19.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Jurica Jotiæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: 1a (HJ-5,LK-1,GK-1,MM-4,PiD-2,TIZK-3) Izborna:	<b>1a</b>	16.0		2				<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0					2.0		<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	5.5	2.0	2.0	7.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Maja KulijaæCeranijaæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: 3a (HJ-5,LK-1,GK-1,MM-4,PiD-2,TIZK-3) Izborna:	<b>3a</b>	16.0		2				<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0					2.0		<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	5.5	2.0	2.0	7.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Danijela MatijeviaæŠimiæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: K(3a,1a); HJ-5; LK-1; GK-1; MM-4; PiD-3;TIZK-3; Izborna:	<b>3a,1a</b>	16.0		2				<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0				1.0	2.0		<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	5.5	2.0	2.0	7.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Helena Kauriaæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: 4b(HJ-5, Lk-1, Gl-1,MM-4, Pri-3, Tizk-2) Izborna:	<b>4b</b>	16.0		2				<b>18.0</b>	1.0	1.0	1.0					2.0		<b>5.0</b>	<b>23.0</b>	5.5	2.0	2.0	7.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Ivana KirasiæMunjas - zadužuje se poslovima <b>uèitelja razredne nastave</b> Redovita: kombinacija (2a,4a) MM-4;HJ-5;LK-1;GL-1;PiD-3;Tizk-3 Izborna:	<b>2a,4a</b>	17.0		2				<b>19.0</b>	1.0	1.0	1.0							<b>3.0</b>	<b>22.0</b>	6.0	2.0		10.0	<b>18.0</b>	<b>40.0</b> puno	
Milana Medakoviæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja srpskog jezika</b> Redovita: Izborna: Model C srpski jednogodi obraz.sklupin (razredna 5, pred			10.0					<b>10.0</b>			1.0							<b>1.0</b>	<b>11.0</b>	3.5				5.5	<b>9.0</b>	<b>20.0</b> nepuno
Marija Franjkoviæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja tehniæke kulture</b> Redovita: 5a,5b,6a,7a,8a, Izborna:	<b>5b</b>	5.0		2		2.0		<b>9.0</b>			1.0							<b>1.0</b>	<b>10.0</b>	2.5	2.0	2.0	3.5	<b>10.0</b>	<b>20.0</b> nepuno	
Limonka Sliškoviæ- zadužuje se poslovima <b>uèitelja fjeæne i zdravstvene kulture</b> Redovita: 5a,5b, 6a,7a,8a, Izborna:	<b>8a</b>	10.0		2	2.0			<b>14.0</b>			2.0							<b>2.0</b>	<b>16.0</b>	4.0	2.0		6.0	<b>12.0</b>	<b>28.0</b> nepuno	
IVICA KLEÉINA - zadužuje se poslovima <b>uèitelja vjerouznanja u OS Plaški</b> Redovita: Izborna: 1a,2a,3a,4b,4a,(5a-5b),6a,7a,8a,PŠ Saborsko(1-3),k(2-			22.0					<b>22.0</b>			1.0							<b>1.0</b>	<b>23.0</b>	7.5				9.5	<b>17.0</b>	<b>40.0</b> puno
Milan Šimiæ- zadužuje se poslovima <b>vjerouèitelja pravoslavne vjerouznanje</b> Redovita: Izborna: ( komb. 1 i 3r.) 2 sat (komb. 2 i 4) 2, (komb.5 - 8r.) 2sat			6.0					<b>6.0</b>										<b>0.0</b>	<b>6.0</b>	2.0				<b>2.0</b>	<b>8.0</b> nepuno	

**TJEDNI I GODIŠNJI BROJ NASTAVNIH SATI ZA OBVEZNE NASTAVNE PREDMETE**

**Matična škola**

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.a/4.b		5.a/5.b		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	180	5	180	5	180	10	360	10	360	5	180	4	144	4	144	48	1728
Likovna kultura	1	36	1	36	1	36	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	10	360
Glazbena kultura	1	36	1	36	1	36	2	72	2	72	1	36	1	36	1	36	10	360
Strani jezik	2	72	2	72	2	72	4	144	6	216	3	108	3	108	3	108	25	900
Matematika	4	144	4	144	4	144	8	288	8	288	4	144	4	144	4	144	40	1440
Priroda	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	2	72	/	/	/	/	5	180
Biologija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Kemija	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Fizika	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	2	72	4	144
Priroda i društvo	2	72	2	72	2	72	6	216	/	/	/	/	/	/	/	/	12	432
Povijest	/	/	/	/	/	/	/	/	4	144	2	72	2	72	2	72	10	360
Geografija	/	/	/	/	/	/	/	/	3	108	2	72	2	72	2	72	9	324
Tehnička kultura	/	/	/	/	/	/	/	/	2	72	1	36	1	36	1	36	5	180
Tjelesna i zdr. kultura	3	108	3	108	3	108	4	144	4	144	2	72	2	72	2	72	23	828
<b>UKUPNO:</b>	18	648	18	648	18	648	36	1296	44	1584	23	828	26	936	26	936	169	6084

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

**Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima**

**PŠ Saborsko - rad u kombiniranim razrednim odjelima (1. i 3.r.)/(2. i 4. r.)**

NASTAVNI PREDMET	Tjedni i godišnji broj sati u kombiniranim razrednim odjelima 1. i 3.razred		Tjedni i godišnji broj sati u kombiniranim razrednim odjelima 2. i 4. razred		TJEDNO	GODIŠNJE
	TJEDNO	GODIŠNJE	TJEDNO	GODIŠNJE		
Hrvatski jezik	5	180	5	180	10	360
Likovna kultura	1	36	1	36	2	72
Glazbena kultura	1	36	1	36	2	72
Strani jezik	2	72	2	72	4	144
Matematika	4	144	4	144	8	288
Priroda i društvo	2	72	3	108	5	180
TiZK	3	108	3	108	6	216
UKUPNO:	18	648	19	684	37	1332

Ostvarenje programskih sadržaja prati se po razrednim odjelima u dnevnicima rada i imenicima učenika.

**DODATNI RAD**

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	RAZRED - GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA
1.	Matematika	1.	36	Jurica Jotić
2.	Matematika	4.b	36	Helena Kaurić
3.	Matematika	2. i 4.	36	Ivana Kirasić Munjas
4.	Matematika	2.	36	Slavica Modrušan
5.	Matematika	5. - 8.	36	Ljubica Vijačkić
6.	Geografija	6.i 8.	36	Jasmina Šušljik
7.	Engleski jezik	8.	36	Mirjana Turkalj
8.	Hrvatski jezik	7. i 8.	36	Nikolina Ožanić
9.	Povijest	7. i 8.	36	Sandra Jerković
10.	Njemački jezik	5.-7.	36	Katarina Ivančan
11.	Informatika	8.	36	Sanja Kurelac
12.	Kemija	7. i 8.	36	Sanja Halovanić
UKUPNO			432	

## **DOPUNSKA NASTAVA**

Planira se prema potrebama učenika pojedinih razrednih odjela koji se tijekom godine mijenjaju. Učitelji vode podatke o uključenosti učenika, njegovom dolasku na nastavu, vremenskom intervalu uključenosti i napredovanju učenika.

Redni broj	NASTAVNI PREDMET	Razred	BROJ SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
1.	Matematika/Hrvatski jezik	1.	36	Jurica Jotić
2.	Matematika/Hrvatski jezik	2.	36	Slavica Modrušan
3.	Engleski jezik	4.a i 4.b	36	Jasmina Sertić
4.	Matematika/Hrvatski jezik	3.	36	Maja Kulić Ceranić
5.	Matematika/Hrvatski jezik	4.a i 4.b	36	Edna Kirasić/Helena Kaurić
7.	Matematika/Hrvatski jezik	1. i 3. PŠ	36	Danijela Matijević Šimić
8.	Matematika/Hrvatski jezik	2. i 4. PŠ	36	Ivana Kirasić Munjas
9.	Hrvatski jezik	5. - 8.	36	Nikolina Ožanić
10.	Engleski jezik	5. - 8.	36	Mirjana Turkalj
11.	Matematika	5. - 8.	36	Ljubica Vijačkić
12.	Fizika	7. - 8.	36	Željko Grdešić
UKUPNO			432	

## **PLAN IZBORNE NASTAVE u matičnoj školi i PŠ Saborsko**

Redni br.	Predmet	Broj učenika	Ime i prezime izvršitelja
1.	Rimokatolički vjeronauk	104	Ivica Klečina
2.	Pravoslavni vjeronauk	21	Milan Simić
3.	Njemački jezik	36	Katarina Ivančan
4.	Informatika	36	Sanja Kurelac
5.	Nastava srpskog jezika i kulture	28	Milana Medaković

## **PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (ekskurzije, škola u prirodi, posjete)**

Redni broj	SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARITI IZVAN UČIONICE	RAZRED-GRUPA	VRIJEME OSTVARENJA	Učitelji predmetne i razredne nastave
1.	Sjećanje na Vukovar (dvodnevni izlet)	učenici 8. razreda	Prosinac	Razrednik i 1 pratitelj
2.	Jednodnevni izlet: Planinarska staza Saborsko-Izvor voda Slunj-Rastoke i Ogulin-planina Klek Manifestacija Dani meda u Ogulinu	Svi razredi	Rujan ili svibanj	Učitelji predmetne i razredne nastave
3.	Škola u prirodi u Selcu	učenici 4.razreda	svibanj/lipanj	Učitelj razredne nastave
4.	Posjet Ivaninoj kući bajki u Ogulinu i posjet gradu Zagrebu	učenici 2. razreda	tijekom šk. god.	Učitelj razredne nastave
5.	Zadar-Morske orgulje	učenici od 1.- 4. razreda matične i područne škole	tijekom šk. god.	Učitelji razredne nastave
6.	Jednodnevni izlet : Postojnska jama-Slovenija Zadar-Nin Krapina-Muzej neandrentalaca,Tuhelj Zorin dom-kazalište	učenici od 5. - 8. razreda	tijekom šk. god.	Razrednici
7.	Jednodnevni izleti: Mala škola plivanja u Toplicama u Lešću Upoznavanje Karlovačke županije:gradovi Karlovac i Ogulin Mala škola ribolova-Ribnjak Šumbar	Učenici Posebnog razrednog odjela A i B	tijekom šk.god.	Razrednici

## PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

Red. br.	NAZIV AKTIVNOSTI - GRUPE	RAZRED	GODIŠNJI BR. SATI	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA
1.	Folkorna grupa	1. - 4.	36	Danijela Matijević - Šimić i Ivana Kirasić - Munjas
2.	Dramsko-recitatorska skupina	1. - 4.	36	Slavica Modrušan
3.	Glazbena radionica	4.-8.	36	Slavica Špehar
4.	Dramsko scenska grupa	1.- 4.	36	Maja Kulic Ceranić
5.	Dramsko scenska grupa	1.-4.	36	Helena Kaurić
6.	Dramsko scenska grupa	1.-4.	36	Edna Kirasić
7.	Pjevački zbor	1.- 8.	36	Helena Kaurić
8.	Domaćinstvo	5. - 8.	36	Mirjana Turkalj
9.	Vizualni identitet škole	5.- 8.	72	Snježana Brozinić
10.	Gimnastika	5. - 8.	36	Limonka Slišković
11.	Vjeronaučna grupa	5. - 8.	36	Ivica Klečina
12.	Dramsko – scenska grupa	5. - 8.	36	Nikolina Ožanić
13.	Prometna grupa	5.	36	Marija Franjković
14.	Kreativna radionica	3. - 8.	36	Milana Medaković
15.	Mladi geografi	5.- 8.	36	Jasmina Šušljik
16.	Mali informatičari	5.- 8.	36	Sanja Kurelac
17.	Školski sportski klub	5.- 8.	36	Limonka Slišković
18.	Glazbena radionica	1.	36	Jurica Jotić
UKUPNO			684	

Planiranje rada u izvannastavnim aktivnostima obavlja se početkom školske godine u propisanim obrascima - Pregled rada izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi. Obvezno je vođenje evidencije o radu, redovitosti dolaska učenika i zapažanja o napredovanju učenika te i ostalim oblicima rada grupe (posjeti, izleti, natjecanju i sl.)

## **UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

Red. broj	NAZIV AKTIVNOSTI	Broj učenika	MJESTO OSTVARIVANJA	VODITELJ AKTIVNOSTI
1.	NOGOMET	1.- 8. r.	Vanjski nogometno igralište pokraj škole i sportska dvorana OŠ Plaški	Trener NK Plaški

Komunikacija između klubova se obavlja na početku školske godine i o tome se vodi evidencija kod razrednika učenika.

Izvanškolske aktivnosti vrlo su značajne za zdrav i prihvatljiv razvoj mladih. Pojava povećane sklonosti raznih oblika neprihvatljivog ponašanja djece i mladeži, uz sve nižu dobnu granicu, upućuje na neophodnost osmišljene aktivnosti društva radi prevencije i suzbijanju ovisnosti o alkoholu, pušenju i drogama (povjerenstva za prevenciju poremećaja u ponašanju). Preventivni školski programi sastavni su dio godišnjeg plana i programa rada škole.

Učenici dio svog slobodnog vremena troše na pozitivne aktivnosti, pozitivno se usmjerava razvoj djece i mladih, nastoji se obuhvatiti što veći dio populacije te obratiti posebna pažnja ponašanju tzv. rizičnih skupina ili pojedinaca.

Veliku pomoć pri zdravom odgoju mogu nam dati voditelji pojedinih aktivnosti otkrivajući neprihvatljive načine ponašanja: verbalne i tjelesne agresivnosti, izostajanje i neredovito dolaženje, skitnja, otuđivanje imovine drugih, sklonost pušenju, alkoholu i sl.

## PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNE DJELATNOSTI ŠKOLE

Mjesec	Sadržaji	Nositelj aktivnosti
VIII	Ponašanje i gibanje učenika prometnicom - prometna kultura - predavanje za učenike 1. razreda	Djelatnik MUP-a Učitelji 1.razreda
IX	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje Školska izložba krušnih proizvoda i plodova zemlje	Učitelji razredne i predmetne nastave, knjižničar, domar
	Međunarodni dan mira	Učitelj povijesti, razrednici
	Svjetski dječji dan	Razrednici
	Tjedan djeteta	Razrednici, stručni suradnici
	Svjetski dan učitelja	Svi zaposlenici škole
	“Solidarnost na djelu” Akcija Crvenog križa	Povjerenik Crvenog križa
	Izložba jesenjih plodova	Učitelj biologije, tajnik
X	Međunarodni dan štednje	Razrednici
	Dan spomena na mrtve	Razrednici, vjeroučitelj, roditelji,
	Svjetski dan nepušača	učitelj biologije, svi djelatnici,
XII	Sjednica Vijeća roditelja	ravnatelj, tajnik, psiholog, razrednici, svi nastavnici
XII	Programi za učenike uoči Svetog Nikole, božićnih i novogodišnjih	Razrednici, vjeroučitelj, tajnik, ravnatelj, svi djelatnici
II	Maskenbal – poklade	Učitelji razredne nastave, učitelji hrvatskog jezika, razrednici predmetne nastave, tajnik
III	Školska, međuopćinska i županijska natjecanja Znanost mladima i Lidorano	Učitelji razredne i predmetne nastave prema tjednom zaduženju
IV	Uskršnji blagdani Dan planeta Zemlja - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina	Vjeroučitelji , razrednici, tajnik, Učitelji razredne i predmetne nastave, tajnik
V	Međunarodni praznik rada – 1. svibanj Obilježavanje Majčinog dana - uređenje okoliša- voćnjaka, zelenih površina	Svi djelatnici Učitelji hrvatskog jezika i povijesti Razrednici Učitelji predmetne i razredne nastave
VI	Udžbenici razredne i predmetne nastave Dan zaštite čovjekova okoliša Završna školska svečanost	Učitelji biologije Učitelji hrvatskog jezika, učitelji razredne nastave, Razrednici, ravnatelj, svi djelatnici

## **PLAN I PROGRAM RADA NA PROFESIONALNOM INFORMIRANJU I USMJERAVANJU**

Profesionalno informiranje sadržano je u planovima rada svih nastavnih predmeta i područja. Naglasak rada profesionalnog informiranja bit će na sedmim i osmim razredima. Provodit će se kroz grupna predavanja te individualno informiranje za učenike i roditelje. Prema mogućnostima će se organizirati praćenje radio i TV emisija, pripremit će se stalna izložba materijala o profesionalnom informiranju, te izložba radova na temu - Moje buduće zanimanje.

Detaljni Plan i program rada na profesionalnom usmjeravanju je u nastavku Godišnjeg plana i programa rada škole.

Br. teme	T E M E	VRIJEME	RAZREDNI ODJELI
1.	Teme pojedinih predmeta vezane za izbor zanimanja i važnost rada	11.- 6. mj.	1.- 8.
2.	Pismeni i likovni radovi na teme "MOJE BUDUĆE ZANIMANJE"	"	1.- 8.
3.	Predavanje za učenike osmih razreda (8.) "ŠTO JE VAŽNO ZA IZBOR ZANIMANJA"	12.	8.
4.	Anketa -Identifikacija učenika kojima je potrebna pomoć Službe Zavoda za zapošljavanje	1.	8.
5.	Pojedinačna savjetovanja učenika	3.	učenici koji zatraže pomoć
6.	Učenici s posebnim programom (PP)- komisijski pregledi i usmjerenje za dalje školovanje	4.	učenici s PP
7.	<b>SREDNJE ŠKOLE ŽUPANIJE- usmjerjenja, struke - predavanja - prospekti škola</b>	5.	8
8.	Predavanje za roditelje o mogućnostima upisa - podjela prospekata Srednjih škola	5.	roditelji

## PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO-SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠТИTU UČENIKA

MJESEC	S A D R Ž A J I	NOSITELJ AKTIVNOSTI:
lipanj kolovoz rujan	Završne ekskurzije 7-ih razreda – lipanj	Razrednici pratioci
rujan	Organizacija prehrane -nabava zimnice (krumpir, zelje, jabuke).	Povjerenstvo i tajnik, razrednici, ravnatelj
	Organizacija prijevoza učenika - izrada popisa putnika, izvješća, ugovora.	Tajnik, ravnatelj, razrednici
	Cjepljenje učenika 8 razreda (MOPARU) protiv ospica, zaušnjaka i tuberkuloze.	Razrednici 5.- 8.r. gradski zdravstveni tim, 7 razredni učitelji, psiholog
listopad	“DJECA SVIJETA - DJECI HRVATSKE” pomoći humanitarnih organizacija. epljenje učenika 7. razreda.	Tajnik, razrednici; županijski zdravstveni tim, razrednik 7. razreda
	Cjepljenje učenika 6.a razreda	Zdravstveni djelatnici, razrednik 6.-og razreda
studeni i prosinac	Cijepljenje učenika. protiv difterije, tetanusa i dječje paralize	Zdravstveni djelatnici, razrednici razredni učitelji
	Test na TBC , PPD + BCG za učenike 2. i 7.razreda Sistematski pregledi učenika 8. A razreda	Zdravstveni djelatnici, tajnik, razredni učitelji, ravnatelj, tajnik,
siječanj	Rekreativni izleti  Cijepljenje ( zaostaci).	Učitelj tjelesno-zdravstvene kulture, razrednici, ŠŠD, razrednici, liječnik, psiholog
veljača i ožujak	Sistematski liječnički pregledi učenika 5. razreda. Pregled učenika za poremećaja sluha 7.. i 8. razredi. Pregled učenika za raspoznavanje vida na boje 3. razred. Pregled kralježnice i tjelesne visine za 6.A razred. Rekreativni izlet	Zdravstveni djelatnici, razrednici, psiholog  Razrednici 1.- 8.r.
travanj	Sakupljanje sekundarnih sirovina. Rekreativni izleti. Stručni rad sa učiteljima.	Razrednici, tehničko osoblje  Razrednici 1.- 8.r. Zdravstveni djelatnici
svibanj i lipanj  kontinuirano	Škola u prirodi za učenike 4. razreda.  Sistematski pregled polaznika djece koja pohađaju predškolski odgoj za upis u 1.r.	Razrednici  Zdravstveni djelatnici i psiholog
	Rekreativni izleti, naučno-popularne ekskurzije: po zavičaju, završne ekskurzije (pojedinačni popis ekskurzija nalazi se u poglavlju 4.6 ovog Godišnjeg plana).	Razredni učitelji 1.- 4., psiholog. razrednici 5.- 8.
	Rad u upisnim povjerenstvima. Predavanje i rad u malim grupama, rasprava na teme: -Prevencija ovisnosti (pušenje) - 5. i 6. razredi.  Spolno prenosive bolesti, kontracepcija, menstrualni ciklus - 7. i 8. razredu  Higijensko sanitarna kontrola škola Nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika	Stručni tim škole, zdravstveni djelatnici,  Školska liječnica, zdravstveni djelatnici,  Zdravstveni djelatnici

# Raspored i vrijeme dežurstva učitelja 2018./2019.

<b>PONEDJELJAK</b>
<b>1. Mirjana Turkalj, voditelj dežurstva (8:30-14:20)</b>
2. Helena Kaurić (8:30-14:20)
3. Nikolina Ožanić (8:30-14:20)
4. Jasmina Sertić (8:30-14:20)
5. Maja Goldašić (8:30-14:20)
6. Nikolina Ačkar (8:30-12:25)
<b>UTORAK</b>
<b>1. Limonka Slišković, voditelj dežurstva (8:30-14:20)</b>
2. Snježanja Brozinić/Marija Franjković (8:30-14:20)
3. Maja Kulić Ceranić (8:30-14:20)
4. Maja Knežević Djak (8:30-14:20)
5. Zorica Zorkić (8:30-12:25)
<b>SRIJEDA</b>
<b>1. Željko Grdešić, voditelj dežurstva (8:30-14:20)</b>
2. Sandra Jerković (8:30-14:20)
3. Ljubica Vijačkić (8:30-14:20)
4. Biljana Šumonja (8:30-12:30)
5. Zorica Vukelić (8:30-12:25)
<b>ČETVRTAK</b>
<b>1. Slavica Modrušan, voditelj dežurstva (8:30-14:20)</b>
2. Sanja Halovanić (8:30-14:05)
3. Damir Turkalj (8:30-13:20)
4. Ivica Klečina (8:30-14:05)
5. Ivona Vuković (8:30-12:25)
<b>PETAK</b>
<b>1. Sanja Draginić, voditelj dežurstva (8:30-14:20)</b>
2. Jurica Jotić (8:30-14:20)
3. Edna Kirasić (8:30-14:20)
4. Marjan Djak (8:30-14:20)
5. Milana Medaković (8:30-14:20)

Dežurni učitelji dolaze u školu u 8:30. Voditelj dežurstva ih raspoređuje na mjesto dežurstva, dežurstvo završava nakon što učenici putnici uđu u autobus. Nakon obavljenog dežurstva školu predaju domaru ložaču ili spremičicama. Popunjeno obrazac dežurstva nakon radnog vremena spremičice predaju ravnatelju.

## PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJE-SEC	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI
k o l o v o z	<p>Analiza uspjeha na kraju protekle šk. godine Organizacija popravnih ispita</p> <p>Utvrđivanje broja izvršitelja na odgojno - obrazovnim i drugim poslovima u osnovnoj školi.</p> <p>Raspored odjela, predmeta, razredništva Početak nastave i kalendar škole Priprema udžbenika za učenika</p> <p>Formiranje razrednih odjeljenja 1. i 5.razreda</p> <p>Organizacija rada školske knjižnice.</p>	Tijekom mjeseca kolovoza	<p>Učitelji, stručni suradnik psiholog ravnatelj, RV</p> <p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj</p> <p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj</p> <p>Razredna vijeća, Ravnatelj</p> <p>Ravnatelj, tajnik, knjižničar, povjerenstvo, učitelji</p>
r u j a n	<p>Naputci MZOS i informacije o početku školske godine.</p> <p>Izrada prijedloga programa izborne, dopunske i dodatne nastave.</p> <p>Suradnja s Centrom za socijalni rad</p> <p>Rad s učenicima s teškoćama u razvoju</p> <p>Evidentiranje učenika : darovitih, opserviranih učenika s prilagođenim programom s razvojnim smetnjama.</p> <p>Izrada Godišnjeg plana i programa.</p> <p>Donošenje plana ekskurzija i posjeta kazališnim i kino predstavama.</p> <p>Anketiranje učenika za izvannastavne aktivnosti-</p> <p>Rad stručnih aktivna na nivou škole.</p>	Tijekom mjeseca rujna	<p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj, svi zaposlenici</p> <p>Učiteljsko vijeće Ravnatelj</p> <p>Stručni suradnik-psiholog</p> <p>Stručni suradnik psiholog</p> <p>Učiteljsko vijeće, psiholog, tajnik, učitelji, razrednici</p> <p>Učiteljsko vijeće, ravnatelj, Školski odbor</p> <p>Učiteljsko vijeće</p> <p>Razrednici</p> <p>Razredna vijeća</p>
l i s t o p a d	<p>SVJETSKI DAN UČITELJA</p> <p>Dani kruha</p> <p>Svjetski dječji dan</p> <p>Svjetski dan hrane</p> <p>Akcija Crvenog križa</p> <p>- vođenje brige o prehrani učenika, oslobođanje plaćanja socijalno ugroženih učenika</p> <p>Rad s učenicima - pratiti razvoj učenika i njegovo cijelokupno vladanje</p> <p>Vođenje brige o redovitom pohadanju nastave, izbornog programa, dodatne i dopunske nastave i izvannastavnih aktivnosti</p> <p>Sastanak Vijeća roditelja Suradnja s roditeljima djece na opservaciji.</p>	Tijekom mjeseca listopada	<p>Učiteljsko vijeće, sindikat</p> <p>Razrednici, roditelji, vjeroučitelj</p> <p>Razrednici</p> <p>Povjerenik Crvenog križa, razredni učitelji, razrednici, tajnik, kuvarica</p> <p>Razredna vijeća, ravnatelj, roditelji, razrednici, psiholog</p> <p>Razrednici i predmetni učitelji</p> <p>Vijeće roditelja</p>

s t u d e n i	Analiza rada na ostvarivanju estetskog uređenja škole i okoliša.  Suradnja s članovima Razrednog vijeća. Suradnja sa stručnim suradnicima.  Organizacija prikupljanja sekundarnih sirovina.	Tijekom mjeseca studenog	Ravnatelj, učitelj likovne kulture, Učiteljsko vijeće  Stručni suradnik psiholog  Predmetni učitelji, tajnik
p r o s i n a c	Suradnja s Domom zdravlja, zubnom ambulantom i s Centrom za socijalni rad. Roditeljski sastanci  Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa u 1. obrazovnom razdoblju. Priprema i primjena objektivnih mjerila znanja.  Sjednice Razrednih vijeća – utvrđivanje uspjeha učenika u učenju i vladanju.	Tijekom mjeseca prosinca	Razrednici  Razrednici, razrednici, ravnatelj  Razredna vijeća
s i j e č a n j	Sređivanje zbirki i kabineta popisom nastavnih pomagala i sredstava.  Nacionalna strategija prevencije ovisnosti Pomoći učenicima sa slabijim rezultatima na kraju 1. odgojno-obrazovnog razdoblja.	Tijekom mjeseca siječnja	Svi zaposlenici Povjerenstvo za inventuru, računovođa Razrednici, učitelj biologije Stručni suradnik psiholog, razrednici
v e l j a č a	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika, razgovor s učenicima, predavanja, posjet stručne službe Zavoda za zapošljavanje.  Kultурно-zabavni život učenika u školi - organizacija sportskih i kulturnih aktivnosti, organizacija posjeta kazališta i drugo. Školska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK	Tijekom mjeseca veljače	Razrednici, stručne službe Zavoda za zapošljavanje, str. suradnik  Razrednici, voditelji grupa INA predmetni učitelji, učitelji 4.r.
o ž u j a k	Organizacija izleta (po planu izvođenja).  Roditeljski sastanci Analiza rada s naprednim, darovitim učenicima Županijska natjecanja Znanost mladima, Lidrano i ŠŠK	Tijekom mjeseca ožujka	Razrednici, stručni suradnik suradnik psiholog UV, ravnatelj predmetni učitelji, knjižničar
t r a v a n j	Organizacija i realizacija čišćenja okoliša škole. Dan planeta Zemlje	Tijekom mjeseca travnja	Razrednici učitelji biologije
s v i b a n j	Organizacija izleta u prirodu. Roditeljski sastanci Proslava Dana državnosti  Pomoći učenicima sa slabijim uspjehom.	Tijekom mjeseca svibnja	Razredni učitelji Razrednici, psiholog Razrednici, učitelji, svi djelatnici  Psiholog, učitelji predmetne nastave
l i p a n j	Analiza rezultata rada u ostvarivanju cjelokupnog Godišnjeg plana i programa. Analiza realizacije društveno-korisnog rada na uređenju okoliša.  Završna školska svečanost.  Upis djece u 1. razred Sjednice Razrednih vijeća. Podjela učeničkih knjižica, svjedodžbi, nagrada i pohvala.  Organizacija završnih ekskurzija.	Tijekom mjeseca lipnja	Ravnatelj i razrednici   Razrednik, svi djelatnici, članovi RV, učitelji  Razrednici  Ravnatelj, tajnik; razrednici i pratioci

## PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

	SADRŽAJ RADA	Nadnevak ostvarenja	IZVRŠITELJI
Listopad i rujan	<p>Konstituiranje vijeća roditelja.</p> <p>Razmatranje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada Razmatranje prijedloga školskog kurikuluma Upoznavanje roditelja s problematikom vezanom za školu, programe, realizaciju, materijalne osnove rada.</p> <p>Razmatranje prijevoza učenika.</p>		<p>Ravnatelj, psiholog</p> <p>Ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, tajnik, roditelji, liječnik</p>
studeni i prosinac	<p>Razmatranje problematike vezane uz školsku kuhinju učenike, učitelje i roditelje</p> <p>Razmatranje pritužbi roditelja u svezi s odgojno obrazovnim radom i vrednovanju učenika</p>		<p>Ravnatelj, tajnik, psiholog</p> <p>Školski odbor</p>
od rujna do lipnja	<p>Suradnja s vijećem općine, drugim organizacijama, roditeljima u cilju bolje organizacije rada i potpunijeg ostvarenja Godišnjeg plana rada škole.</p> <p>Davanje mišljenja i prijedloga vezanih uz poboljšavanje uvjeta rada u školi.</p> <p>Davanje mišljenja i prijedloga u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći</p>		<p>Ravnatelj, tajnik psiholog</p> <p>Ravnatelj, tajnik, psiholog</p>

## PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Svi poslovi predviđeni Statutom rada škole koji se odnose na rad Školskog odbora.

## PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

Poslovi i zadaće razrednika ostvarivat će se kontinuirano tijekom školske godine.

Planom i programom obuhvaćeni su samo oni sadržaji koji se mogu predvidjeti početkom školske godine, kao i sadržaji koji se ponavljaju u organizaciji i vođenju razrednog odjela.

Pojedine sadržaje precizirat će svaki razrednik na početku ili tijekom mjeseca ovisno o procjeni odgojne i obrazovne situacije u svom razrednom odjelu.

Plan i program rada razrednika obuhvaća sljedeće skupine poslova:

### RAD S UČENICIMA

- formiranje razrednog odjela i zajednički izbor učenika s posebnim zaduženjima
- (predsjednik i zamjenik razreda, higijeničar, blagajnik, povjerenik HCK i dr.)
- upoznavanje učenika s pravilima ponašanja u školi i izvan nje (Pravilnik o školskom redu, Statut škole – pedagoške mjere, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju učenika i dr.)

- vođenje brige o prehrani, prijevozu i osiguranju učenika
- briga o darovitim učenicima
- vođenje brige o učenicima slabijeg socijalnog statusa
- uključivanje učenika u rad dodatne, dopunske i izborne nastave te izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti
- uključivanje učenika u ekološke, humanitarne i društvene akcije
- uključivanje učenika u izradu i realizaciju projekata koji se ostvaruju u školi
- organizacija pomoći učenicima koji postižu slabije rezultate u učenju
- organizacija pomoći učenicima s problemima u ponašanju i socijalizaciji
- organizacija izleta, ekskurzija, posjeta kazališnim i kino predstavama, izložbama
- praćenje realizacije navedenih aktivnosti u radu s učenicima

### **ZDRAVSTVENA ZAŠTITA UČENIKA**

- razvijanje higijenskih navika kod učenika
- organizacija i provođenje sistematskih liječničkih pregleda i cijepljenja u suradnji s djelatnicima Školske medicine i izabranim liječnikima
- stalno vođenje brige o zdravlju učenika kroz pojedinačne razgovore s učenicima i roditeljima, izabranim liječnicima
- rad na prevenciji ovisnosti

### **ODGOJNA DJELATNOST**

- razvijanje radnih navika kod učenika
- razvijanje osjećaja pripadnosti određenoj skupini kroz pojedinačni rad i skupni rad u radionicama
- čuvanje osobne, tuđe i školske imovine, razvijanje humanih odnosa među spolovima
- razvijanje humanih odnosa prema vršnjacima, mlađim i starijim osobama

### **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

- uključivanje učenika u osmišljavanje i realizaciju različitih aktivnosti povodom različitih državnih i vjerskih blagdana (npr. uređenje učioničkog i školskog prostora, izradu prigodnih plakata, priredbi)
- uključivanje u natječaje i izložbe povodom Dana škole, sudjelovanje u proslavama i natjecanjima u školi i izvan nje

## **EKOLOŠKI ODGOJ**

- prigodno obilježavanje značajnih ekoloških nadnevaka uređenjem razrednog panoa, izradom plakata, školskih prostora, za to predviđenih prostora u mjestu i gradu ...
- sudjelovanje u ekološkim akcijama kao što su: čišćenje i uređenje okoliša škole, sadnja cvijeća, uzgajanje lončanica u učioničkom prostoru
- izrada razrednih slikovnica s eko-porukama
- organizacija predavanja o zaštiti čovjekova okoliša

## **SURADNJA S UČITELJIMA**

- razgovori s predmetnim učiteljima o problemima pojedinih učenika ili razrednog odjela u svladavanju nastavnih sadržaja ili ponašanju
- usklađivanje opterećenja učenika u svezi pisanja domaćih uradaka, pismenih provjera, usmenih ispitivanja i sl.
- sazivanje i vođenje sjednica Razrednog vijeća prema planu i po potrebi

## **SURADNJA S RODITELJIMA**

- pojedinačni razgovori s roditeljima (u tjednu predvidjeti sat informacija za roditelje)
- organizirati najmanje četiri roditeljska sastanka
- organizirati tematska predavanja ili radionice za roditelje
- upoznati roditelje s problemima i poteškoćama, ali i uspjesima učenika
- anketirati roditelje u skladu s potrebama škole
- pismeno obavještavati roditelje o uspjehu i ponašanju njihove djece
- slati obavijesti roditeljima o izricanju kaznenih pedagoških mjera
- pismeno pozvati roditelje na razgovore u školu ukoliko se roditelj u vremenu od tri mjeseca ne informira o uspjehu svog djeteta

## **SURADNJA S RAVNATELJEM ŠKOLE I STRUČNOM SLUŽBOM ŠKOLE**

- kontinuirano surađivati s ravnateljem škole, psihologinjom te školskom knjižničarkom
- po potrebi surađivati s defektologom, psihologom, školskim liječnikom, socijalnim radnikom, djelatnicima Službe za profesionalnu orientaciju (vanjskim suradnicima)
- surađivati s voditeljima izvanškolskih aktivnosti i sl.

## **PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA**

- voditi brigu o redovitom popunjavanju E-dnevnika
- redovito pisati zapisnike sa sjednica Razrednih vijeća i roditeljskih sastanaka
- popunjavati i pisati Izvješća o odgojno-obrazovnim rezultatima na kraju prvog polugodišta te na kraju nastavne godine
- redovito unositi potrebne podatke u Matičnu knjigu te e-Maticu

Mnoge od ovih sadržaja razrednici će realizirati kroz satove razrednika.

## **OKVIRNI PLAN RADA RAZREDNIKA**

Upoznavanje s učenicima razreda	1 sat
Upoznavanje učenika s organizacijom rada škole	2 sata
Analiza odgojno-obrazovne situacije u razredu	3 sata
Sociometrija	1 sat
Upućivanje u tehnike učenja	2 sata
Zdravstveni odgoj i socijalna skrb	7 sati
Odgoj za humane odnose među spolovima	2 sata
Međusobna komunikacija i suradnja -dio iz Zdravstvenog odgoja	3 sata
Čuvanje i zaštita čovjekova okoliša	2 sata
Profesionalno priopćavanje i usmjeravanje	2 sata
Prometni odgoj	2 sata
Kulturna zbivanja, posjeti kazališnim i kino predstavama, muzejima	1 sat
Obilježavanje značajnih državnih i vjerskih blagdana te Dana škole	2 sata
Tekući poslovi razrednika	3 sata
	35 SATI ukupno

## **PROTOKOL O POSTUPANJU U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA**

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti imenovanu stručnu osobu u Školi - stručnoga suradnika psihologa te ravnatelja Škole (u slučaju odsustva navedenih, plan aktivnosti donosi dežurni učitelj, a naknadno obavještava stručnog suradnika i ravnatelja Škole).

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti, te po potrebi tražiti pomoć dežurnoga učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć policije
- stručni suradnik psiholog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavlјanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled dežurni učitelj ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika, te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom psihologom i ravnateljem Škole, koji ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su dotada poduzete, te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijesti ti omogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinikama zazaštitu djece
- stručni suradnik psiholog i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim, temu ukazuju na neprihvatljivosti štetnosti takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali daje dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje o tome obavijestiti Centar za socijalnuskrb Ogulin, Državno odvjetništvo u Karlovcu i Policijsku postaju Ogulin
- stručni suradnik škole – psihologu suradnji s razrednicima o bavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrstile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ukoliko se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima, te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

## PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA ŠKOLE

### PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	22
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI - IX	8
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI - IX	22
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI - IX	15
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI - IX	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX - VI	22
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI - VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX - VI	16
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX - VI	21
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX - VI	25
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX - VI	32
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX - VI	26
1.13. Ostali poslovi	IX - VIII	36
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
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	26
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII - IX	13
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI - IX	35
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	31
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX - VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX - VI	34
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX - VIII	40
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV - VII	10
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX - VI	32
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX - VI	21
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	20
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	15
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	42
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	28
2.17. Ostali poslovi	IX - VIII	5

<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	42
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	12
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	22
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	20
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	42
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	36
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	12
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	16
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	6
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	16
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	4
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	18
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	12
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	24
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	8
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		16
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		8
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	4
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	26
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO	IX – VIII	18
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	24
6.4. Provodenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	27
6.5. Prijem u radni odnos uz suglasnost Školskog odbora	IX – VIII	13
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	12
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	22
6.8. Izrada finansijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	28
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	22
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	24
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	18
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	5

<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	6
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanja	IX – VIII	14
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	6
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	6
7.6. Suradnja s ostalim Agencijom za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	18
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	28
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	26
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	32
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	25
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	12
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	10
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	26
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	10
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	22
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	22
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	32
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	10
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	10
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji županijskih stručnih vijeća, Agencije za odgoj, HUROŠ-a	IX – VI	38
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	12
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	22
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		20
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	10
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	5
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:</b>	<b>1800</b>	

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA PSIHOLOGA

	PODRUČJE RADA	BROJ SATI
Kolovož - rujan	<p><b>PLANIRANJE I PRIPREMANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suradnja s ravnateljem u izradi plana i programa rada Škole za školsku god. 2018./2019.</li> <li>✓ Sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa rada škole.</li> <li>✓ Izrada školskog kurikuluma za školsku godinu 2018./2019.</li> <li>✓ Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa.</li> <li>✓ Formiranje razrednih odjela. Upisivanje učenika u 1. razred.</li> <li>✓ Izrada programa prevencije ovisnosti i nasilničkog ponašanja u suradnji s razrednicima</li> </ul>	200
Rujan - lipanj	<p><b>RAD S UČENICIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Praćenje prilagodbe učenika prvačića i novopridošlih učenika.</li> <li>✓ Praćenje rada darovitih učenika i učenika ponavljajuća.</li> <li>✓ Opservacija i rad s učenicima s teškoćama u razvoju.</li> <li>✓ Savjetodavni rad.</li> <li>✓ Vijeće učenika.</li> <li>✓ Predavanja i radionice u svrhu prevencije ovisnosti.</li> <li>✓ Predavanja i radionice u svrhu prevencije nasilničkog ponašanja.</li> <li>✓ Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika za upis u srednju školu.</li> <li>✓ Praćenje rada i napredovanja polaznika predškole.</li> <li>✓ Psihologiski ispitivanje spremnosti za školu.</li> </ul>	800
Rujan - lipanj	<p><b>RAD S RODITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suradnja s roditeljima učenika prvačića i učenika s teškoćama u razvoju.</li> <li>✓ Grupni i individualni savjetodavni rad.</li> <li>✓ Sudjelovanje na roditeljskim sastancima.</li> <li>✓ Sudjelovanje na sjednicima Vijeća roditelja. Rad na poticanju nenasilnog ponašanja i zaštite djece od zlostavljanja i zanemarivanja.</li> </ul>	300
Rujan - lipanj	<p><b>RAD S UČITELJIMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Sudjelovanje u izradi plana i programa rada. Sudjelovanje u izradi prilagođenih/individualiziranih programa.</li> <li>✓ Pedagoška opservacija učenika s teškoćama u razvoju.</li> <li>✓ Sudjelovanje u radu Stručnog povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta.</li> <li>✓ Sudjelovanje na roditeljskim sastancima.</li> <li>✓ Sudjelovanje na satovima razrednika (predavanja i radionice).</li> <li>✓ Savjetodavni rad.</li> <li>✓ Pomoći pri korištenju e-dnevnika.</li> <li>✓ Sudjelovanje u radu na poticanju nenasilnog ponašanja i zaštiti djece od zlostavljanja i zanemarivanja.</li> </ul>	400
Rujan - lipanj	<p><b>OSTALI POSLOVI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Suradnja s ustanovama van škole (Ordinacija školske medicine, CZSS Ogulin, Crveni križ Ogulin, Ured državne uprave u Karlovačkoj žup., Poliklinika Suvag Karlovac, Psihijatrijska bolnica za djecu i mlade Zagreb, Policijska postaja Ogulin, Učenički dom Ogulin, srednje škole, Hrvatski zavod za zapošljavanje...).</li> <li>✓ Sudjelovanje u zdravstvenoj zaštiti učenika. Organiziranje zdravstvenog praćenja učenika. Praćenje socijalnih prilika učenika.</li> <li>✓ Administrativni poslovi.</li> <li>✓ Suradnja sa stručnom suradnicom knjižničarkom.</li> <li>✓ Suradnja s ravnateljem i tajnicom škole.</li> <li>✓ Administracija u e-dnevnik sustavu.</li> <li>✓ Priprema različitih materijala (upitnici, testiranje predškolaca, radionice...).</li> <li>✓ Pregled učiteljske dokumentacije (e-dnevnik).</li> <li>✓ Vođenje dokumentacije o radu.</li> </ul>	280
Rujan - lipanj	<p><b>STRUČNO USAVRŠAVANJE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Individualno stručno usavršavanje (literatura, web...).</li> <li>✓ Grupno stručno usavršavanje (ekdukacije, stručni aktivni, seminari...).</li> <li>✓ Stručno usavršavanje (Naklada Slap).</li> </ul>	100
	<b>Ukupno s blagdanima i godišnjim odmorom</b>	<b>2088</b>

## GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNICE OŠ PLAŠKI

Područje rada	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. ODGOJNO-OBRZOVNI RAD (A+B)</b>	
a) Neposredni rad s učenicima	550 sati
1.1. Organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom i ostalom knjižničnom gradom, knjižnicom i knjižničnim poslovanjem. Razvijanje navike posjećivanja školske knjižnice.	450 sati
1.2. Izvođenje i pripremanje nastavnih sati u školskoj knjižnici - program knjižničnog obrazovanja učenika od 1. do 8.r.	rujan - lipanj
1.3. Neposredna pedagoška pomoć učenicima u obradi zadanih tema, referata, plakata ili prezentacija.	prema potrebi tijekom godine
1.4. Poticanje na samostalan istraživački rad učenika te upućivanje na pravilnu uporabu leksikona, rječnika i enciklopedija	rujan - lipanj
1.5. Rad s učenicima putnicima te učenicima koji ne pohađaju dodatnu, dopunska ili izbornu nastavu (vjeronauk, njemački jezik...)	rujan - lipanj
1.6. Video i DVD projekcije lektirnih i drugih primjerenih djela u knjižnici	rujan - lipanj
1.7. Razvijanje čitateljskih sposobnosti i navika. Upućivanje učenika u čitanje časopisa za djecu	rujan - lipanj
1.8. Stručna pedagoška pomoć učenicima u izboru knjige	rujan - lipanj
1.9. Individualni, skupni i savjetodavni rad s učenicima	rujan - lipanj
1.10. Čitanje i pričanje priča učenicima nižih razreda (slobodno vrijeme te u dogovoru s učiteljima razredne nastave)	listopad - lipanj
1.11. Pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja	rujan - lipanj
1.12. Posudba lektire, beletristike, stručnih knjiga i periodike učenicima	rujan - lipanj
<b>B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem</b>	100 sati
1.1. Suradnja sa stručnim aktivima – učiteljima hrvatskog jezika u izradi godišnjeg plana čitanja lektire i nabave određenog broja knjiga, časopisa i drugih medija	kolovoz - rujan
1.2. Suradnja s učiteljima pri nabavi stručne literature i AV građe	listopad - lipanj
1.3. Suradnja i timski rad s učiteljima u promicanju čitateljske kulture učenika (obvezna lektira + slobodan izbor)	rujan - lipanj
1.4. Suradnja s ravnateljem, učiteljima i stručnim suradnicima u ostvarenju godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice	rujan - kolovoz
1.5. Pomoć učiteljima u planiranju i realizaciji nastavnih sati određenog sadržaja izborom literature, AV građe i sl.	rujan - lipanj
1.6. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko promidžbe časopisa među učenicima	rujan - lipanj
1.7. Suradnja s učiteljima (razrednicima) u svezi dugovanja i razduživanja s knjižnom gradom	lipanj
<b>2. STRUČNO KNJIŽNIČNI RAD</b>	110 sati
2.1. Organizacija i vođenje rada u knjižnici – pripremanje knjižnice za novu školsku godinu – uređenje prostora, panoa i sl.	kolovoz - rujan
2.2. Unošenje podataka o članovima – upis novih članova	rujan, siječanj
2.3. Nabava knjižne i neknjižne građe	rujan - kolovoz
2.4. Stručna obrada nove građe: inventarizacija, katalogizacija, signiranje, klasifikacija	rujan - kolovoz
2.5. Zaštita i tehnička obrada knjižne i neknjižne građe: žigovi, džepići, naljepnice, datumnici; popravak oštećenih knjiga; otpis	rujan - kolovoz
2.6. Sustavno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, neknjižnoj građi i sadržajima stručnih časopisa – izrada biltena prinova	rujan - lipanj
2.7. Izrada popisa literature s anotacijama za pojedine nastavne predmete	rujan - kolovoz
2.8. Vođenje knjige Desiderata i Inventarne knjige	rujan - lipanj
2.9. Praćenje i evidencija korištenja knjižničnog fonda - izrada knjižnične statistike	rujan - lipanj
2.10. Računovodstveni poslovi, inventura na kraju kalendarske godine, popis kupljenih i poklonjenih knjiga – usklajivanje s računovodstvom	tijekom godine, osobito u prosincu
2.11. Uređenje prostora školske knjižnice, slaganje knjiga, posudba	rujan - kolovoz
2.12. Revizija. Otpis	kolovoz - rujan
<b>3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST</b>	108 sati
3.1. Organiziranje, pripremanje i realizacija književnih susreta, kvizova i tematskih izložbi	rujan - lipanj
3.2. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika i učiteljima razredne nastave oko literature pogodne za školske priredbe (npr. Dani kruha, Lidrano, Sveti Nikola,	listopad - svibanj

božićna priredba, Valentino, Maškare, Dan škole i sl.)	
3.3. Obilježavanje obljetnica značajnih osoba i događaja – uređenje zidnih novina	rujan - lipanj
3.4. Kreativne i edukativne radionice – rad s učenicima u slobodno vrijeme (Mjesec knjige, Božić, Valentino i sl.)	listopad - travanj
3.5. Suradnja s kulturnim i javnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom, suradnja s ostalim knjižnicama, posebice bibliokombijem	rujan - lipanj
3.6. Suradnja s knjižarama i nakladnicima	rujan - lipanj
<b>4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE</b>	<b>50 sati</b>
4.1. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana rada	kolovoz, rujan
4.2. Tjedno planiranje	rujan - kolovoz
4.3. Planiranje kulturne i javne djelatnosti za tekuću školsku godinu	kolovoz, rujan
4.4. Pisanje izvješća o radu knjižnice za proteklu i tekuću šk.god.	kolovoz
4.5. Pripremanje za rad	rujan - kolovoz
4.6. Vodenje dnevnika rada knjižnice	rujan - kolovoz
<b>5. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	<b>60 sati</b>
5.1. Individualno usavršavanje putem praćenja literature iz područja knjižničarstva, psihologije i pedagogije – praćenje kataloga nakladnika	rujan - lipnja
5.2. Sudjelovanje na stručnim sastancima u školi	rujan - kolovoz
5.3. Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (županijski i međužupanijski aktivni školskih knjižničara)	listopad - lipanj
5.4. Odlazak na Interliber	studenzi
5.5. Suradnja s matičnom službom (pisanje statističkih podataka o stanju knjižnice)	prosinac, prema potrebi tijekom godine
<b>6. OSTALI POSLOVI</b>	<b>10 sati</b>
6.1. Pomoć oko školskih poslova nevezanih uz rad školske knjižnice (pisanje ljetopisa, stalni zapisničar na sjednicama UV i dr.)	tijekom godine, prema potrebi
<b>UKUPNO GODIŠNJE</b>	<b>888 sati</b>

#### STRUKTURA RADNOG VREMENA:

1. ODGOJNO – OBRAZOVNI RAD .....	550
A) Neposredni rad s učenicima .....	450
B) Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem .....	100
2. STRUČNO KNJIŽNIČNI RAD .....	110
3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST .....	108
4. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE .....	50
5. STRUČNO USAVRŠAVANJE .....	60
6. OSTALI POSLOVI .....	10

UKUPNO 888 SATI.

## PLAN RADA TAJNIKA

S A D R Ž A J    R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana za tekuću školsku godinu	rujan
Sudjelovanje u izradi Izvješća na početku i na kraju školske godine	srpanj i rujan
Pregled školskih objekata i postojeće opreme	srpanj i rujan
Preuzimanje i podjela udžbenika	lipanj/kolovoz
Organizacija uređenja objekata i vanjskih površina	lipanj/kolovoz
Izrada godišnjeg plana rada tajnika	rujan
Organizacija rada školske kuhinje	rujan
Sudjelovanje u izradi godišnjeg zaduženja djelatnika	rujan
Vođenje e matice (učenici i zaposlenici)	rujan/listopad
Vođenje evidencije u COP/Fina-javne službe	tijekom godine/mjesečno
Prijepis i umnožavanje svih rješenja, odluka koje škola izdaje i donosi	tijekom godine
Vođenje i sređivanje pedagoške dokumentacije	po potrebi
Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	po potrebi
Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	tijekom godine
Suradnja s Županijskim uredom	tijekom godine
Suradnja s Ministarstvom znanosti i obrazovanje	tijekom godine
Vođenje evidencije u e MIO i e HZZO	tijekom godine
Vođenje evidencije u e Porezna uprava	tijekom godine
Suradnja s općinom Plaški i Saborsko	tijekom godine
Obrada statističkih podataka	tijekom godine
Nabava pedagoške i druge dokumentacije	tijekom godine
Primanje akata i druge pošte	tijekom godine
Izrada ugovora o zasnivanju i prestanku radnog odnosa	tijekom godine
Vođenje dosjea djelatnika i matične knjige	tijekom godine
Vođenje evidencije o korištenju radnog vremena djelatnika za tehničko osoblje	tijekom godine
Izdavanje uvjerenja o pohađanju nastave	tijekom godine
Izdavanje duplikata svjedodžbi, svjedodžbi prijelaznica	tijekom godine
Sudjelovanje u organizaciji prehrane učenika u šk. kuhinji	tijekom godine
Organizacija i kontrola rada tehničke službe te kontrola realizacije planiranih radnih zadataka tehničke službe	tijekom godine
Vođenje pismohrane knjige i odlaganje spisa u pismohranu.	tijekom godine
Pregled stanja školskih objekata, opreme i namještaja	tijekom godine
Provodenje natječaja za zapošljavanje radnika	Tijekom godine
Izrada rješenja o godišnjem odmoru	5.

## PLAN RADA RAČUNOVODA

Red broj	S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
1.	Izrada godišnjeg završnog i periodičnih finansijskih izvještaja	1., 2., 4., 7., 10.
2.	Izrada planskih dokumenata	tijekom godine
3.	Izrada godišnjeg plana nabave	12.
4.	Kontiranje i knjiženje računa škole, izvoda, plaće i blagajne škole	tijekom godine
5.	Izrada statističkog izvještaja	mjesečno
6.	Vodenje evidencije Knjige ulaznih faktura	tijekom godine
7.	Vodenje evidencije Knjige izlaznih faktura	tijekom godine
8.	Vodenje evidencije nabave energenata	tijekom godine
9.	Vodenje evidencije kartica materijalne i nematerijalne imovine.	tijekom godine
10.	Izrada i obračun popisnih lista za inventarizaciju	12.
11.	Analiza poslovanja školske kuhinje	tijekom godine
12.	Plaćanje računa dobavljačima	tijekom godine
13.	Pružanje pomoći u vršenju godišnje inventure.	12., 1.
14.	Kontrola isplate plaća djelatnicima.	mjesečno

## PLAN RADA KUĆNOG MAJSTORA – LOŽAČA

S A D R Ž A J R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Prijevoza učenika putnika i briga o stanju školskog kombija	svakodnevno
Loženje i održavanje kotlova u kotlovnici	10.- 4.mjesec
Kontrola ispravnosti instalacija	svakodnevno
Nabava goriva za grijanje	tijekom godine
Popravci uređaja, instalacija, školskog namještaja	tijekom godine
Kontrola prostorija, namještaja i opreme	svakodnevno
Izrada prema potrebi i mogućnostima sitnog inventara	svakodnevno
Angažiranje stručnjaka za veće popravke	tijekom godine
Vršenje nadzora nad ispravnošću protupožarnih aparata.	tijekom godine
Održavanje okoliša škole	4.- 11.
Održavanje stubišta i putova u zimskim mjesecima	11.- 4.
Krečenje školskog prostora	7.- 8 mjesec
Ostali poslovi vezani uz vrstu i narav posla	svakodnevno

## PLAN RADA KUHARICE

S A D R Ž A J    R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Pripremanje namirnica za prehranu djece	dnevno
Serviranje i podjela gotove hrane	dnevno
Izrada jelovnika	mjesečno
Vodenje evidencije o utrošenim namirnicama	dnevno
Preventivno voditi sanitarno-higijenske mjere	dnevno
Svakodnevno mehaničko čišćenje i dezinfekcija kuhinje, blagovaonice i sanitarnih prostorija	dnevno
Tromjesečno iskuhavanje posuđa i pribora za jelo	3-mjesečno
Higijensko manipuliranje namirnicama i dobra termička obrada istih	dnevno
Kontrola prisutnosti glodavaca i mjere za suzbijanje	po potrebi

## PLAN RADA SPREMAČICA

S A D R Ž A J    R A D A	VRIJEME IZVRŠENJA
Održavanje čistoće dvorane, učioničkih i svih ostalih prostorija (predvorje, hodnici, sanitарne prostorije, kancelarije, zbornice, knjižnica)	dnevno
Održavanje inventara i opreme istih (vrata, prozora, namještaja, nastavnih pomagala)	dnevno
Održavanje čistim prozora i zavjesa u učionicama	mjesečno
Održavanje i njega ukrasnog bilja unutar škole i ukrasnog bilja okoliša škole	dnevno
Otklanjanje snijega u zimskim mjesecima sa stubišta i prilaznih putova	po potrebi
Generalno čišćenje svih prostorija i staklenih površina	za vrijeme zimskog, proljetnog i ljetnog odmora učenika

## **PLAN I PROGRAM INVESTICIJA I INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

INVESTICIJE u školskoj godini 2018./19.

- Svi poslovi navedeni u energetskom certifikatu sukladno apliciranju na natječaj Fonda za okoliš i energetsku učinkovitost-realizacija natječaja u suradnji sa Karlovačkom županijom
- Sanacija sanitarnog čvora (muški WC) razredne nastave kraj sportske dvorane

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA :

Damir Turkalj, dipl. psiholog-prof.



RAVNATELJ ŠKOLE:

Vlatko Kulić, mag.

Klasa:602-02/2018-26

Ur. broj:2133-29/2018-01

**U Plaškom, 2. listopada 2018. godine**