

REPUBLIKA HRVATSKA
ŽUPANIJA KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA
OPĆINA VIRJE
OSNOVNA ŠKOLA PROFESORA FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA
VIRJE

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

za školsku godinu 2014./ 2015.

Virje, rujan 2014.

S A D R Ź A J

Osnovni podaci o školi

1. Podaci o uvjetima rada

- 1.1. Podaci o upisnom području
- 1.2. Unutrašnji školski prostor
- 1.3. Školski okoliš
- 1.4. Nastavna sredstva i pomagala
- 1.4.1. Knjižni fond škole
- 1.5. Plan obnove i adaptacije

2. Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima

- 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
- 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
- 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
- 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
- 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
- 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
- 2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
- 2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne i predmetne nastave
- 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
- 2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. Podaci o organizaciji rada

- 3.1. Organizacija smjena
- 3.2. Godišnji kalendar rada
- 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
- 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

4. Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada

- 4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
- 4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
- 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
- 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
- 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
- 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
- 4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta
- 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
- 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
- 4.3. Obuka plivanja

5. Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika

- 5.1. Plan rada ravnatelja
- 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
- 5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa
- 5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
- 5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila
- 5.6. Plan rada tajništva
- 5.7. Plan rada računovodstva
- 5.8. Plan rada školskog liječnika

- 6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela**
 - 6.1. Plan rada Školskog odbora
 - 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
 - 6.3. Plan rada Razrednog vijeća
 - 6.4. Plan rada Vijeća roditelja
 - 6.5. Plan rada Vijeća učenika

- 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**
 - 7.1. Stručno usavršavanje u školi
 - 7.1.1. Stručna vijeća
 - 7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
 - 7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
 - 7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
 - 7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
 - 7.3. Ostala stručna usavršavanja

- 8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove**
 - 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
 - 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
 - 8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole
 - 8.4. Školski preventivni program

- 9. Plan nabave i opremanja**

- 10. Prilozi**

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

- 1. Godišnji planovi i programi rada učitelja**
- 2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja**
- 3. Plan i program rada razrednika**
- 4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama**
- 5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)**
- 6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika**
- 7. Raspored sati**

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA PROF. FRANJE VIKTORA ŠIGNJARA
Adresa škole:	VIRJE, IVANA GUNDULIĆA 5a
Županija:	KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA
Telefonski broj:	048/897-060
Broj telefaksa:	048/897-730
Internetska pošta:	os-virje@skole.t-com.hr
Internetska adresa:	www:os-fvsignjara-virje.skole.hr
Šifra škole:	06-260-001
Matični broj škole:	3066304
OIB:	66543698772
Upis u sudski registar (broj i datum):	MBS:010029101 zadnja promjena: 11. 05. 2009.
Škola vježbaonica za:	
Ravnateljica škole:	Marica Cik Adaković, prof.
Zamjenik ravnatelja:	
Voditeljica smjene:	Mira Sulimanec, prof.
Voditeljica područne škole Šemovci:	Kristina Klanac
Voditeljica područne škole Hampovica:	Maja Šoš
Voditeljica područne škole Miholjanec:	Mirjana Gašparić
Broj učenika:	396
Broj učenika u razrednoj nastavi:	184
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	212
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	38
Broj učenika u produženom boravku:	-
Broj učenika putnika:	63
Ukupan broj razrednih odjela:	22
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	19
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	3
Broj razrednih odjela RN-a:	12
Broj razrednih odjela PN-a:	10
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	7,00-15,00
Broj radnika:	58
Broj učitelja predmetne nastave:	22
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	4
Broj ostalih radnika:	18
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	2
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	0
Broj računala u školi:	55
Broj specijaliziranih učionica:	7
Broj općih učionica:	16
Broj sportskih dvorana:	3 – stara i nova u matičnoj školi i jedna u PRO Šemovci

Broj športskih igrališta:	5
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 i 2 blagovaonice u matičnoj školi

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Osnovna škola profesora Franje Viktora Šignjara iz Virja kao matična škola ima i područne odjele, u Šemovcima 1. i 2., u Hampovici s kombinacijama 1. i 3. razred, a u Miholjancu 1. i 2. razred. Ostali učenici s tog područja pohađaju nastavu u Virju i organiziran im je povoljan prijevoz. U matičnoj školi su u nižim razredima po dva odjela u I., II., III i IV. razredu. Kod viših razreda postoje tri odjela šestih i osmih razreda, dok su ostali razredi po dva odjela. Imamo i razred posebnog programa s jednom učenicom u 4. razredu. Stoga škola ove godine ima ukupno 22 odjela.

Naselja u kojima se nalaze područne škole smještene su uz glavne prometnice tako da je prometna povezanost s matičnom školom vrlo dobra. Osim đачkih linija postoje i druge autobusne linije kojima se mogu koristiti učenici, ako ostanu na izbornoj nastavi ili grupama slobodnih aktivnosti.

Još od školske godine 2012./2013. u našoj je školi formiran PRO Glazbene škole F. Pintarić iz Koprivnice suglasnošću MZOS-a tako da sad već imamo 1., 2. i 3. razred.

Na našem školskom području je mreža škola ostala ista.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školski prostor vrlo je funkcionalan i u potpunosti zadovoljava potrebe uspješnog ostvarivanja odgojno-obrazovnih zadaća i programa, ali ga je potrebno opremiti novom didaktičkom opremom te ulagati u održavanje (zidova, namještaja i parketa).

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	106			3	3
2. razred	2	110			3	3
3. razred	2	110			3	3
4. razred	2	106			3	3
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	2	107,14			3	3
Glazbena kultura	1	52,5			3	3
Vjeronauk	1	53,7			3	3
Strani jezik	2	107,4			3	3
Matematika	1	53,7			3	3
Priroda , biologija, kemija			1	69	2	2
Fizika, matematika			1	52,5	3	3
Povijest	1	53,7			3	3
Geografija	1	99,4			3	3
Tehnička kultura, likovni			1	61,7	2	2

Informatika			1	53,7	3	3
OSTALO						
Sportska dvorana stara	1	306,2			3	3
Sportska dvorana nova	1	1260			3	3
Sportska dvorana PŠ Šemovci	1	69,44			2	3
Knjižnica	1	96,3			3	3
Dvorana za priredbe	1	200			3	3
Zbornica			1	35,5	3	3
Uredi			4	62,3	3	3
PODRUČNA ŠKOLA						
Miholjanec	1	65,48			2	3
Šemovci	1	63,70			3	3
Hampovica	1	42	11,75		3	3
U K U P N O:						

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

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportska igrališta i tereni	4760	izvrsno
2. Zelene površine - park	15 190	izvrsno
3. ostale zelene površine	8965	vrlo dobro
4. školski povrtnjak	750	izvrsno
U K U P N O	29665	

Školska se zgrada nalazi izvan prometnica i okružena je zelenilom. U školskom vrtu uzgajamo povrće za prehranu u školskoj kuhinji.

Vrt je cijele godine lijepo uređen jer svaki razred brine o svojoj gredici. Tijekom srpnja i kolovoza gredice su pomogle održavati kuharice i spremačice, a rado nam priskoče u pomoć i općinski djelatnici s javnih radova zahvaljujući dobroj suradnji s Općinom Virje i podršci svih njezinih djelatnika na čelu s općinskim načelnikom.

Uz prilaz školi cvijetne su lijehe. Put prema školi omeđen je ružičnjakom i posebnim metalnim držačima za ruže. Zahvaljujući donaciji asfaltiran je put prema školskoj garaži pa sada i taj dio školskog parka izgleda puno urednije. Uz taj put postavljeno je odmorište s fontanom i školski pčelinjak radi upoznavanja učenika s tajnama pčelarstva. Voditelj Pčelarske sekcije UZ-a Čmela preselio je košnice iz šk. vrta jer su pčele predstavljale opasnost za učenike. Od tri košnice škola je dobila oko 70 kilograma meda koji će se koristiti u školskoj kuhinji i prodati na Dječjem sajmu.

U blizini škole nalaze se športski tereni te tereni športskog društva "Podravec" s osvijetljenim teniskim, nogometnim i košarkaškim igralištem. U sklopu uređenja okoliša športske dvorane uređeno je rukometno igralište i atletska staza. U školskom su parku postavljene klupe i stolovi kako bi učenici, pogotovo putnici, za vrijeme lijepa vremena sjedili i učili, u urednom i lijepom okolišu. Uz ljetnu pozornicu postavljene su i tri vanjske učionice.

Park oko škole, mjesni park kao i cijelo mjesto uređuju učenici prema posebnom planu kontinuirano kroz cijelu godinu. Posebno se u tome zalažu članovi grupe Mladih čuvara prirode "Lastavica".

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je vrlo dobra, zahvaljujući opremanju iz sredstava Ministarstva, Županije i Općine te sponzorima, ali je problem kratki vijek informatičke opreme – stoga je potrebno neprestano ulagati u novu opremu kako bi naš rad održao kvalitativnu razinu na koju smo navikli i koju želimo zadržati.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE	STANDARD
Audiooprema:	3	
Video- i fotooprema:	3	
Informatička oprema:	3	
Ostala oprema:		

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

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	763	1000
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	1004	1050
Književna djela	4102	2050
Stručna literatura za učitelje	2004	700
Ostalo	2945	1110
U K U P N O	10775	6010

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Stolarija u zborničkom hodniku i u blagovaonici	40	
Sanitarni čvor stare sportske dvorane, svlačionice i predvorje	63,5	Za nastavu TZK
Dopuniti zelenilo i ružičnjak u vrtu sv. Franje te ispred glavnoga ulaza u školu		
Obnoviti zidove i parket u nekoliko učionica	212	

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2014./ 2015. 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.	Maja Šoš	1977.	Dipl.učiteljica RN s matem.	VSS		15
2.	Željka Ivorek	1959.	Učiteljica razred.nast	VŠS		33
3.	Ivanka Seleš	1965.	Učiteljica razred.nast	VŠS		24
4.	Silvana Bebek	1966.	Učiteljica razred.nast	VŠS		25
5.	Sanjica Kovač	1972.	Učiteljica razred.nast	VŠS		20
6.	Nevenka Ljubić Volarić	1959.	Učiteljica razred.nast	VŠS		33
7.	Lidija Šiptar	1961.	Dipl.učiteljica razred.nast	VSS	mentor	31
8.	Kristina Klanac	1970.	Učiteljica razred.nast	VŠS		18
10.	Draženka Patačko	1967.	Učiteljica razred.nast	VŠS		25
11.	Ksenija Vinković	1965.	Učiteljica razred.nast	VŠS		25
12.	Nikolina Bezić	1985.	Odgajateljica	VSS		4
13.	Mirjana Gašparić	1984.	Dipl.učiteljica s geografijom	VSS		6

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Duška Štefanec	1978.	dipl.učiteljica s mat. –RD	VSS	matematika		11
2.	Katarina Franjo	1981.	prof.hrv.jez.	VSS	hrvatski jezik		8
3.	Ksenija Janković Vusić	1979.	prof.hrv.jez.-	VSS	hrv. jezik		9
4.	Darko Herbai	1970.	prof.inform.	VSS	informatika		19
5.	Ivana Dautanec	1982.	prof. povijesti	VSS	povijest		5
6.	Ivan Franjo	1960.	prof.zemljop.	VSS	zemljopis		28
7.	Marijo Oštrkapa	1972.	prof. politehnike	VŠS	tehn.kultura		16
8.	Darko Gabaj	1955.	Muzičar	SSS	glazb.kult.		35
9.	Marko Blažeković	1983.	prof. kineziolog	VSS	tjeles. kult.		3
10.	Nikolina Zglavnik Matica	1979.	prof. njem.jez.	VSS	njemački jez.		9
11.	Nataša Sušanj	1977.	dipl.učiteljica s njemački jez.	VSS	njemački j.		15
12.	Brankica Šeničar	1962.	prof.njem.jez.	VSS	njemački j.		27
13.	Željka Kišić	1984.	prof. biologije	VSS	priroda-biologija		5
14.	Mirela Došen	1972.	prof.kemije	VSS	kemija		15
15.	Vanja Rupčić	1979.	dipl.učiteljica s mat	VSS	matematika		12
16.	Ivan Hapavel	1988.	mag.eduk.fizike	VSS	fizika		2
17.	Josip Kovačić	1986.	nast.lik.kult.	VSS	likovna kult.		3
18.	Elizabeta Levačić	1984.	Vjeroučiteljica	VSS	vjeronauk		5

19.	Zlatko Bočkaj	1972.	Vjeručitelj	VSS	vjeronauk		21
20.	Lena Fulir	1984.	prof.engl. jez.	VSS	engleski jez.		3
21.	Hrvoje Švab	1950.	dipl.ing.mat.	VSS	matematika		32
22.	Danijela Sunara Jozek	1983.	prof.hrv.jez.	VSS	hrvatski j.		6
23.	Sonja Kalanj	1983.	prof.geografije	VSS	zemljopis		3

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Marica Cik Adaković	1963.	prof. hrvatskoga j.	VSS	Ravnateljica	savjetnica	27
2.	Mira Sulimanec	1957.	prof. pedagogije i sociologije	VSS	Pedagoginja		30
3.	Đurđica Krčmar Zalar	1980.	prof. hrvat.j.i dipl. bibliotekarka –RD	VSS	Knjižničarka		11
4.	Ivana Radić	1982.	prof. logoped-RD	VSS	Logopedica		6
5.	Helena Marić	1976.	dipl. bibliotekarka	VSS	Knjižničarka		3

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Filip Adaković	1990.	mag.sociologije/pedagogije	Pedagog pripravnik	17.2.2014.	Mira Sulimanec
2.	Elizabeta Levačić	1984.	Diplomirana vjeroučiteljica	Vjeroučiteljica pripravnica	8.9.2014.	Zlatko Bočkaj
3.						
4.						
5.						

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Ružica Šenkižek	1968.	upravna pravnica	VŠS	tajnica škole	22
2.	Nevenka Arap	1966.	Računovođa	SSS	računovođa	26
3.	Jelka Brodarić	1958.	Kuharica	SSS	kuharica	35
4.	Ljubica Horvat	1958.	kuharica	SSS	kuharica	36
5.	Katarina Drmenčić	1976.	Kuharica	SSS	kuharica	16
6.	Zoran Ratković	1967.	Strojbravar	SSS	domar, dostavljač	19
7.	Željko Lukanec	1960.	inž. cest. prometa	VŠS	domar	28
8.	Zlatko Pintar	1963.	Strojbravar	SSS	domar dvorane	30
9.	Jasna Babec	1975.	-	NKV	spremačica	16
10.	Ljubica Kovačić	1956.	-	NKV	spremačica	34
11.	Ivka Šumandl	1955.	-	NKV	spremačica	38
12.	Branka Piskor	1970.	-	NKV	spremačica	20

	Kolarić					
13.	Mirjana Hrženjak	1968.	-	SSS	Spremačica u MŠ i PŠ Hampovica	15
14.	Božica Kolaric	1956.	-	SSS	spremačica u PŠ Šemovci	32
15.	Marija Pavlović	1960.	-	NKV	spremačica u PŠ Miholjanec	19
16.	Božica Kovačić	1978.	-	NKV	spremačica u športskoj dvorani	14
17.	Ružica Kuček	1965.	-	NKV	spremačica u športskoj dvorani	14

2.3.2. 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.	Marica Cik Adaković	Prof. hrvatskog jezika	ravnateljica	7:30 – 13:30	9-13	40	2088
2.	Mira Sulimanec	Prof. pedagog	pedagogica	8 - 14	9-13	40	2088
3.	Ivana Radić	Prof. logoped	logopedica	Prema planu		20	1044
4.	Đurđica Krčmar Zalar	Dipl.bibl.	knjižničarka	7,30-13,30	9-13	40	2088
4.	Ružica Šenkižek	Upravna pravica	tajnica	7 - 15	9-13	40	2088
5.	Nevenka Arap	Ekonomist	računovotkinja	7 - 15	9-13	40	2088
6.	Helena Marić	Dipl.bibl.	knjižničarka (zamjena)	7,30-13,30	9-13	40	2088

2.3.3. 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.	Jelka Brodarić	kuharica	kuharica	6-14	40	2088
2.	Ljubica Horvat	kuharica	kuharica	6-14	40	2088
3.	Katarina Drmenčić	kuharica	kuharica	7-12	25	1305
4.	Zoran Ratković	strojobravar	domar, dostavljač	5,30-13,30	40	2088
5.	Željko Lukanec	inž. cest. prometa	domar, dostavljač	8-12	20	1044
6.	Zlatko Pintar	strojobravar	domar dvorane	14-22	40	2088
7.	Jasna Babec	-	spremačica	13-21	40	2088
8.	Ljubica Kovačić	-	spremačica	13-21	40	2088
9.	Ivka Šumandl	-	spremačica	13-21	40	2088
10.	Branka Piskor Kolarić	-	spremačica	13-21	40	2088
11.	Mirjana Hrženjak	-	spremačica u MŠ i u PŠ Hampovica	09-12 16-21	40	2088
12.	Božica Kolaric	-	spremačica u PŠ Šemovci	7-11	20	1044
13.	Marija Pavlović	-	spremačica u PŠ Miholjanec	7-11	20	1044
14.	Ružica Kuček	-	spremačica u sportskoj dvorani	7-15	40	2088
15.	Božica Kovačić	-	spremačica u sportskoj dvorani	7-15	40	2088

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena

Škola ima organiziranu nastavu u okviru petodnevnog radnog tjedna u jednoj – jutarnjoj smjeni. Nastava počinje u 8 sati, a završava u 13,05 sati i vezana je uz prijevoz putnika autobusima. Ujutro autobusna linija dolazi u 7,45 sati, a učenike vraća u 13,10 sati. Putuje 63 učenika. Zbog tako dugog boravka u školi organizirana je prehrana učenika. Hrana se dijeli u tri školska odmora.

Većina nižih razredi smještena je u jedno krilo školske zgrade što doprinosi kvaliteti rada zbog zajedničkog korištenja nastavne opreme, a i učiteljice mogu bolje urediti učionice i hodnike uz pomoć svojih učenika.

Škola nema organiziran cjelodnevni ni produženi boravak. Dežuraju predmetni i razredni učitelji od 7,30 – 13,15. Posebno su zaduženi djelatnici za dežurstvo s učenicima putnicima i u kabinetima.

RASPORED DEŽURSTVA

Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Ivan Franjo	Vanja Rupčić	Danijela Sunara Jozek	Katarina Franjo	Željka Kišić
Nataša Sušanj	Darko Gabaj	Sanjica Kovač	Silvana Bebek	Brankica Šeničar
Ivana Dautanec	Mirela Došen	Marko Blažeković	Josip Kovačić	Zlatko Bočkaj
Ksenija Vinković	Sonja Kalanj	Ivan Hapavel	Darko Herbai	Ksenija Janković Vusić
	Ivanka Seleš	Lidija Šiptar		Duška Štefanec
Draženka Patačko	Nikolina Zglavnik Matica	Lena Fulir	Elizabeta Levačić	Nevenka Ljubić Volarić

RASPORED PRIMANJA ZA RODITELJE PO RAZREDNIM ODJELIMA:

Razred	Ime i prezime učitelja	Vrijeme primanja za roditelje
1.a	Patačko, D.	Utorak, 8.50 – 9.35
1.b	Bebek, S.	Srijeda, 8.50 - 9.35
2.a	Vinković, K.	Petak, 9.45 – 10.30
2.b	Ivorek, Ž.	Četvrtak, 8.50 – 9.35
3.a	Kovač, S.	Ponedjeljak, 9.45 – 10.30
3.b	Šiptar, L.	Četvrtak, 11.30 – 12.15
4.a	Seleš, I.	Četvrtak, 9.45 – 10.30
4.b	Ljubić-Volarić, N.	Ponedjeljak, 8.50 – 9.35
5.a	Kovačić, J.	Ponedjeljak, 14.00 – 14.45
5.b	Franjo, K.	Ponedjeljak, 10.45 - 11.30
6.a	Janković Vusić, K.	Ponedjeljak, 9.45 – 10.30
6.b	Kišić, Ž.	Ponedjeljak, 8.50 – 9.35
6.c	Dautanec I.	Petak, 10.40 - 11.25
7.a	Zglavnik Matica, N.	Utorak, 10.45 - 11.25
7.b	Gabaj, D.	Petak, 11.30 – 12.15
8.a	Bočkaj, Z.	Srijeda, 8.50 – 9.35
8.b	Blažeković, M.	Utorak, 9.45 – 10.30
8.c	Štefanec, D.	Petak, 9.45 - 10.30
PŠ ŠEM	Klanac, K.	Srijeda, 9.45 – 10.30
PŠ HAM	Šoš, M.	Srijeda, 8.30 - 9.30
PŠ MIH	Gašparić, M.	Ponedjeljak, 12.15 – 13.00
PP	Bezić, N.	Četvrtak, 8.50 – 9.35

Predmetni nastavnici	Vrijeme primanja za roditelje
I. Hapavel	Srijeda, 10.40 – 11.25
I. Franjo	Ponedjeljak, 8.45 - 9.30
N. Sušanj	Ponedjeljak, 9.45 - 10.30
D. Herbai	Utorak, 9.45-10.30
D. Sunara Jozek	Srijeda, 9.45 - 10.30
L. Fulir	Ponedjeljak, 11.30 - 12.15
B. Šeničar	Petak, 10.50 – 11.20
M. Došen	Utorak, 11.30 – 12.15
M. Oštrkapa	Srijeda, 9.45 - 10.30
S. Kalanj	Četvrtak, 8.00 – 8.45
E. Levačić	Utorak, 9.45 – 10.30
V. Rupčić	Ponedjeljak, 8.50 – 9.35

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
I. polugodište od 8.09 do 23.12. 2014. god.	IX.	22	17	-	Hrv. olimpijski dan,
	X.	22	22	1	Dan kruha, Dječji tjedan, stručna ekskurzija učitelja 6.10.
	XI.	20	19	-	Martinje (11. studeni), Kajkavski etnokviz
	XII.	21	15	2	Božićna priredba
UKUPNO I. polugodište		85	73	3	Zimski odmor učenika od 24.12.2014. do 09.01. 2015. godine
II. polugodište od 12.01.2015. do 16.06.2015. god.	I.	20	15	2	
	II.	20	20	-	Fašenk
	III.	22	20	-	Dan Škole (20. ožujka)
	IV.	21	18	1	Proljetni odmor učenika Od 30.03. do 03.04.2014. godine
	V.	20	19	1	Dječji sajam – 31.5.
	VI.	19	10	3	
	VII.	23	-	-	Ljetni odmor učenika Od 16.06. do 2014.godine
	VIII.	20	-	1	
UKUPNO II. polugodište		165	102	8	
U K U P N O:		250	175	11	

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

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

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 01.11. Svi sveti
- 06.01. Bogojavljanje - Tri kralja
- 05.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 06.04. Uskrsni ponedjeljak

U godišnjem rasporedu rada Škole predviđeni su nenastavni dani:

- 6. i 7. listopada – stručna ekskurzija učitelja
- 20.ožujka - Dan škole
- 1. lipnja - Dječji sajam
- 5. lipnja – pješačenje ekostazom

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	Odjela	djevoj-čica	ponav-ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						užina	Objed	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I. a	22	1	10	-	-	20	-	-	-	-	-	Draženka Patačko
I. b	22	1	12	-	-	21	-	-	-	-	-	Silvana Bebek
UKUPNO	44	2	22	-	-	41	-	-	-	-	-	-
II. a	14	1	9	-	1	12	-	-	-	-	-	Ksenija Vinković
II. b	16	1	11	-	2	13	-	-	-	-	-	Željka Ivorek
UKUPNO	30	2	20	-	3	25	-	-	-	-	-	-
III. a	20	1	9	-	1	17	-	2	-	-	-	Sanjica Kovač
III. b	19	1	9	-	2	17	-	2	-	-	-	Lidija Šiptar
UKUPNO	39	2	18	-	3	34	-	4	-	-	-	-
IV. a	22	1	9	-	2	19	-	-	4	-	-	Ivanka Seleš
IV. b	24	1	10	-	2	24	-	6	-	-	-	Nevenka Ljubić Volarić
UKUPNO:	46	2	19	-	4	43	-	6	4	-	-	-
UKUPNO I.-IV.	159	8	79	-	10	143	-	10	4	-	-	-
PŠ HAMPOVICA	1. - 4 3. - 2	1	3 2	-	-	-	-	1	-	-	-	Maja Šoš
PŠ ŠEMOVCI	1. - 6 2. - 4	1	1 2	-	1	-	-	-	-	-	-	Kristina Klanac
PŠ MIHOLJANEC	1. - 4 2. - 4	1	1 2	-	-	-	-	-	-	-	-	Mirjana Gašparić
UKUPNO PŠ	24	3	11	-	1	-	-	1	-	-	-	-
POSEBNI PROGRAM	4. - 1	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	Nikolina Bezić
UKUPNO PP	1	1	1	-	1	1	-	-	-	-	-	-
UKUPNO (PŠ I MATIČNA I PP):	184	12	91	-	12	144	-	11	4	-	-	-

V. a	23	1	11	3	2	20	-		3			Josip Kovačić
V. b	22	1	9	2	3	20	-	3	1			Katarina Franjo
UKUPNO	45	2	20	-	5	40	-	3	4			-
VI. a	22	1	10	-	2	18	-	4				Ksenija Janković Vusić
VI. b	23	1	13	-	2	20	-	5	1			Željka Kišić
VI. c	21	1	11	1	2	19	-	6	1			Ivana Dautanec
UKUPNO	66	3	34	-	6	57	-	15	2			-
VII. a	26	1	15	-	3	22	-	5	2			Nikolina Zglavnik Matica
VII. b	26	1	12	-	4	20	-	3	2			Darko Gabaj
UKUPNO	52	2	27	-	7	42	-	8	4			-
VIII. a	15	1	8	-	2	12	-	2	1			Zlatko Bočkaj
VIII. b	17	1	7	-	3	13	-	2	1			Marko Blažeković
VIII. c	17	1	10	-	3	14	-	4	2			Duška Štefanec
UKUPNO:	49	3	25	-	8	39	-	8	4			-
UKUPNO V. - VIII.	212	10	106	6	26	178	-	34	14			-
UKUPNO I. - VIII.	396	22	197	6	38	322	-	45	18			-

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	2	2	3	5	5	3	20
Prilagođeni program	-	4	1	2	2	1	2	5	17
Posebni program	-	-	-	1	-	-	-	-	1
									38

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

4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (matična škola)

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	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	8	280	12	420	85	2975
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	18	630
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	18	630
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	46	1610
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	12	420	72	2520
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kultura	6	210	6	210	6	210	4	140	4	140	6	210	4	140	6	210	42	1470
UKUPNO:	36	1260	36	1260	36	1260	36	1260	44	1540	69	2415	52	1820	78	2730	387	13545

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (područne škole)

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	T	G
Hrvatski jezik			10	350	5	175											15	525
Likovna kultura			2	70	1	35											3	105
Glazbena kultura			2	70	1	35											3	105
Strani jezik			4	140	2	70											6	210
Matematika			8	280	4	140											12	420
Priroda i društvo			4	140	2	70											6	210
Tjelesna i zdr. kultura			6	210	3	105											9	315
UKUPNO:			36	1260	18	630											54	1890

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima (posebni program)

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	T	G
Hrvatski jezik					6	210											6	210
Likovna kultura					2	70											2	70
Glazbena kultura					1	35											1	35
Strani jezik					-	-											-	-
Matematika					4	140											4	140
Priroda i društvo					3	105											3	105
Tjelesna i zdr. kultura					2	70											2	70
Tehnička kultura					-	-											-	-
UKUPNO:					18	630											18	630

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

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	43	2	Elizabeta Levačić	4	140
	II.	30	2	Elizabeta Levačić	4	140
	III.	38	2	Elizabeta Levačić	4	140
	IV.	46	2	Elizabeta Levačić	4	140
PŠ ŠEMOVCI (1., 2.)		10	1	Elizabeta Levačić	2	70
PŠ HAMPOVICA (2., 3.)		6	1	Elizabeta Levačić	2	70
PŠ MIHOLJANEC (1., 3.)		8	1	Elizabeta Levačić	2	70
UKUPNO I. – IV.		181	11	-	22	770
Vjeronauk	V.	45	2	Zlatko Bočkaj	4	140
	VI.	65	3	Zlatko Bočkaj	6	210
	VII.	52	2	Zlatko Bočkaj	4	140
	VIII.	48	3	Zlatko Bočkaj	6	210
UKUPNO V. – VIII.		210	10	-	20	700
UKUPNO I. – VIII.		391	21	-	42	1470

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

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	28	1	Lena Fulir	2	70
	V.	17	1	Lena Fulir	2	70
	VI.	34	2	Lena Fulir	4	140
	VII.	31	1	Lena Fulir	2	70
	VIII.	28	1	Lena Fulir	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		138	6	-	12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	27	2	Darko Herbai	4	140
	VI.	42	3	Darko Herbai	6	210
	VII.	38	2	Darko Herbai	4	140
	VIII.	43	3	Darko Herbai	6	210
UKUPNO V. – VIII.		150	10	-	20	700

4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

Izbornu nastavu ostalih predmeta nemamo.

4.2.2. 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	1. r.,2 g.	12	2	70	Draženka Patačko i Silvana Bebek
2.	Hrvatski jezik/matematika	2. r.,2 g.	10	2	70	Ksenija Vinković i Željka Ivorek
3.	Hrvatski jezik/matematika	3. r.,2 g.	9	2	70	Lidija Šiptar i Sanjica Kovač
4.	Hrvatski jezik/matematika	4. r.,2 g.	11	2	70	Ivanka Seleš i Nevenka Ljubić Volarić
PODRUČNE ŠKOLE						
5.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 2.r.	4	1	35	Kristina Klanac
6.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 3.r g.	3	1	35	Maja Šoš
7.	Hrvatski jezik/matematika	1. i 2.r.	4	1	35	Mirjana Gašparić
UKUPNO I. - IV.		11	53	11	385	-
8.	Hrvatski jezik	5. ab	15	1	35	Katarina Franjo
9.	Hrvatski jezik	6. abc	15	1	35	Ksenija Janković Vusić
10.	Hrvatski jezik	7.ab	10	1	35	Danijela Sunara Jozek
11.	Hrvatski jezik	8. abc	15	1	35	Danijela Sunara Jozek
12.	Njemački jezik	6. abc	15	1	35	Brankica Šeničar
13.	Matematika	5. ab	15	1	35	Vanja Rupčić
14.	Matematika	6. abc	20	1	35	Vanja Rupčić
15.	Matematika	7. ab	15	1	35	Duška Štefanec
16.	Matematika	8. abc	12	1	35	Duška Štefanec
UKUPNO V. - VIII.		9	132	9	315	-
UKUPNO I. - VIII.		20	185	20	700	-

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		
				T	Silvana Bebek	
1.	Matematika	1.a	5	1	35	Draženka Patačko
2.	Matematika	1.b	7	1	35	Silvana Bebek
3.	Matematika	2.ab	8	1	35	Ksenija Vinković
5.	Matematika	3.ab	15	1	35	Sanjica Kovač
6.	Matematika	4.a	6	1	35	Ivanka Seleš
7.	Matematika	4.b	8	1	35	Nevenka Ljubić Volarić
PODRUČNE ŠKOLE						
8.	Matematika	2.r.	2	1	35	Mirjana Gašparić
9.	Matematika	1.r.	2	1	35	Kristina Klanac
10.	Matematika	1.r.	4	1	35	Maja Šoš
	UKUPNO I. - IV.	9	57	9	385	-
14.	Njemački jezik	6.abc	5	1	35	Brankica Šeničar
15.	Biologija	8.abc	10	1	35	Željka Kišić
16.	Njemački jezik	8.ab	4	1	35	Nikolina Zglavnik Matica
17.	Geografija	5.ab	8	1	35	Ivan Franjo
18.	Geografija	7.a i 8.b	4	1	35	Sonja Kalanj
19.	Kemija	8.ab	11	1	35	Mirela Došen
	UKUPNO V. - VIII.	6	42	6	210	-
	UKUPNO I. - VIII.	15	99	15	595	-

4.3. Obuka plivanja

Realizira se u skladu s mogućnostima i planiranim sredstvima osnivača.

Za učenike trećih razreda planira se provesti obuka plivanja u travnju 2015.g. na gradskim bazenima u Koprivnici. Broj planiranih sati je 20, a izvršitelji će biti profesori tjelesne i zdravstvene kulture – zaposlenici bazena.

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

5.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJICE ŠKOLE

Redni broj	Sadržaj rada	Vremenska artikulacija	Planirani broj sati
	I. Programiranje rada škole		180
1.	Organizacija rada škole	tijekom godine	90
2.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana i programa škole	VII., VIII. i IX.	30
3.	Izrada prijedloga godišnje i tjedne strukture radnog vremena svih djelatnika škole	VIII. i IX.	40
4.	Izrada plana i programa ravnatelja škole	VIII. i IX.	20
	II. Organizacijsko – materijalni poslovi		350
1.	Organizacija rada učitelja, stručnih suradnika i tehničkog i pomoćnog osoblja	tijekom godine	50
2.	Izrada prijedloga finacijskog plana tekućih izdataka škole za 2014. godinu	VIII. i IX.	20
3.	Izrada prijedloga finacijskog plana ulaganja – Kapitalna ulaganja za 2014. godinu	VIII. i IX.	20
4.	Izrada zahtjeva za financiranje ulaganja u investicijsko održavanje škole za 2014. godinu	VIII. i IX.	10
5.	Izrada zahtjeva za financiranje ulaganja u opremanje ili obnavljanje opreme u školi za 2014. godinu	VIII. i IX.	30
6.	Organizacija rada za obavljanje poslova popisa imovine i sredstava škole	XII, I. i II.	20
7.	Organizacija nabave didaktičke i ostale opreme škole	tijekom godine	20
8.	Organizacija poslova vezanih za održavanje i uređivanje škole	tijekom godine	50
9.	Financijsko administrativni poslovi (Fp, Po, Zr)	tijekom godine	20
10.	Kontrola finacijskog poslovanja škole	tijekom godine	10
11.	Suradnja s tajnikom, računovođom i blagajnikom škole	tijekom godine	30
12.	Organizacija i poslovi obrane i zaštite	Po potrebi	10
13.	Rad na brojčanim pokazateljima i izvještajima za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta, Upravu za financije, Upravu za nadzor, Županijski ured za prosvjetu i sport, Pododsjek ureda za prosvjetu i sport u Đurđevcu i dr.	Po potrebi	20
14.	Organizacija poslova vezanih za izradu akata škole	Po potrebi	20
15.	Organizacija i poslovi vezani uz zaštitu na radu i zaštitu od požara	tijekom godine	20
	III. Pedagoško – savjetodavan rad		344
1.	Organizacija i praćenje svih oblika odgojno – obrazovnog rada u školi	tijekom godine	184
2.	Praćenje rada učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	50

3.	Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima na realizaciji Godišnjeg plana i programa škole	tijekom godine	60
4.	Organizacija i praćenje stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	50
	IV. Nadzor i kontrola rada		200
1.	Organizacija rada administrativno – financijske službe, tehničkog i pomoćnog osoblja	tijekom godine	50
2.	Kontrola redovnog i pravilnog praćenja i ocjenivanja učenika	tijekom godine	50
3.	Praćenje ostvarivanja Godišnjih planova i programa – škole, učitelja i stručnih suradnika	tijekom godine	30
4.	Uvid u razrednu administraciju	tijekom godine	20
5.	Uvid u učiteljsku administraciju	tijekom godine	20
6.	Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i školske godine i kvartalno		30
	V. Rad u kolegijalnim tijelima		200
1.	Organizacija sjednica Učiteljskog vijeća	tijekom godine	70
2.	Sudjelovanje u pripremanju sjednica Školskog odbora i Vijeća roditelja	tijekom godine	50
3.	Praćenje rada sjednica Razrednih vijeća	tijekom godine	40
4.	Praćenje i sudjelovanje u organizaciji rada stručnih aktiva učitelja	Po potrebi	30
5.	Pripremanje rada Odbora za zaštite na radu	Po potrebi	5
6.	Rad u Školskom timu za kvalitetu	5. i 6. mjesec	5
	VI. Vođenje spomenice škole i dnevnika rada	tijekom godine	50
	VII. Stručno usavršavanje		180
1.	Prisustvovanje stručnim skupovima	tijekom godine	100
2.	Praćenje zakonskih propisa i stručne literature	tijekom godine	50
3.	Prisustvovanje kulturnim i javnim priredbama	tijekom godine	30
	VIII. Kulturna i javna djelatnost		150
1.	Organizacija kulturnih i javnih priredbi <ul style="list-style-type: none"> - Martinjski dani Virja 2014. – Večer kulture – promocija knjiga, izložba, koncert - Kajkavski etnokviz - Božićna priredba - Priredba za Dan škole - Dječji sajam - Priredba za osmaše - Priredba za đake prvašiće 	tijekom godine	100
2.	Organizacija sudjelovanja učenika i učitelja javnim priredbama	tijekom godine	10
3.	Organizacija posjeta kazalištu, muzeju i ostalim kulturnim institucijama	tijekom godine	10
4.	Sudjelovanje u manifestacijama povodom državnih praznika	tijekom godine	10
5.	Prisustvovanje skupovima (suradničkih udruga i organizacija)	tijekom godine	20
	IX. Suradnja s institucijama izvan Škole		80

1.	Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta, županijskim i gradskim institucijama	tijekom godine	20
2.	Suradnja s kulturnim i vjerskim institucijama, sportskim udrugama i udrugama građana	tijekom godine	20
3.	Suradnja sa drugim školama	tijekom godine	20
4.	Suradnja sa sindikatima	tijekom godine	10
5.	Suradnja s gospodarstvenicima	tijekom godine	10
	X. Ostali poslovi		50
1.	Praćenje organizacije prijevoza učenika	tijekom godine	30
2.	Praćenje rada školske kuhinje	tijekom godine	20

Radni dani: 1760

Godišnji odmor: 240

Blagdani: 88

Ukupno: 2088

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga (Mira Sulimanec, prof.)

OSNOVNA ŠKOLA prof. F. V. Šignjara Virje , šk. god. 2014./2015. STRUČNA SURADNICA PEDAGOGINJA Mira Sulimanec, prof. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

Redni broj	Područje rada /Aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XI I	I	II	III	IV	V	VI	VI I	VIII	
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA	3 sata tjedno	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	287 godišnje													
1.1.	<i>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja</i>			32	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2	<i>Organizacijski poslovi – planiranje</i>		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.														
1.2.1.	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, Školskoga kurikulumu, statistički podaci; IPA projekt, novi pristup planiranju školskog kurikulumu			40	10	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10
1.2.2.	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			18	4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4
1.2.3.	Planiranje projekata i istraživanja			22	2	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2
1.2.4.	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja			20	2	2	1	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2
1.3.	<i>Izvedbeno planiranje i programiranje</i>		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika.														
1.3.1.	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama			21	2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	1	1	2

1.3.2.	Planiranje praćenja napredovanja učenika		Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	12	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2	0	0	
1.3.3.	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
1.3.4.	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0
1.3.5.	Praćenje i pomoć u radu uvođenju pripravnika u samostalan rad			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.3.6.	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
1.4.	<i>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</i>			Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.													
1.4.1.	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama		18		2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	2	2	2
Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO OBRAZOVNOM PROCESU	25 sati tjedno	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenost i zrelost djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	870 godišnje													
2.1.	<i>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</i>																
2.1.1.	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			14	2	2			4	2	2	2					
2.1.2.	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			4							4						
2.1.3.	Radni dogovor povjerenstva za upis i upis učenika			60							20	2	23	15			
2.1.4.	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			24					4	4	4	4	4	4			

2.3.8.	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			28									4	20		4	
2.4.	<i>Rad s učenicima s posebnim potrebama</i>		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okružje,														
2.4.1.	Identifikacija učenika s posebnim potrebama			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
2.4.2.	Upis i rad s novopridošlim učenicima			5	5												
2.4.3.	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.4.4.	Izrada programa za pomagača u nastavi, pomoć i savjetovanje u radu		podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih poteškoća	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
2.5.	<i>Savjetodavni rad i suradnja</i>		Podizanje kvalitete nastavnog procesa. Koordinacija rada. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške.														
2.5.1.	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima			40	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
2.5.1.1	Vijeće učenika			8	2			3						3			
2.5.2.	Savjetodavni rad s učiteljima			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.5.3.	Suradnja s ravnateljem			36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
2.5.4.	Savjetodavni rad sa stručnjacima: Psiholozi, Socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
2.5.5.	Savjetodavni rad s roditeljima			26	4	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2		
	Predavanja/pedagoške radionice: Početak školovanja 1.r.			24						24							
	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu			24		24											
	Odrastanje/adolescencija			24								24					
	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		24									24					
	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		80	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			

	Vijeće roditelja			6	2				2				2				
2.5.6.	Suradnja s okruženjem			61	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	3		
2.6.	<i>Profesionalno usmjeravanje i inform. učenika</i>																
2.6.1.	Suradnja s učiteljima na poslovima PO			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.6.2.	Predavanja za učenike:																
	Činioci koji utiču na izbor zanimanja			4		4											
	Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH			4			4										
	Elementi i kriteriji za upis, e-upisi			9								9					
2.6.3.	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			6					2	2	2						
2.6.4.	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			14			4	2	2	2	2	2					
2.6.5.	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje			8				2	2	2	2						
2.6.6.	Individualna savjetodavna pomoć			10	1	1	1	1	1	1	3	3	3	1			
2.6.7.	Vođenje dokumentacije o PO			10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika																
2.7.1.	Suradnja na realizaciji PP zdrav. zaštite			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.7.2.	Suradnja u organizaciji izleta, Škole u prirodi			20	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
2.8.	<i>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti</i>			24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VII I	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	4 sata tjedno	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti.	358 sati god.													
3.1.	<i>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</i>																
3.1.1.	Periodične analize ostvarenih rezultata I. razred, V. razred, VIII. razred	2 / godišnje			42		14					14		14			
	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata			62				124									

3.1.2.	na kraju 1. polugodišta																
3.1.3.	Analiza odgojno – obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine																1 24
3.2.	<i>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</i>																
3.2.1.	Izrada projekta i provođenje istraživanja-	1 / godišnje															
3.2.2.	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje															
3.2.3.	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada																
3.2.4.	Samovrednovanje rada stručnog suradnika																
3.2.5.	Samovrednovanje rada Škole																
Redni broj	Područje rada/Aktivnosti	Prijedlog standarda	CILJ (po područjima)	Broj sati	VRIJEME REALIZACIJE												
					IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO OBOBRAZOVNIH DJELATNIKA	4 sata tjedno	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.	140 sati													
4.1.	<i>Stručno usavršavanje pedagoga</i>	120/god.	Unapređivanje rada stručne službe														
4.1.1.	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		Obogaćivanje i prenošenje znanja.	9	9												
4.1.2.	Praćenje i prorada stručne literature i periodike			20			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
4.1.3.	Stručno usavršavanje u školi- UV, Aktivi - nazočnost			8		2		2			2		2				
4.1.4.	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja	2 x godišnje	Podizanje stručne kompetencije, unapređivanje rada škole, izrada razvojnog plana škole	16			4			4		4					4
4.1.5.	Stručno – konzultativni rad sa sustručnjacima			10	1	1	1	1	0	1	1	1	0	1	1		1
4.1.6.	Stručni tim za kvalitetu			4	2									2			
4.1.7.	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija - sudjelovanje			20		4	4	4			4		4				

5.1.	<i>Bibliotečno-informacijska djelatnost</i>															
5.1.1.	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	35 h	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	6	1	1	1	1	1	1						
5.2.	Dokumentacijska djelatnost		Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka	15	2	1	1	1	2	1	1	1	1	2	1	1
5.2.1.	Briga o školskoj dokumentaciji			27	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5.2.2.	Pregled učiteljske dokumentacije			12	3			3				3		3		
5.2.3.	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
5.2.4.	Vođenje dokumentacije o radu			5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	
6.	OSTALI POSLOVI	2 sata tjedno	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama													
6.1.	<i>Nepredvideni poslovi</i>			35	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2	3
SVEUKUPNO				1760												

Godišnji odmor : 240

Državni blagdani: 88 sati

Sveukupno: 2088 sati

5.3. Plan rada stručnog suradnika psihologa

Škola nema odobreno radno mjesto stručnog suradnika psihologa.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA KNJIŽNIČARA Školska godina 2014/2015

AKTIVNOSTI	NOSITELJ AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	BROJ SATI
1. ODGOJNO OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA			
Školska knjižnica je intelektualno, informacijsko i kulturno središte svake kvalitetne škole, a omogućuje učenicima pristup izvorima informacija i usvajanje suvremenih metoda učenja i istraživanja			
1.1. Rad s učenicima:			
<ul style="list-style-type: none">-pripremanje, planiranje, programiranje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada s učenicima- upoznavanje učenika s prostorom knjižnice i knjižničnom građom, časopisima , referentnom zbirkom, AV građom-organizirano i sustavno upoznavanje učenika s knjigom-poticanje zanimanja učenika za knjigu-razvijanje čitalačke sposobnosti učenika- rad s učenicima u čitaonici: korištenje računala za učenje i istraživanje, uz poštivanje Pravilnika o korištenju računala u čitaonici, te korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje-pomoć u korištenju raznih izvora znanja-razvijanje informacijske pismenosti-pomoć pri izboru knjige i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature, časopisa, internetskih stranica-upoznavanje s načinima i metodama rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, rječnika, web stranica..)-organizacija rada u izvannastavnim aktivnostima-vođenje knjižničarske grupe-vođenje projekata za poticanje čitanja (Tulum s(l)ova, Čitamo mi, u obitelji svi i Medo Knjiško-potpora obrazovnim ciljevima i zadacima iz nastavnih planova i programa	Knjižničarka	Tijekom školske godine	951 sat

2. SURADNJA S NASTAVNICIMA, STRUČNIM SURADNICIMA, RAVNATELJEM:	Knjižničarka, ravnatelj, nastavnici, stručni suradnici	Tijekom školske godine	174 sata
<p>-suradnja s ravnateljem škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u knjižnici, nabave opreme i pomagala, nabave knjižnične građe</p> <p>-suradnja s učiteljima oko nabave literature i nastavnog materijala</p> <p>-pomoć nastavnicima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika</p> <p>- Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe</p> <p>- Suradnja s ravnateljicom, pedagoginjom, tajnicom škole i učeničkim vijećem (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.).</p> <p>- Suradnja s profesorima hrvatskog jezika u izradi i uređivanju školskog lista Mali Virovec, priprema materijala, fotografija, dokumenata i sl.</p> <p>-suradnja u školskim projektima</p>			
3. STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST			
<ul style="list-style-type: none"> - organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici-izrada godišnjeg plana i programa rada te izrada planova projekata i aktivnosti - knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada, otpis i revizija - praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa - informiranje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe - računalna posudba knjižne građe - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama i vitrinama u prostoru knjižnice i čitaonice - praćenje i evidencija knjižnog fonda, izrada statistika - rad na mrežnim stranicama knjižnice 	Knjižničarka	Tijekom školske godine	329 sati
4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE			
<p>-organizacija, priprema i provedba kulturnih aktivnosti i sadržaja kroz školsku godinu</p> <p>-priprema i postavljanje tematskih izložbi</p> <p>-obilježavanje obljetnica i značajnih datuma iz naše povijesti i kulture</p> <p>-uređenje prostora knjižnice i čitaonice-stvaranje ugodnog ozračja u prostoru knjižnice</p> <p>-čuvanje zavičajne zbirke škole</p> <p>-suradnja s medijima, nakladnicima, županijskim knjižnicama, NSK i drugim kulturnim ustanovama</p>	Knjižničarka, nastavnici, stručni suradnici, vanjski suradnici	Tijekom školske godine	181 sat

5. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
-praćenje i čitanje stručne literature, pedagoško-psihološke literature, lektire, literature za mladež, stručnih recenzija i prikaza knjiga -sudjelovanje u radu stručnih aktiva -sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara, na seminarima i savjetovanjima -suradnja s NSK, Matičnom službom Koprivničko-križevačke županije i ostalim županijskim knjižnicama	Knjižničarka	Tijekom školske godine	125 sati

UKUPNO: 1760 SATI

Radni dani i sati: 220 dan x 8 sati = 1760 sati

Državni blagdani: 11 x 8 sati = 88 sata

Godišnji odmor: 30 x 8 = 240 sati

Ukupno godišnje sati: 88 + 1760 + 240 = 2088 sati

Helena Marić, dipl. knjižničarka

Virje, rujan 2014.

5.5. Plan rada stručnjaka edukacijsko-rehabilitacijskog profila - logopeda

GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA LOGOPEDA ZA ŠK. GOD. 2014./2015.

Stručni suradnik defektolog – logoped u osnovnoj školi radi na prepoznavanju, ublažavanju i otklanjanju teškoća kod učenika koji imaju teškoće govorno – glasovne komunikacije, jezične teškoće te specifične teškoće u čitanju, pisanju, računanju, kao i druge teškoće u učenju. Stručni suradnik logoped pruža stručnu pomoć u obliku dodatnog individualnog neposrednog rada s učenicima s navedenim poteškoćama.

Logoped savjetuje i pomaže u radu učitelje i roditelje te surađuje s njima.

Također surađuje i s ostalim stručnim suradnicima u školi i izvan nje.

Cilj rada logopeda je ublažavanje ili otklanjanje postojećih poteškoća kod učenika, postizanje njihovih što boljih odgojno – obrazovnih rezultata u školi, postizanje što bolje integracije tih učenika u redovni odgoj i obrazovanje te prevencija nepoželjnih posljedica koje mogu proizaći iz navedenih teškoća.

PODRUČJE RADA

1. **NEPOSREDNI RAD**
2. **POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA**
3. **OSTALI POSLOVI**

1. NEPOSREDNI RAD

A) neposredni rad s učenicima

Neposredni rad s učenicima uključuje:

1. poslove dijagnosticiranja i otkrivanja poremećaja govorno – glasovne komunikacije te specifičnih teškoća čitanja, pisanja i drugih teškoća učenja
2. utvrđivanje stanja govorno – glasovne komunikacije djece te otkrivanje predispozicija djece za specifične teškoće u učenju prilikom upisa u prvi razred i u tijeku školovanja

Da bi se pružila što bolja pomoć učenicima s ovim poteškoćama potrebno je utvrditi vrstu i stupanj poteškoće, što kod lakših slučajeva može uraditi logoped, a ukoliko to nije moguće potrebno je učenika uputiti na dodatna ispitivanja u druge ustanove, kod psihologa te liječnika odgovarajućih specijalnosti.

3. rad na otklanjanju jezičnih, govorno – glasovnih poteškoća te specifičnih poteškoća čitanja, pisanja, računanja i drugih teškoća u učenju

Ovaj rad se odvija individualno, u paru ili grupno te je u potpunosti prilagođen poteškoćama svakog pojedinog učenika.

Rad sa svakim učenikom se odvija jednom ili više puta tjedno ovisno o vrsti i težini poteškoće.

Neposredni rad s djecom se odvija u logopedskom kabinetu u O. Š. prof. F. V. Šignjara, Ivana Gundulića 5a, Virje. Učenici dolaze na vježbe sami ili u pratnji roditelja.

B) poslovi oko provođenja pedagoške opservacije učenika

- upoznavanje s učenikom upućenim na pedagošku opservaciju,
- upoznavanje s cjelokupnom zdravstvenom i psihološkom dokumentacijom,
- upoznavanje učenikovih roditelja s psihofizičkim stanjem učenika na temelju analize dokumentacije,
- upoznavanje učitelja s psihofizičkim stanjem učenika,
- individualno praćenje učenika te neposredan rad po potrebi,
- suradnja s članovima opservacijskog tima.

C) suradnja s roditeljima

Kako bismo u radu s učenicima došli do što boljih i bržih rezultata potrebno je redovito surađivati s njihovim roditeljima.

Oblici suradnje s roditeljima:

- individualni razgovori s roditeljima s ciljem što boljeg upoznavanja učenika na temelju analize prikupljene dokumentacije o učeniku,
- upoznavanje učenikovih roditelja s programom i postupkom pedagoške opservacije,
- upoznavanje roditelja o školovanju učenika po prilagođenom programu te redovnom programu uz individualizirani pristup,
- savjetodavni rad s roditeljima (davanje stručnih savjeta i naputaka za pomoć učenicima, prisustvovanje neposrednom radu s učenicima, upoznavanje roditelja sa stručnom literaturom...),
- pismene i telefonske obavijesti roditeljima.

D) suradnja s učiteljima

Kako bi učenici postigli što bolje rezultate u odgojno – obrazovnom radu potrebna je suradnja s njihovim učiteljima.

Oblici suradnje s učiteljima:

- suradnja s učiteljima radi što boljeg upoznavanja djetetovih poteškoća, ali i sposobnosti,
- upoznavanje učitelja s metodama rada za otklanjanje ili ublažavanje učenikovih poteškoća u odgojno – obrazovnom procesu,
- upoznavanje učitelja sa stavovima roditelja prema djeci s ovim teškoćama,
- logoped pomaže učiteljima u izradi prilagođenih programa te u provođenju individualiziranih pristupa u radu,
- surađuje s učiteljima u praćenju učenikovog svladavanja planiranih nastavnih sadržaja,
- upoznavanje učitelja s novom literaturom koja se odnosi na učenike s teškoćama govorno – glasovne komunikacije, jezičnim teškoćama, specifičnim teškoćama u učenju te srodnim teškoćama,
- u suradnji s učiteljima radi na što ranijem otkrivanju i tretiranju poteškoća,
- surađuje s učiteljima učenika obuhvaćenih postupkom pedagoške opservacije.

E) suradnja s ravnateljem

- dogovor o ustrojstvu i načinu rada s učenicima i učiteljima,
- obavljanje poslova vezanih uz rad škole.

F) suradnja sa stručnim suradnicima

- suradnja sa stručnim suradnicima u školi, s pedagogom škole, školskom knjižničarkom,
- suradnja s voditeljicom posebnog programa,
- suradnja s pedagozima drugih škola.

4. POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA

A) Planiranje

Logoped planira rad za školsku godinu prema potrebama učenika s govornim poteškoćama te specifičnim teškoćama u čitanju, pisanju i učenju u skladu s godišnjim planom škole.

Planiranje sadrži:

- izradu godišnjeg/polugodišnjeg plana rada logopeda,
- sudjelovanje u mjesečnom planiranju Stručnih vijeća razredne i predmetne nastave po HNOS-u,
- izrada plana dnevnog i tjednog dolaženja učenika na vježbe,
- izrada individualnih planova rada za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom,
- izrada planova i programa postupaka pedagoške opservacije učenika.

B) pripremanje i praćenje neposrednog rada

Sadrži:

- pripremanje i obrada podataka o djeci s teškoćama u razvoju u suradnji s roditeljima, učiteljima, školskom liječnicom...,
- pripremanje tekstova, riječi, slikovnog, senzo-motoričkog i didaktičkog materijala,
- izrada individualnih listića,
- pripremanje tehničkih logopedskih pomagala i sredstava za rad,
- vođenje evidencije za svakog učenika o načinu rada i postignućima učenika na svakom održanom satu,
- popunjavanje upitnika i tabela koje se odnose na rad s učenicima s teškoćama u razvoju,
- izrada ispitnog materijala za upis učenika u prvi razred
-

C) vođenje pedagoške dokumentacije

Sadrži:

- vođenje dnevnika rada,
- pisanje dijagnostičkog izvješća za svakog učenika uključenog u logopedski tretman,
- vođenje dosjea s priložima za svakog učenika,
- vođenje evidencije o suradnji s roditeljima, učiteljima i drugim odgojnim čimbenicima,
- pisanje nalaza i mišljenja logopeda potrebnih za rad Povjerenstva za utvrđivanje najpogodnijeg oblika školovanja te za upis učenika u prvi razred.
-

D) stručno usavršavanje logopeda

Sadrži:

- individualno stručno usavršavanje – praćenje stručnih časopisa i stručne literature,
- sudjelovanje u radu Stručnih aktiva logopeda i defektologa na nivou škole, županije i grada Zagreba,
- sudjelovanje na stručnim skupovima za logopede koje organizira MZOŠ,
- razmjena iskustava sa istovjetnim i srodnim stručnjacima.

5. OSTALI POSLOVI

A) poslovi vezani za početak odnosno kraj školske godine

- suradnja s roditeljima i učiteljima oko organiziranja neposrednog rada s učenicima,
- uređenje logopedskog kabineta,
- sudjelovanje u radu Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u školu.

B) analiza i vrednovanje rada

- analiza rada logopeda nakon prvog polugodišta – izvješće o radu logopeda,
- analiza rada na kraju školske godine - izvješće o radu logopeda,
- analiza napredovanja za svakog učenika obuhvaćenog logopedskim tretmanom nakon završetka vježbi te na kraju polugodišta i na kraju školske godine.

C) rad u stručnim tijelima škole

- suradnja s ravnateljem, pedagogom te voditeljicom posebnog programa,
- sudjelovanje u radu Učiteljskog vijeća,
- sudjelovanje u radu Razrednih vijeća.

D) estetsko uređenje škole

- uređenje logopedskog kabineta,
- uređenje školskog interijera.

E) ostali poslovi prema odluci ravnatelja

BROJ SATI PLANIRANIH POSLOVA:

	PODRUČJE RADA	IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	Br. sati
1.	NEPOSREDAN PEDAGOŠKI RAD	85	110	100	85	75	100	100	90	100	55	16	16	932
1.1.	Neposredan rad s učenicima (individualan, grupni i rad u razredu)	68	88	80	68	60	80	80	72	80	44	0	0	720
1.2.	Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljem	14	15	15	14	10	15	10	10	12	7	13	13	148
1.3.	Suradnja s roditeljima	3	7	5	3	5	5	10	8	8	4	3	3	64
2.	POSLOVI KOJI PROIZLAZE IZ NEPOSREDNOG RADA	61	50	40	43	60	50	50	50	40	67	20	8	547
2.1.	Planiranje i programiranje	20	10	10	10	20	10	10	10	5	7	2	4	118
2.2.	Pripremanje, praćenje i vođenje dokumentacije	16	10	15	18	15	10	15	15	10	20	3	4	151
2.3.	Suradnja sa stručnim i drugim ustanovama	5	10	5	5	5	10	10	10	15	20	10	4	109
2.4.	Stručno usavršavanje	20	20	10	10	20	20	15	15	10	20	5	4	169
3.	OSTALI POSLOVI (UV,RV,predavanja,roditeljski sastanci školska dokumentacija i sl.)	30	16	20	40	25	10	26	28	20	30	20	16	281
	UKUPNO SATI	176	176	160	168	160	160	176	168	160	152	56	40	1760
	Godišnji odmor													240
	Blagdani													88
	Sveukupno													2088

Rujan, 2014.

Planirala:
Ivana Radić, prof. logoped

5.6. Plan rada tajnice

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Godišnji odmor: 240	Blagdani: 88	Ukupno sati: 2088
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
RUJAN	Prijem i otprema pošte, e-mailova Uruđžbiranje i odlaganje dopisa Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Blagajnički poslovi Godišnji plan škole Organizacija rada i kontrola nad radom pomoćno-tehničkog osoblja Organizacija rada školske kuhinje Poslovi javne nabave Sjednice školskog odbora Poslovi oko osiguranja škole i učenika Ugovori o radu Rad sa strankama Priprema raznih materijala za učitelje Izrada nacрта općih akata Kadrovski poslovi Vođenja matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Vođenje evidencije registra zaposlenih Ostali poslovi	176
LISTOPAD	Prijem i otprema pošte, e-mailova Uruđžbiranje i odlaganje dopisa Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Blagajnički poslovi Organizacija rada i kontrola nad radom pomoćno-teh. Osoblja Organizacija rada školske kuhinje Objava natječaja za zapošljavanje Ugovori o radu Sjednice školskog odbora Poslovi oko osiguranja učenika Rad sa strankama Rad na sređivanju imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u vlasništvu škole Vođenje matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Vođenje evidencije registra zaposlenih Statistički izvještaji Administrativni poslovi - izrada dopisa, odluka i sl. Blagdan (1)	184

STUDENI	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Blagajnički poslovi Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Sjednice školskog odbora Poslovi oko osiguranja učenika Suradnja sa društvenom sredinom u svezi organizacije Martinja i Dana Općine Rad sa strankama Arhivski poslovi Administrativni poslovi Ostali poslovi Blagdan (1)	160
PROSINAC	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Blagajnički poslovi Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Sjednice školskog odbora Vođenje školske dokumentacije (dosjei radnika, evidencije...) Arhivski poslovi Poslovi oko javne nabave Priprema raznih materijala za učitelje Suradnja s društvenom sredinom u svezi organizacije proslave božićnih blagdana Administrativni poslovi Ostali poslovi Blagdan (2)	184

SIJEČANJ	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Organizacija rada školske kuhinje Blagajnički poslovi Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Sjednice školskog odbora Vođenje školske dokumentacije (dosjei radnika, evidencije...) Priprema raznih materijala za učitelje Poslovi oko kraja 1. polugodišta Zaključivanje djelovodnika, urudž. zapisnika i ostalih knjiga te otvaranje novih Raspisivanje natječaja Ugovori o radu Kadrovski poslovi Vođenja matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Vođenje evidencije registra zaposlenih Ostali poslovi Blagdan (2)	176
VELJAČA	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Blagajnički poslovi Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Sjednice školskog odbora Kadrovski poslovi Vođenja matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Ostali poslovi	160
OŽUJAK	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Blagajnički poslovi Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Raspisivanje natječaja Ugovori o radu Sjednice školskog odbora Kadrovski poslovi Vođenja matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Prisustvovanje aktivu Rad oko organizacije proslave Dana škole Obilazak PŠ Ostali poslovi	176

TRAVANJ	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Blagajnički poslovi Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Sjednice školskog odbora Raspisivanje natječaja Ugovori o radu Vođenja matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Blagdan (1) Ostali poslovi	176
SVIBANJ	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Blagajnički poslovi Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Sjednice školskog odbora Rad na ugovaranju poslova u svezi popravaka i održavanja školske zgrade Organiziranje školskih ekskurzija Izrada prijedloga rješenja za godišnje odmore i odluka o korištenju Blagdan (1)	168
LIPANJ	Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Blagajnički poslovi Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Poslovi u svezi kraja školske godine Kadrovski poslovi Vođenja matične knjige radnika Vođenje evidencije o radnicima u E- Matici Nabavka pedagoške dokumentacije i ostalog materijala za rad Blagdani (2)	176
SRPANJ	Godišnji odmor	184
KOLOVOZ	Godišnji odmor Prijem i otprema pošte, e-mailova Urudžbiranje i odlaganje dopisa Evidencija radnog vremena radnika (šihterica) Blagajnički poslovi Organizacija rada i kontrola nad radom pomoć.-teh. osoblja Organizacija rada školske kuhinje Ugovori o radu Planiranje i priprema nove šk. godine Blagdani (2)	168

5.7. Plan rada računovodstva

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine		
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje - plaćanje računa - vođenje knjige ulaznih računa - kontiranje - knjiženje - obračun plaća djelatnika - izrada statističkih izvještaja - riznica - ostali nepredvidivi poslovi 	176
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - devetomjesečni obračun poslovanja škole - kontiranje - knjiženje - obračun plaća djelatnika - plaćanje računa - riznica - vođenje knjige ulaznih računa i likvidiranje istih - izrada statističkih izvještaja i tabela - ostali nepredvidivi poslovi - blagdan 	184
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - pripremne radnje za iventuru - kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje - kontiranje - knjiženje - obračun plaće djelatnika - statistički izvještajii tabele - izvještaji o financijskom poslovanju - riznica - razni nepredvidivi poslovi - vođenje knjige ulaznih računa - blagdan 	160
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - poslovi prilikom iventure - kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje - kontiranje - knjiženje - obračun plaće djelatnika - plaćanje računa - riznica - ostali nepredvidivi poslovi - priprema za godišnji obračun 	184
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje - zatvaranje računa plaća - zaključivanje kartica poreza- PK - obračun plaće djelatnika - vođenje knjige ulaznih računa - plaćanje računa - statistički izvještaji 	176

	<ul style="list-style-type: none"> - riznica - pripremne radnje za izradu godišnjeg obračuna - blagdan 	
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - otvaranje nove poslovne godine - riznica - obračun plaća djelatnika - vođenje knjige ulaznih računa - kontiranje i knjiženje - ostali poslovi 	160
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - zaključivanje prošlogodišnjih knjiga - kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje - kontiranje i knjiženje poslovnih promjena - vođenje knjige ulaznih računa - riznica - obračun plaće djelatnika - izrada statističkih izvještaja - izrada raznih izvještaja - ostali nepredvidivi poslovi - plaćanje računa 	176
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - knjiženje - obračun plaće djelatnika - vođenje knjige ulaznih računa - plaćanje računa - riznica - izrada statističkih izvještaja RAD-1 - ostali poslovi - izrada obračuna I-III MJ. - kontiranje - blagdan 	176
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontrola i sređivanje dokumentacije za knjiženje - plaćanje računa - riznica - izrada stat.izvještaja i tabela - kontiranje - knjiženje - obračun plaće djelatnika - vođenje knjige ulaznih računa - ostali nepredvidivi poslovi 	168
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje - knjiženje - vođenje knjige ulaznih računa - plaćanje računa - obračun plaća djelatnika - izrada statističkih izvještaja - ostali nepredvidivi poslovi - izrada izvještaja o upl.poreza - riznica - sređiv.knjiga za pol.izvješ. - ostali poslovi - blagdan 	176
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje 	184

	<ul style="list-style-type: none"> - knjiženje - obračun plaće djelatnika - plaćanje računa - izvještaji ZAP-u I-VI - polugodišnji obračun poslovanja škole - riznica - godišnji odmor - ostali poslovi 	
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> - godišnji odmor - kontiranje - knjiženje - plaćanje računa - obračun plaće-priprema - ostali poslovi - izvještaji - blagdan - riznica 	168

REKAPITULACIJA

RUJAN	176
LISTOPAD	184
STUDENI	160
PROSINAC	184
SIJEČANJ	176
VELJAĆA	160
OŽUJAK	176
TRAVANJ	176
SVIBANJ	168
LIPANJ	176
SRPANJ	184
KOLOVOZ	168

SVEUKUPNO SATI: 2088

VIRJE, 18.09.2014.godina

5.8. Plan rada školskog liječnika

OBVEZNI PROGRAM CIJEPLJENJA		
Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	DI – TE pro adultis + POLIO – I. razred	Školski liječnik
	HEPATITIS B – VI. razred	
	DI – TE pro adultis + POLIO – VIII. razred	
II. polugodište	VI razred : Hepatitis B (3 . doza) prije upisa u I razred osnovne škole : MO – PA – RU dodatni program prema potrebi (VII razred djevojčice) : Gardasil (3 doze)	Školski liječnik
	2 . SISTEMATSKI PREGLEDI A) V razred osnovne škole B) VIII razred osnovne škole C) prije upisa u I razred osnovne škole	Školski liječnik
	3 . ZDRAVSTVENI ODGOJ A) V razred : Pubertet i higijena menstruacije B) VII razred : Predavanje o reproduktivnom zdravlju C) VIII razred : Predavanje o reproduktivnom zdravlju i profesionalna orijentacija	Šk. liječnik
	4 . KONTROLNI PREGLEDI Provode se poslije sistematskih pregleda prema potrebi.	Šk. liječnik
	5. NAMJENSKI PREGLEDI A) na zahtjev i prema situaciji B) pregled djece s poteškoćama u razvoju i učenju	Šk. liječnik
	6 . PREGLED ZA UTVRĐIVANJE ZDRAVSTVENOG STANJA I SPOSOBNOSTI ZA NASTAVU TJELESNE I ZDRAVSTVENE KULTURE , TE ODREĐIVANJE ODGOVARAJUĆEG PRILAGOĐENOG PROGRAMA	Šk. liječnik
	7 . SAVJETOVALIŠNI RAD	Šk. liječnik
	8 . POVJERENSTVO ZA DJECU S POTEŠKOĆAMA	Povjerenstvo
TIJEKOM GODINE		
	I. Pregled za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture te određivanje odgovarajućeg prilagođenog programa. II. SCREENINZI a) pregled vida i vid na boje za učenike III. razreda b) pregled kralješnice, stopala i TV i TT za učenike VI. Razreda III. NAMJENSKI PREGLED a) na zahtjev i prema situaciji b) pregled djece s poteškoćama u razvoju i učenju IV. ZDRAVSTVENI ODGOJ - zdrava prehrana – III. Razred - vježbe za stopala i kralješnicu - zdravstveni odgoj vezan za cijepljenje te određene teme ovisno o dodatnim programima V. SAVJETOVALIŠNI RAD VI. POVJERENSTVO ZA DJECU S POTEŠKOĆAMA	Školski liječnik

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Problematika početka nove školske godine. Razvojni plan škole. Prihvatanje školskog kurikulumu i godišnjeg plana rada škole te strukture radnog vremena. Rješavanje tekuće problematike rada škole.	Ravnateljica Pedagogica Članovi
XI./XII.	Izvešće o javnoj djelatnosti škole. Investicije i investicijsko održavanje, donošenje proračuna.. Razmatranje materijalnog položaja škole i donošenje plana za njegovo poboljšanje.	Ravnateljica Članovi Računovođa
I./II.	Analiza općeg stanja sredstava u školi i donošenje mjera za modernizaciju nastavne opreme. Analiza i prihvatanje završnog proračuna škole.	Ravnateljica Članovi Računovođa
IV./V.	Rješavanje tekuće problematike rada škole. Vrednovanje ukupnog rada škole temeljem praćenja tima za kvalitetu, ali i NCVVO-a. Prijedlozi za njegovo poboljšanje. Investicije i investicijsko održavanje školskih objekata i njihova realizacija.	Ravnateljica Članovi
VI.	Analiza uspjeha na kraju školske godine Investicijsko održavanje- radovi tijekom praznika Pripreme za novu školsku godinu	Ravnateljica Pedagogica Članovi

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija početka nove školske godine Zaduženja djelatnika u novoj školskoj godini Razmatranje i prihvatanje Godišnjeg plana i programa rada Organizacija i obilježavanje Dječjega tjedna i Dana kruha	Ravnateljica Pedagogica razrednici
X.	Organizacija Martinjskih dana Virja 2014.	Pedagogica Ravnateljica knjižničarka
XI.	Organizacija Martinjskih dana Virja 2014. Pripreme za Nikolinje	Ravnateljica
XII.	Pripreme za Božić i prijedlog nagrađenih učenika Analiza uspjeha na kraju I. obrazovnog razdoblja Organizacija slobodnog vremena učenika tijekom zimskih praznika	Pedagogica Ravnateljica Pedagogica Ravnateljica i treneri SD Podravec Virje i razrednici
I.	Organizacija natjecanja i smotri	Ravnateljica
II.	Organizacija poklada	Ravnateljica
III.	Organizacija obilježavanja Dana škole i Dana otvorenih	Ravnateljica

	učionica, prijedlog nagrađenih učenika i vanjskih suradnika – dobitnika Zlatne školske jabuke Valorizacija uspjeha učenika tijekom 2. polugodišta	Pedagogica
IV.	Učešće učenika u natjecanjima i susretima "Znanost mladima" - analiza rezultata	Pedagogica Ravnateljica
V.	Imenovanje povjerenstva za upis djece u 1. razred Organizacija Dječjega sajma	Pedagogica Ravnateljica
VI.	Izricanje pedagoških mjera i verifikacija uspjeha učenika Analiza uspjeha na kraju godine Analiza rezultata sudionika u natjecanjima Analiza uporabe suvremene nastavne tehnologije u nastavi Razno Organizacija popravnih ispita i imenovanje komisija	Pedagogica Ravnateljica Pedagogica
VII.	Zaduženje djelatnika u školskoj 2014./2015. godini - prijedlog	Ravnateljica
VIII.	Analiza uspjeha učenika nakon popravnih ispita Organizacijske pripreme i zaduženja za početak nove školske godine. Imenovanje povjerenstva za podjelu učenika u 1. i 5. razred	Ravnateljica Pedagogica

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
X.	Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima	Razrednici
XII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta; izricanje pedagoških mjera	Razrednici
III.	Analiza uspjeha učenika po razrednim odjelima	Razrednici
V.	Analiza uspjeha učenika	Razrednici
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju šk. godine i izricanje pedagoških mjera	Razrednici

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Formiranje Vijeća roditelja, izbor predsjednika i donošenje plana rada Analiza uspjeha na kraju šk. 2013./2014. god. te informacija o početku nove 2014./2015. Raščlamba i prihvaćanje Godišnjeg plana i razmatranje školskog kurikulumu	Ravnateljica Pedagogica
XII	Analiza odgojno-obrazovnog rada škole Suradnja škole, mjesta i roditelja	Pedagogica
VI	Razgovor na kraju školske godine -negativna i pozitivna iskustva u 2014./2015. školskoj godini	Ravnateljica Pedagogica

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Formiranje Vijeća učenika, izbor predsjednika i donošenje plana rada	Ravnateljica Pedagogica
IV.	Osobni i zajednički interesi učenika, učitelja i roditelja – prijedlozi	Pedagogica
VI.	Razgovor na kraju školske godine - negativna i pozitivna iskustva u 2014./2015. školskoj godini	Pedagogica Ravnateljica

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./2015.

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarenja i izvršitelj	Planirani broj sati
Donošenje Godišnjeg plana rada stručnog aktiva RN		Rujan, 2014.	
Građanski odgoj – edukacija učitelja	Stručno vijeće RN	Bebek, Silvana	
Školski kurikulum		Šiptar, Lidija	
Kladim se da možeš - psihološki aspekti početnog poučavanja matematike	Stručno vijeće RN	Listopad, 2014.; Gašparić, Mirjana	2
Osmogodišnjak u razredu		Vinković, Ksenija	
Izvanučionička nastava	Stručno vijeće RN	Prosinac, 2014.; Ivorek, Željka	
Vježbe za razvoj fine motorike ruku		Šoš, Maja	2
Pedagoški i didaktički okviri nastave književnosti i medijske kulture u 4. razredu	Stručno vijeće RN	Ožujak, 2015. Seleš, Ivanka	2
Biblijski tekstovi u razrednoj nastavi	Stručno vijeće RN	Svibanj, 2015. Levačić, Elizabeta	2
Kako pomoći klincima da si sami pomognu		Kovač, Sanjica	

Donošenje Godišnjeg plana rada stručnog aktiva PN	Stručno vijeće PN	Rujan, 2014.	
Građanski odgoj i obrazovanje		Dautanec, Ivana	
Božja opstojnost	Stručno vijeće PN	Listopad, 2014. Bočkaj, Zlatko	2
Svaki učenik može uspjeti		Šeničar, Brankica	
Primjena geoploče u nastavi matematike	Stručno vijeće PN	Prosinac, 2014. Štefanec, Duška	2
Rad s darovitom djecom		Adaković, Filip	
Turcizmi u hrvatskome jeziku	Stručno vijeće PN	Ožujak, 2015. Janković Vusić, Ksenija	2
Održivi razvoj		Oštrkapa, Mario	
Multimedija u nastavi geografije	Stručno vijeće PN	Svibanj, 2015. Kalanj, Sonja	2
Formiranje pješčanih nanosa u podravini		Franjo, Ivan	
	Ukupno sati tijekom školske godine		16

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljna skupina	Vrijeme ostvarenja i izvršitelj	Planirani broj sati
Donošenje godišnjeg plana rada škole	Učiteljsko vijeće	Rujan, 2014.	2
Motivacija	Učiteljsko vijeće	Listopad, 2014. Kovačić, Josip	2
Glazba za bebe		Gabaj, Darko	
Neverbalna komunikacija	Učiteljsko vijeće	Studeni, 2014. Zglavnik Matica, Nikolina	2
Priče iz radionica za darovitu djecu		Klanac, Kristina	
Teach like a champion	Učiteljsko vijeće	Prosinac, 2014. Fulir, Lena	2
Nikola Tesla	Učiteljsko vijeće	Siječanj, 2015. Hapavel, Ivan	2
Nanočestice		Došen, Mirela	
Istina i kritika istine	Učiteljsko vijeće	Veljača, 2015. Patačko, Draženka	2
Principi zdrave prehrane		Blažeković, Marko	
	Učiteljsko vijeće	Ožujak, 2015.	2

Zanimljivosti o čovjeku		Kišić, Željka	
Govoriš li hrengleski?		Sunara Jozek, Danijela	
Cjeloživotno učenje	Učiteljsko vijeće	Travanj, 2015. Franjo, Katarina	2
Bloomova taksonomija		Sulimanec, Mira	
Od poslušnosti do odgovornosti	Učiteljsko vijeće	Svibanj, 2015. Ljubić Volarić, Nevenka	2
Zabavna matematika		Rupčić, Vanja	
Dječji forum	Učiteljsko vijeće	Lipanj, 2015. Sušanj, Nataša	2
Povijesni razvoj računala		Herbai, Darko	
Djeca s posebnim potrebama	Učiteljsko vijeće	Srpanj, 2015. Bezić, Nikolina	2
Signiranje		Marić, Helena	
Ukupno sati tijekom školske godine			22

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
AZZO	Županijska vijeća za predmetnu nastavu	Tijekom školske godine	336
AZZO	Županijska vijeća za razrednu nastavu	Tijekom školske godine	192
Ukupno sati tijekom školske godine			528

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Organizator usavršavanja	Namijenjeno	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
MZOS	Učiteljima	Tijekom godine	60
Ukupno sati tijekom školske godine			60

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./2015.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
9.	Hrvatski olimpijski dan	Svi	Uč. TZK-a i razrednici
10.	Dječji tjedan, Dan kruha	Svi	Razrednici, pedagogica, ravnateljica, i voditeljica Dječjeg foruma
10.	Evakuacijska vježba učenika i svih zaposlenika škole	Svi	zapovjednik DVD-a Virje, šk. povjerenik zaštite od požara – domar
11.	Kajkavski etnokviz	30	Ravnateljica i autorice kviza, voditelji grupa sl. aktivnosti
11.	Predmartinjska večer kulture	Zainteresirani učenici i roditelji	Ravnateljica i voditelji grupa sl. aktivnosti
11.	Dan sjećanja na žrtvu Vukovara	Svi	Nast. povijesti, razrednici
12.	Nikolinjska priredba i podjela darova	Učenici nižih razreda	razrednici
12.	Božićna priredba	Svi	Ravnateljica, pedagogica, i voditelji grupa sl. aktivnosti
1.	Aktivnosti Male lige protiv raka KKŽ-a Hrvatski dan mimoza	Zainteresirani učenici i roditelji	Ravnateljica, predstavnici Lige KKŽ-a i učitelji volonteri
2.	Međuopćinska i županijska sportska natjecanja – košarka i nogomet	Ovisan o prijavi i plasmanu	Ravnateljica, pedagogica, tajnica, učiteljica TZK-a
2.	Aktivnosti Male lige protiv raka KKŽ-a Susret s predstavnicima udruga s područja općine Virje – interaktivno predavanje o zdravlju i prehrani	Zainteresirani učenici, roditelji te predstavnici udruga	Ravnateljica, predstavnici Lige KKŽ-a i učitelji volonteri
2.	Fašenk	Svi	Razrednici, pedagogica, ravnateljica, Limena glazba DVD-a Virje
3.	Dan otvorenih učionica	Svi	Razrednici, pedagogica, ravnateljica
3.	Svjetski dan voda	Svi	Razrednici, pedagogica, ravnateljica, biologinja
3.	Dan škole	Svi	Ravnateljica i voditelji grupa sl. aktivnosti
4.	Dan planeta Zemlje	Svi	Ravnateljica, razrednici, pedagogica, biologinja, informatičar, geografi
4. ili 5.	Upoznaj Zemlju – zaviri u mikroskop –interaktivna izložba	Učenici viših razreda	Ravnateljica, razrednici, pedagogica, biologinja, kemičarka,

			informatičar i geografi u suradnji s Hrvatskim geološkim društvom
5.	Majčin dan	Zainteresirani učenici i roditelji	Razrednici, ravnateljica, i vod. Dječjeg foruma i Iskrice, DND Virje
5.	Obilježavanje mjeseca zaštite od požara –, izložba uč. radova na temu vatrogastva	Svi	Ravnateljica, zapovjednik DVD-a Virje, šk. povjerenik zaštite od požara – domar, učiteljice, nast. likovne kulture
5.	Dječji sajam	Svi	Svi
6.	Završna svečanost osmaša	Svi	Ravnateljica, pedagogica, knjižničarka, razrednici
6.	Završna školska priredba	Svi	Ravnateljica, pedagogica, i voditelji grupa sl. aktivnosti
7.	Podjela svjedodžbi i služba riječi	Svi	Razrednici, pedagogica i ravnateljica u suradnji s Crkvom

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Ovdje planiramo preventivne mjere na zaštiti zdravlja učenika u školi. U suradnji sa zdravstvenom službom provođenje sistematskih pregleda, cijepljenja kao i socijalnu zaštitu učenika koji imaju potrebu da se o njima vodi dodatna briga nadležnih socijalnih službi, akcije Podmlatka Crvenog križa i Karitasa. U dobroj suradnji s dr M. Sačer, predsjednicom Lige protiv raka KKŽ-a planiramo organizirati predavanja za učenike i roditelje 7. i 8. razreda.

Pregled sadržaja zdravstvene, socijalne i ekološke zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Sati godišnje	Izvršitelji
X.	Dan zdravih zubi	396	1	Razrednici Zubarica Željka Kišić
	Svjetski dan hrane	396	1	
	Dan jabuka, Dan plodova Zemlje	396	2	
	Stomatološki preventivni pregledi III. r.	39	5	
	Sakupljanje novčane pomoći za Crveni križ	101	5	
XI.	Predavanje o HPV virusu i preporuci za cijepljenje za učenike i roditelje (7. i 8. r.)	101	2	LIGA protiv raka KKŽ-a - ginekolog
II.	Stomatološki popravci – niži razredi i viši razredi prema potrebi	396		Zubarica
III.	Akcija čišćenja mjesta i okolice- viši razredi	212	5	Razrednici
	Svjetski dan voda	396	22	Učitelji
IV.	Dan planeta Zemlja	396	22	Razrednici
	Uređenje školskog parka	212	10	

V.	Svjetski dan nepušača, VII., VIII. r.	101	2	Razrednici Željka Kišić
VI.	Sistematski pregledi za upis u prve razrede	50	25	Liječnica šk. medicine
	Obilježavanje Svjetskog dana zaštite okoliša	396	22	Pedagogica, logopedica
	Uređenje mjesta	396	10	učiteljice Željka Kišić, Darko Herbai Razrednici

Posebna se briga vodi oko uređenja okoliša i unutrašnjosti škole. Učenici su često u školskom vrtu i veliki dio slobodnoga vremena provode na sportskim terenima o čijoj urednosti brinu. Postoje dežurstva i ekološke patrole u okviru Mladih čuvara prirode.

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

Planirani su sistematski pregledi (krajem listopada) temeljem Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti i tijekom godine sistematski pregledi u specijalističkoj internističkoj ordinaciji koji se ostvaruju temeljem kolektivnih ugovora, a broj zaposlenika ovisi o odobrenim županijskim sredstvima. Ta se sredstva, nažalost, iz godine u godinu smanjuju tako da više nismo u stanju slati ljude na sistematski – što je učiteljima kao i ostalim zaposlenicima teško prihvatljivo, a ujedno je i kršenje Temelnog kolektivnog ugovora.

8.4. Školski preventivni programi

Naziv škole: OŠ Prof. F. V. Šignjara
Mjesto: Virje

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAMI **za šk. god 2014. / 2015.**

Školska koordinatorica: Mira Sulimanec

Članovi povjerenstva:

1. Željka Kišić, učiteljica biologije
2. Kristina Legradi, roditelj - predsjednica Vijeća roditelja
3. Tamara Hrženjak - predsjednica Vijeća učenika
4. Dražen Podravec, predstavnik lokalne zajednice
5. liječnica školske medicine, dr. Andreja Kos Milkić

Mjesto, datum: Virje, 30. 09. 2014.

OSNOVNI CILJ ŠKOLSKIH PREVENTIVNIH PROGRAMA

- Smanjenje pojave ovisnosti kod opće populacije učenika, smanjenje vršnjačkog nasilja, unaprjeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnog programa.

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: STOP NASILJU

POSEBNI CILJ: prevencija pojave novih slučajeva nasilja među djecom i mladima , poučavanje učenika o nenasilnom rješavanju sukoba

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
RADIONICE na satu razrednika: 1. Razredna pravila	1. – 8. raz.	Rujan 2014.	razrednici	pedagoginja		manje izrečenih pedagoških mjera
2. Primjereno ponašanje	1. raz.	Studeni 2014.	razrednici			
3.Socijalne vještine i društvena solidarnost	1. raz.	Prosinac 2014.	razrednici			manje učenika neprihvatljivog ponašanja
4. Ponašanje u školi 5. Sukob i rješenje	2. raz.	Rujan 2014., Siječanj 2015.	razrednice razrednice	pedagoginja		manje poziva roditeljima za razgovor
6. Koliko se poznajemo 7.Kako reći ono što mislim	3. raz.	Siječanj 2014.	razrednice			
8.Poželjna ponašanja 9. Rastemo i razumijemo se	4. raz.	Svibanj 2015.	razrednici			
10. Neprimjerena vršnjačka ponašanja u pubertetu	5.r.	Siječanj 2015. Veljača 2015.	razrednici			Manje problema na sportskim događanjima u školi i izvan nje
11. Komunikacijske vještine- riječi koje bole ,riječi koje liječe	6. r.	Prosinac 2014.	pedagoginja, pripravnik pedagog, razrednice	Pripravnik pedagog		
6.“ Budi istjerivač nasilja“	7. raz.	Siječanj/Ožujak 2014. Ožujak 2015.	razrednici			Manje sukoba na hodnicima škole
7. Vršnjački pritisak i samopoštovanje	7. i 8. r.	Ožujak 2015.	razrednici			
8. Prevencija rizičnog ponašanja,promocija odgovornog	7..raz.	Siječanj 2015. Studeni 2015.	razrednici			
9. Životne vještine – emocionalnost, komunikacija,rješavanje problema	8. raz.					

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: SRZ

POSEBNI CILJ: poboljšati kvalitetu života učenika i motivirati ih za odabir zdravih navika življenja , prevenirati ovisnosti

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
Putovnica za budućnost- radionica Ponašanje i naše zdravlje	Učenici 8.ih raz. 3. r.	listopad 2014.	Pedagoginja	Razrednici		Evaluacijski listić
Slobodno vrijeme – kako ga provodimo – razgovor, savjetovanje	1.- 8. raz.	Travanj 2015. tijekom šk. god.	Razrednice 3. r. Pedagoginja	Razrednici, voditelji SA		Uključenost gotovo svih učenika bar u jednu SA
Neprijatelji zdravlja- cigarete,alkohol i droga	8.r.	Studeni 2014.	Razrednici razrednici	pedagoginja		
Štetnost alkohola i pušenja	5.r.	Prosinac 2014.				
Pješačenje EKO stazom- promocija zdravog načina života	1.-8. raz.	svibanj 2015.	svi učitelji			
Sigurnost na internetu	5.-8. r.	tijekom šk. god.	informatičar			
Spolno prenosive bolesti i odgovorno ponašanje	7. r.	travanj 2015.	šk. liječnica	pedagogica		

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: OBILJEŽAVANJE MJESECA BORBE PROTIV OVISNOSTI

POSEBNI CILJ: dodatno osvijestiti štetnost ovisnosti

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/VREDNOVANJE
Likovni i literarni radovi na temu ovisnosti	1. -8. raz	15. studeni do 15. prosinca 2014.	učitelji RN i učitelji likovne kulture i hrv. jezika	Županijski centar za prevenciju ovisnosti i Društvo za suzbijanje alkoholizma Đurđevac		plakati ,izložbe radova
Predavanje za roditelje	7. i 8. raz.	Prosinac 2014.	pedagoginja	Policija		Evaluacijski listić za roditelje

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: RAZVOJ KOMUNIKACIJSKIH VJEŠTINA

POSEBNI CILJ: prevencija vršnjačkog zlostavljanja

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/VREDNOVANJE
Suradnja u razrednom odjelu	6.abc raz	Listopad 2014.	Razrednice i stručni suradnici			Evaluacijski listić
Riječi koje bole, riječi koje liječe-radionica	6.abc	Studeni 2014.	Pedagoginja i razrednici			Evaluacijski listić
Vođenje pregovora-radionica	6. abc	Prosinac 2014.	Pedagog pripravnik razrednici			
Uloga medija u vršnjačkim odnosima	6. abc	Siječanj 2015.	razrednici			
Emocije u vršnjačkim odnosima	6. abc	Svibanj 2015.	razrednici			Manje sukoba, manje dolazaka pedagoginji na razgovor; manje izrečenih pedagoških mjera

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: KODEKS PONAŠANJA

POSEBNI CILJ: izgrađivati sustav etičkih vrijednosti kod djece i njihovu primjenu u školi i izvan nje i prevenirati neprimjereno ponašanje (poremećaje u ponašanju)

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/ VREDNOVANJE
RADIONICE: Donošenje razrednih pravila ponašanja	1.- 8- raz.	rujan 2014.	razrednici	pedagoginja		evaluacijski listić na kraju šk. god.
Donošenje pravila ponašanja roditelja po razredima	roditelji učenika 1.-8.raz.	listopad 2014.	razrednici	pedagoginja		

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI

POSEBNI CILJ: pozitivno usmjeravanje provođenja slobodnog vremena učenika te promicanje raznovrsnih sportskih, ekoloških, volonterskih i drugih rekreativnih sadržaja

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/VREDNOVANJE
1. Informiranje učenika o mogućnostima provođenja slobodnog vremena	svi učenici 1. – 8. raz. roditelji učenika	rujan 2014.	učitelj TZK-e i razrednici	pedagoginja i razni vanjski suradnici		broj uključenih učenika u slobodne aktivnosti
2. Pomoć učenicima u uključivanju u razne izvannastavne i izvanškolske aktivnosti, npr. glazbenu školu (odjel Glazbene škole F. Pintarić Koprivnica u našoj školi), Sportski klub Podravac itd.	svi učenici (za g. š. učenici 2.-5. r.)	rujan 2014.	svi učitelji, pedagoginja	profesori Glazbene škole		upitnici na kraju šk. godine
2. Dječji sajam	Svi učenici i roditelji Učenicima 8. Razreda	svibanj 2015.	razrednici, svi djelatnici škole	Općina Virje i drugi sponzori		financijska dobit za nabavu nastavne opreme
3. Zaštita okoliša i prirode- izvannastavne aktivnosti na temu „ Čist okoliš, zdrava budućnost“- uključivanje učenika		Tijekom šk. godine prema dogovoru.	učiteljica prirode	Pedagoginja i razrednici		
4. Uključivanje učenika u razne volonterske akcije (pomoć starijim osobama)	Zainteresirani učenici	Tijekom školske godine	učiteljice Ž. Ivorek, K. Franjo	Ravnateljica, pedagoginja		Fotografije, film, izvješća

NAZIV PROGRAMA, PROJEKTA ILI AKTIVNOSTI: ELEKTRONIČNO ZLOSTAVLJANJE

POSEBNI CILJ: educirati učenike o pozitivnim i negativnim stranama korištenja interneta, prevenirati elektroničko nasilje

PROVEDBENE AKTIVNOSTI	CILJANE SKUPINE	VREMENIK	NOSITELJI	SURADNICI U PROVEDBI	FINANCIJSKA SREDSTVA	EVALUACIJA/VREDNOVANJE
Upitnik o elektroničkom zlostavljanju	5.r	Studeni 2014.	stručni suradnici	razrednici		
Radionica za učenike	5.r.	veljača 2015.	informatičar	pedagozi		Evaluacijski listić
Prezentacija o pozitivnim i negativnim stranama interneta	5. r.	Travanj 2015.	pedagoginja			Manje prijava , manje dolazaka pedagoginji na razgovor

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Ove ćemo godine završiti uređenje učionice tehničke kulture te nastaviti sa započetom promjenom stolarije – ovisno o financijskim mogućnostima – odobrenim sredstvima – Županije i Općine, sanirati i rekonstruirati sanitarni čvor stare športske dvorane, svlačionice i predvorje. Planiramo dopuniti zelenilo u školskom vrtu sv. Franje te izmjestiti živicu uz glavni školski ulaz u šk. povrtnja, a uz zbornički hodnik posaditi novu.

Planiramo obnoviti zidove i parket u nekoliko učionica, kao i kontinuirano ulagati u dotrajalu, a potrebnu informatičku opremu. Dopunit ćemo ružičnjak u matičnoj školi kao i u PŠ Šemovci.

Bilo bi dobro nabaviti i novi razglas za Glazbenu dvoranu, što već duže vrijeme planiramo.

10. PRILOZI

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Plan i program rada razrednika
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Plan i program rada sa darovitim učenicima (ako se takva aktivnost provodi sukladno članku 63. stavku 1. Zakona)
6. Rješenja o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
7. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 37. Statuta Osnovne škole prof. Franje Viktora Šignjara, Virje, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i ravnateljice škole, Školski odbor na sjednici održanoj 25. rujna 2014. godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2014./2015. ŠKOLSKU GODINU.

Ravnateljica škole:

Marica Cik Adaković, prof.

Predsjednica Školskog odbora:

Lidija Šiptar, dipl.uč.

Klasa:602-02/14-01/85

Ur.br:2137-41-03/14-1

Virje, 29. rujna 2014.