

**REPUBLIKA HRVATSKA
BJELOVARSKO-BILOGORSKA ŽUPANIJA
OPĆINA KAPELA**

**OSNOVNA ŠKOLA MIRKA PEREŠA
KAPELA**

Klasa: 602-02/14-02/40

Urbroj: 2103-71-01-14-01

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE MIRKA PEREŠA
ZA ŠKOLSKU GODINU
2014./2015.**

Kapela, 29. rujna 2014.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

Naziv škole:	Osnovna škola Mirka Pereša
Adresa škole:	1. svibnja 2, 43203 Kapela
Županija:	Bjelovarsko-bilogorska
Telefonski brojevi	043/884-990 – tajništvo 043/884-991 – računovodstvo 043/884-992 – ravnateljica 043/884-993 – zbornica 043/884-994 – pedagoginja 043/884-995 – knjižnica 043/884-996 – informatička učionica Brojevi telefona PRO: Stari Skucani 043/256-902 043/256 903 Donji Mosti 043/872-051 Gornje Sredice 043/260-902 Jabučeta 043/269-011 Jakopovac 043/260-901
Broj telefaksa:	043/884-997
Internetska pošta:	os-mirka-peresa@bj.t-com.hr ured@os-mperesa-kapela.skole.hr
Internetska adresa:	www.os-mperesa-kapela.skole.hr
Šifra škole:	07-261-001
Matični broj škole:	3316637
OIB:	68779758323
Upis u sudski registar:	010019616
Ravnateljica škole:	Anamarija Tuškan
Broj učenika:	240
Broj učenika u razrednoj nastavi:	123
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	117
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	23
Broj učenika putnika:	129
Ukupan broj razrednih odjela:	18
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	11
Broj razrednih odjela u područnim školama:	7
Broj razrednih odjela RN-a:	11
Broj razrednih odjela PN-a:	7
Broj smjena:	Jedna
Početak i završetak svake smjene:	MŠ: 8.00 – 14.05 PRO Stari Skucani: 8.00 – 12.15 PRO Donji Mosti: 8.30 – 12.45 PRO Jabučeta: 7.30 – 11.45

	PRO Gornje Sredice: 8.30 – 12.45 PRO Jakopovac: 8.30 – 12.45
Broj djelatnika:	46 (+2učiteljice na porodiljnom dopustu)
Broj učitelja predmetne nastave:	20
Broj učitelja razredne nastave:	11
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih djelatnika:	13
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	30
Broj specijaliziranih učionica:	4
Broj općih učionica:	6 + 7 u PRO
Broj športskih dvorana:	1+1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja i blagovaona:	1

S A D R Ź A J

	Osnovni podaci o školi	2
I.	<i>Redovno osnovno školovanje djece i mladeži</i>	
1.	<i>Podaci o uvjetima rada</i>	6
1.1.	Podaci o upisnom području	6
1.2.	Unutrašnji školski prostor	6
1.3.	Školski okoliš	8
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala	9
1.5.	Plan obnove i adaptacije	10
2.	<i>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima</i>	12
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	12
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave	12
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave	13
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim djelatnicima	14
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima - pripravnicima	14
2.2.	Podaci o ostalim djelatnicima škole	15
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole	16
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave	16
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	17
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih djelatnika škole	19
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole	20
3.	<i>Podaci o organizaciji rada</i>	21
3.1.	Organizacija smjena i raspored dežurstva	21
3.2.	Godišnji kalendar rada	23
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela	24
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
3.3.2.	Nastava u kući	25
4.	<i>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada</i>	26
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima	26
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada	29
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	29
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	30
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	31
4.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izvannastavne i izvanškolske aktivnosti	32
4.4.	Obuka plivanja i vožnje biciklom	32
5.	<i>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika</i>	33
5.1.	Plan rada ravnateljice	33
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga	37
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara	47
5.4.	Plan rada tajništva	50
5.5.	Plan rada računovodstva	53
5.6.	Plan rada osoblja kuhinje	54
5.7.	Plan rada spremačica	54
5.8.	Plan rada domara - ložača	54
5.9.	Plan rada školskog liječnika	55

6.	<i>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</i>	56
6.1.	Plan rada Školskog odbora	56
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća	58
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća	59
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja	60
6.5.	Plan rada Vijeća učenika	61
7.	<i>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</i>	62
7.1	Stručno usavršavanje u školi	62
7.1.1.	Stručna vijeća	62
7.1.2.	Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	63
7.2.	Stručna usavršavanja izvan škole	63
7.2.1.	Stručna usavršavanja na županijskoj razini	63
7.2.2.	Stručna usavršavanja na državnoj razini	63
7.3.	Ostala stručna usavršavanja	63
8.	<i>Vanjsko vrednovanje</i>	64
9.	<i>Samovrednovanje rada škole</i>	64
10.	<i>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</i>	66
10.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti	66
10.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	68
10.3.	Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole	68
10.4.	Školski preventivni program	69
10.5.	Program sprečavanja nasilja u školi	72
10.6.	Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika	72
10.7.	Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja	73
11.	<i>Plan nabave i opremanja</i>	74
<i>II. Naobrazba i skrb o djeci predškolske dobi</i>		76
<i>Prilozi</i>		86

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 djelatnika**
- 7. Raspored sati**

Prema čl.1. stv. 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/2008.) djelatnost osnovnog obrazovanja u osnovnoj školi obuhvaća opće obrazovanje te druge oblike obrazovanja djece i mladih.

I. REDOVNO OSNOVNO ŠKOLOVANJE DJECE I MLADEŽI

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Mirka Pereša, u kojem se nalazi matična škola u Kapeli i pet područnih škola u Starim Skucanima, Donjim Mostima, Jabučeti, Gornjim Sredicama i Jakopovcu, obuhvaća 24 sela općine Kapela, jedno selo općine Rovišće te jedno selo iz općine Zrinski Topolovac.

Sela općine Kapela su: Babotok, Botinac, Donji Mosti, Gornji Mosti, Gornje Sredice, Gornje Zdjelice, Jabučeta, Kapela, Kobasičari, Lalići, Lipovo Brdo, Novi Skucani, Pavlin Kloštar, Prnjavor, Poljančani, Reškovci, Stara Diklenica, Srednji Mosti, Stanići, Starčevljani, Šiptari, Visovi, Tvrda Reka i Stari Skucani.

Selo općine Rovišće: Prekobrdo

Selo općine Zrinski Topolovac: Jakopovac

Školsko područje je jako raspršeno (25 km) sa slabom prometnom povezanošću autobusnim linijama. Promjena u mreži škola granica upisnog područja nije bilo.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Za rad i odvijanje nastavnog procesa u Kapeli koriste se dvije školske zgrade. Nova školska zgrada, koja je otvorena 1968. godine, a dograđena 2005. godine pruža normalne uvjete za odvijanje odgojno-obrazovnog rada. Zgrada sadržava 7 klasičnih učionica, kabinete likovne kulture, tehničke kulture, biologije i kemije, informatičku učionicu i knjižnicu te popratne prostorije: zbornicu, ured ravnateljice, tajnice, računovođe i pedagoginje, arhivu, kuhinju, blagovaonicu, holove i sanitarne čvorove. Također postoji prostor posebno opremljen za odvijanje nastave predškole za koji je dobivena suglasnost i odobrenje Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa.

U staroj zgradi, koja je u vrlo derutnom stanju, ne održavaju se nikakvi oblici odgojno-obrazovnog rada jer je zbog oštećenosti zgrade zabranjeno zadržavanje u prostoru. Na nivou općine Kapela započeto je planiranje izgradnje sportske dvorane koja bi se nalazila u prostoru između dviju školskih zgrada.

U područnim razrednim odjelima u Gornjim Sredicama, Donjim Mostima, Jabučeti i Jakopovcu nastava se odvija u zgradama koje pripadaju školi, dok se u područnom odjelu Stari Skucani nastava odvija u prostorijama mjesnog doma koji u svom sastavu ima i sportsku

dvoranu. Tijekom godine koriste ju učenici koji pohađaju PRO Stari Skucani, a u razdoblju od studenog do travnja i učenici od 5. do 8. razreda matične škole.

NAZIV PROSTORA	Učionice/ nenastavni prostori		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1. razred	1	58	-	-	2	2
2. razred	1	58	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58	-	-	2	1
Likovna kultura	-	-	1	54	2	2
Glazbena kultura						
Dvorana za TZK	1	58	-	-	2	2
Strani jezik – engleski	1	58	-	-	2	2
Matematika	1	58	-	-	2	2
Priroda i biologija	-	-	1	54	2	2
Kemija	-	-			2	2
Fizika/Tehnička kultura	-	-	1	54	2	2
Povijest	1	58	-	-	2	2
Geografija			-	-	2	2
Informatika	-	-	1	51	3	3
Knjižnica	1	61	-	-	3	3
Zbornica	1	30	-	-	3	-
Predškola	1	30	-	-	3	2
Uredi	4	30	-	-	3	3
Kuhinja i blagovaonica	1	60	-	-	1	-
Spremišta/prostorije domara	7	120	-	-	1	-
PRO STARI SKUCANI						
Razredna nastava	1	38,16	-	-	2	2
Razredna nastava	1	28,08	-	-	1	1
Zbornica	1	6,08	-	-	1	-
Dvorana za TZK	1	180	-	-	2	2
Ostalo	1	52	-	-	1	-
PRO DONJI MOSTI						
Razredna nastava	1	57,75	-	-	2	1
Razredna nastava	1	48	-	-	2	1
Zbornica	1	12	-	-	2	-
Ostalo	3	70	-	-	1	-
PRO JABUČETA						
Razredna nastava	1	31	-	-	3	2
Razredna nastava	1	30	-	-	1	1
Ostalo	1	3	-	-	2	2
PRO GORNJE SREDICE						
Razredna nastava	1	27	-	-	2	1
Ostalo	1	25	-	-	1	1
PRO JAKOPOVAC						
Razredna nastava	1	22,5	-	-	2	1
Učionica	1	22,5	-	-	2	1
Zbornica	1	5	-	-	1	-
Ostalo	4	35	-	-	1	-
UKUPNO:	56	4429.07	4	213		

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

Nastava će se od ove školske godine izvoditi u jednoj smjeni kao i u područnim razrednim odjelima.

Prostor ne udovoljava u potpunosti zahtjevima standarda. Dvorana za tjelesnu i zdravstvenu kulturu nije prilagođena uvjetima rada, već je klasična učionica prilagođena za izvođenje dijela nastavnog plana i programa TZK. U planu je izgradnja nove školsko-sportske dvorane koja će udovoljavati svim zahtjevima za uspješno odvijanje odgojno-obrazovnog procesa i standardu.

Prostorije u svim područnim razrednim odjelima uglavnom zadovoljavaju potrebe za normalno odvijanje nastave. Stanje opće opreme uglavnom zadovoljava potrebe, a didaktička oprema je minimalna.

1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište – rukomet – nogomet	1020	Zadovoljava
2. Sportsko igralište – košarka	30	Zadovoljava
3. Sportsko igralište – odbojka (travnato)	200	Zadovoljava
4. Zelene površine	8 360	Zadovoljava
5. Voćnjak	2400	Zadovoljava
PRO STARI SKUCANI		
1. Zelene površine	200	Uređuje se
PRO DONJI MOSTI		
1. Sportsko igralište	660	Potrebno dodatno uređenje
2. Zelene površine	1170	Zadovoljava
PRO GORNJE SREDICE		
1. Igralište	80	Zadovoljava
2. Zelene površine	320	Zadovoljava
PRO JABUČETA		
1. Sportsko igralište – travnato	50	Zadovoljava
2. Zelene površine	660	Zadovoljava
PRO JAKOPOVAC		
1. Igralište	150	Potrebno uređenje
2. Zelene površine	700	Zadovoljava

Zelene površine i igrališta u matičnoj školi i područnim razrednim odjelima održavat će se tijekom godine.

Ove školske godine planiramo uređenje školskog vrta u PRO Gornje Sredice, sadnju autohtonih biljnih vrsta u matičnoj i područnim školama te, kao i svake godine, školski prostor uljepšati cvjetnim sadnicama prema sezoni.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BROJ	STANJE
Audiooprema:		
Radio/CD player	9	2
Glazbena linija	1	1
Video i fotooprema:		
TV	8	2
Video/DVD	9	2
Informatička oprema:		
Telefonska instalacija, internet	5	3
Video nadzor	1	3
Računala	25	2
Laptop	5	3
Projektor	3	2
Printer	12	2
Skener	3	3
Ostala oprema:		
Grafoskop	5	2
Kopirni aparat	2	3
Plastifikator	1	3
Stroj za spiralni uvez	1	3
Izložbene vitrine	5	2

Oprema prostora matične škole odgovara namjeni prostora i uglavnom zadovoljava standard. U PRO oprema je minimalna i uglavnom dotrajala. Tijekom ove školske godine nastojat će se obnoviti informatička oprema te namještaj u PRO Donji Mosti i Gornje Sredice.

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	539	Zadovoljava
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	725	
Književna djela	2159	
Stručna literatura za odrasle:	248	
Ostalo	233	
U K U P N O	3904	

1.5. Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
<p>MATICNA ŠKOLA</p> <ul style="list-style-type: none"> * rekonstrukcija osvjetljenja učionica i radnih prostorija u zgradi (prizemlje i prvi kat) * rekonstrukcija sjevernog ulaza * preuređenje i proširenje prostora kuhinje i spremišta za namirnice * opremanje kuhinje novom opremom prema standardima * saniranje balkona na 1. katu natkrivanjem ili potpunim zatvaranjem te prenamjenom u prostor iskoristiv za odgojno-obrazovne svrhe * ugradnja nove PVC stolarije u prizemlju zgrade * obnova unutarnje stolarije *obnova sanitarnih čvorova u matičnoj zgradi (prizemlje i prvi kat) 	<p>600 m²</p> <p>40 m²</p> <p>20 m² + 10 m²</p> <p>20 m²</p> <p>40 m²</p> <p>180 m²</p> <p>50 m²</p>	<ul style="list-style-type: none"> * kvalitetnije odvijanje odgojno-obrazovnog procesa * energetska ušteda * prenamjena prostora kako bi opremom i veličinom udovoljavao standardima * zatvaranje balkona radi dobivanja prostora za zbornicu, a time i za dodatnu učionicu * saniranje problema propuštanja vode * energetska ušteda *obnova prostora postavljanjem podnih i zidnih pločica i zamjenom dotrajale stolarije te uvođenjem tople vode
<p>PRO STARI SKUCANI</p> <ul style="list-style-type: none"> * rekonstrukcija stepeništa uz izgradnju rampe za osobe s invaliditetom * uređenje hola i svlačionice u prizemlju * preuređenje dvorišta u školsko igralište (čišćenje i ravnanje površine, nasipavanje i zatravnjivanje ili asfaltiranje) 	<p>200 m²</p>	<ul style="list-style-type: none"> * omogućavanje povećanja kvalitete odgojno-obrazovnog procesa * opremanje prostora kako bi odgovarao standardu * energetska učinkovitost

<p>PRO DONJI MOSTI * ugradnja spuštenih stropova u prostoru škole * rekonstrukcija osvjetljenja učionica</p>	<p>120 m²</p>	<p>* energetska ušteda</p>
<p>PRO GORNJE SREDICE * preseljenje u prostorije DVD doma – preuređenje sanitarnog čvora i električnih instalacija</p>		<p>* energetska ušteda</p>
<p>PRO JABUČETA *spuštanje stropa u hodniku *ugradnja PVC stolarije na sanitarnom čvoru</p>	<p>10 m²</p>	<p>* energetska ušteda</p>
<p>PRO JAKOPOVAC * uređenje prilaznog puta (ulaza) u školsko dvorište * obnavljanje ograde i sprava za igru na školskom dvorištu</p>	<p>150 m²</p>	<p>* osiguravanje sigurnosti učenika</p>

2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

2.1. Podaci o odgojno – obrazovnim djelatnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ljiljana Čavrag	1963.	Nastavnik razredne nastave	VI.		27
2.	Vlasta Jurković Drveni	1962.	Nastavnik razredne nastave	VI.		31
3.	Jadranka Bet	1966.	Nastavnik razredne nastave	VI.		24
4.	Božidar Altus	1966.	Dipl. učitelj s pojačanim predmetom likovne kulture	VII.	mentor	25
5.	Željka Fuček	1962.	Nastavnik razredne nastave	VI.		24
6.	Martina Laklija	1974.	Diplomirani učitelj	VII.		13
7.	Ksenija Fuček	1976.	Diplomirani učitelj	VII.		14
8.	Tamara Kovjanić	1977.	Diplomirani učitelj	VII.		12
9.	Janja Martinec	1959.	Nastavnik razredne nastave	VI.		34
10.	Lidija Kristijan Kralj	1980.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta TZK	VII.		11
11.	Daria Kos	1986.	Magistra primarnog obrazovanja – modul informatika	VII.		2
	Ivana Ružman Faletar	1980.	Diplomirani učitelj s pojačanim nastavnim predmetom prirodoslovlje	VII.	mentor	10

- Ivana Ružman Faletar, učiteljica razredne nastave, na porodiljnom je dopustu, a mijenja ju Daria Kos

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ivana Kerekeš	1978.	Profesor hrvatskog jezika i književnosti	VII.	Hrvatski jezik		11
2.	Senada Piria	1982.	Dipl. učitelj s poj. progr. iz nast.pr. hrvatski jezik	VII.	Hrvatski jezik		7
3.	Danijela Biškup	1980.	Dip. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz informatike	VII.	Matematika		4
4.	Sanja Mikulić	1972.	Dipl. učitelj razredne nastave s poj. pr. iz matematike	VII.	Matematika		13
5.	Martina Debeljak	1984.	Dipl. učitelj razredne nastave s poj. progr. iz engleskog jezika	VII.	Engleski jezik		6
6.	Matea Cipriš	1988.	Magistra primarnog obrazovanja – modul engleski jezik	VII.	Engleski jezik		1
7.	Mirela Došen	1972.	Dipl. ing. kemije s položenom grupom pedagoško-psiholoških predmeta	VII.	Kemija		15
8.	Bernarda Frča	1981.	Profesor biologije i kemije	VII.	Priroda, biologija		8
9.	Ivana Moguš	1988.	Magistra edukacije biologije i kemije	VII.	Priroda, biologija		0
10.	Mladen Jurica Habrun	1975.	Profesor povijesti i geografije	VII.	Povijest, geografija		11
11.	Kristina Novaković	1976.	Profesor geografije	VII.	Geografija		13
12.	Goran Jerković	1979.	Profesor fizike i politehnike	VII.	Fizika, tehnička kultura		9
13.	Božica Palfi	1958.	Profesor glazbene kulture	VII.	Glazbena kultura		29
14.	Tomislav Pavić	1981.	Profesor fizičke kulture	VII.	TZK		8
15.	Jasmina Bukvić Stankić	1983.	Dipl.učitelj s pojačanim programom likovna kultura	VII.	Likovna kultura		6
16.	Marina Komljenović	1976.	Diplomirani kateheta	VII.	Vjeronauk		12
17.	Milan Kerš	1968.	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk		11
18.	Stjepan Ratajec	1982.	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk		3
19.	Mirek Hrvojić	1970.	Dipl. teolog	VII.	Vjeronauk		9
20.	Nikolina Jevrić	1985.	Dipl. učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta informatika	VII.	Informatika		4

- Bernarda Frča, učiteljica prirode i biologije, na rodiljnom je dopustu, a mijenja ju Ivana Moguš

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicama

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Anamarija Tuškan	1978.	Prof. pedagogije i sociologije	VII.	Ravnateljica		13
2.	Kristina Kelemin Krce	1986.	Magistra pedagogije	VII.	Pedagoginja		3
3.	Ivanka Novoselac	1966.	Dipl.učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta hrvatski jezik/Diplomirani knjižničar	VII.	Knjižničarka		15

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim djelatnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivana Moguš	1988.	Magistra edukacije biologije i kemije	Učiteljica biologije i kemije	04.03.2013.- 22.03.2014.	Sanela Šepak

2.2. Podaci o ostalim djelatnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Dušanka Dabić	1957.	Ekonomist	VI.	Tajnica škole	35
2.	Snježana Kilić	1965.	Ekonomist za tržišne poslove	IV.	Računovotkinja	25
3.	Marko Kovač	1978.	Elektrotehničar	IV.	Domar – ložač	9
4.	Marica Knežević	1954.	4 raz. osnovne škole	I.	Spremačica	7
5.	Katica Đeri	1950.	Osnovna škola	I.	Spremačica	33
6.	Slavica Blažeković	1956.	Kvalificirani radnik metalske struke – zanimanje precizni mehaničar	KV – III.	Spremačica	8
7.	Dušanka Mirosavljević	1960.	Osnovna škola	I.	Spremačica	21
8.	Zvezdana Gašparić	1962.	Specijalizirani radnik ugostiteljske struke – zanimanje kuhinjski radnik	KV – III.	Spremačica	8
9.	Branka Gašparić	1961.	Osnovna škola	I.	Spremačica	4
10.	Nada Raščan	1963.	Administrativno-kadrovski referent	IV	Spremačica	25
11.	Doroteja Kovačec	1954.	Osnovna škola	I.	Spremačica	6
12.	Snježana Krvar	1973.	Kuhar	IV.	Kuharica Spremačica	9
13.	Ankica Jagarinec	1959.	Kvalificirani radnik ugostiteljske struke - kuhar	KV-III	Kuharica	34

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih djelatnika škole

2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Škola MŠ/PRO	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Ukupno neposr. rad	Posebni poslovi	Ostali poslovi	UKUPNO	
												Tjedno	Godišnje
1.	Ljiljana Čavrag	PRO Stari Skucani	1.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
2.	Vlasta Jurković Drveni	PRO Stari Skucani	2.i 3.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
3.	Jadranka Bet	Matična škola	4.	15	2	1	1	1	20	0	20	40	2080
4.	Božidar Altus	PRO Jabučeta	1.i 4.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
5.	Željka Fuček	PRO Donji Mosti	1.i 2.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
6.	Martina Laklija	Matična škola	1.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
7.	Ksenija Fuček	PRO Gornje Sredice	1.,2.,3.i 4.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
8.	Tamara Kovjanić	PRO Donji Mosti	3.i 4.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
9.	Janja Martinec	Matična škola	3.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
10.	Lidija Kristijan Kralj	PRO Jakopovac	2.i 3.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080
11.	Daria Kos	Matična škola	2.	16	2	1	1	1	21	0	19	40	2080

2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima				Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop	Dod	INA	Pravilnik čl. 13., 40, 52.	Ukupno nep. rad	Posebni poslovi	UKUPNO	
				5.	6.	7.	8.										Tjedno	Godišnje
1.	Ivana Kerekeš	Hrvatski jezik	5.	+	+		+	19	0	18	1	0	0	0	22	0	40	2080
2.	Senada Piria	Hrvatski jezik	7.b			+	+	12	0	15	1	1	0	0	16	0	31	1612
3.	Danijela Biškup	Matematika					+	8	0	8	1	1	0	0	10	0	18	936
4.	Sanja Mikulić	Matematika	6.a	+	+	+		20	0	18	0	0	0	0	22	0	40	2080
5.	Martina Debeljak	Engleski jezik		+	+	+	+	21	0	17	1	1	0	0	23	0	40	2080
6.	Matea Cipriš	Engleski jezik		1.,2.,3.4.				22	0	17	1	0	0	0	23	0	40	2080
7.	Mirela Došen	Kemija				+	+	8	0	4	0	0	0	0	8	0	12	624
8.	Ivana Moguš	Priroda, biologija		+	+	+	+	13,5	0	12	1	1	0	0	15,5	0	27	1404
9.	Mladen Jurica Habrun	Povijest, geografija		+	+	+	+	21,5	0	16,5	0	2	0	0	23,5	0	40	2080
10.	Kristina Novaković	Geografija				+	+	6	0	5	0	1	0	0	7	0	12	624
11.	Goran Jerković	Fizika, tehnička kultura	6.b	+	+	+	+	15	0	18	1	0	1	2+1	22	0	40	2080
12.	Božica Palfi	Glazbena kultura		4.,5.,6.,7.,8.				8	0	10	0	0	1	1	10	0	20	1040
13.	Tomislav Pavić	TZK	7.a	+	+	+	+	14	0	16	0	0	3	5	24	0	40	2080
14.	Jasmina Bukvić Stankić	Likovna kultura	8.a	+	+	+	+	7	0	10	0	0	2	1	12	0	22	1140
15.	Marina Komljenović	Vjeronauk	8.b	1.-8.				0	22	16	0	0	0	0	24	0	40	2080
16.	Milan Kerš	Vjeronauk		2.i3.				0	2	2	0	0	0	0	2	0	4	208
17.	Stjepan Ratajec	Vjeronauk		1.-4.				0	8	8	0	0	0	0	8	0	16	832
18.	Mirek Hrvojić	Vjeronauk		1.-3.				0	4	4	0	0	0	0	4	0	8	416
19.	Nikolina Jevrić	Informatika		+	+	+	+	0	14	14	0	0	0	0	14	0	28	1456

* Tomislav Pavić sindikalni je povjerenik s preuzetom funkcijom Radničkog vijeća

* Nikolina Jevrić zadužena je poslovima zaštite na radu

- Senada Piria preostalo vrijeme do punog tjednog radnog vremena nadopunjuje u OŠ Velika Pisanica
 - Mirela Došen preostalo vrijeme do punog tjednog radnog vremena nadopunjuje u OŠ Štefanje i OŠ Franje Viktora Šignjara, Virje
 - Kristina Novaković preostalo vrijeme do punog tjednog radnog vremena nadopunjuje u OŠ u Đulovcu
 - Božica Palfi preostalo vrijeme do punog tjednog radnog vremena nadopunjuje u OŠ Berek
 - Jasmina Bukvić Stankić satnicu do punog radnog vremena nadopunjuje u OŠ u Đulovcu
 - Ivana Moguš preostalo radno vrijeme radi u OŠ Veliko Trojstvo
-
- Tjedna i godišnja zaduženja učitelja u ovim tabelama odnose se na neposredni rad s učenicima, a u kolonama ukupno tjedno i ukupno godišnje prikazan je ukupan broj sati (na neposredni rad dodaju se i poslovi u tjednima kada nema nastave).

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnateljice i stručnih suradnica škole

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Anamarija Tuškan	Prof. pedagogije i sociologije	ravnateljica	Ponedjeljak – petak 7.00 – 15.00	Tijekom cijelog radnog vremena	40	2080
2.	Kristina Kelemin	Magistra pedagogije	pedagoginja	Ponedjeljak – petak 8.00 – 14.00	Otvoreni sat za roditelje: 9.00 – 10.00 Otvoreni sat za učitelje: 11.00 – 12.00	40	2080
3.	Ivanka Novoselac	Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom hrvatskog jezika/Diplomirani knjižničar	knjižničarka	Ponedjeljak – petak 8.00 – 14.00	Ponedjeljak - petak 8.00 – 14.00	40	2080

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih djelatnika škole

Red. broj	Ime i prezime djelatnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Dušanka Dabić	Ekonomist	Tajnica škole	07.00 – 15.00	40	2080
2.	Snježana Kilić	Završena gimnazija	Računovotkinja	Utorak, četvrtak i parni petak 08.00 – 16.00	20	1040
3.	Marko Kovač	Elektrotehničar	Domar – ložač	06.00 – 14.00 07.00 – 15.00	40	2080
4.	Marica Knežević	4 raz. osnovne škole	Spremačica	07.00 - 9.12	11	572
5.	Katica Đeri	Osnovna škola	Spremačica	07.00 – 15.00	40	2080
6.	Slavica Blažeković	Kvalificirani radnik metalske struke – zanimanje precizni mehaničar	Spremačica	7.00 - 9.12	11	572
7.	Dušanka Miroslavljević	Osnovna škola	Spremačica	06.00 – 08.00* 12.00 – 18.00	40	2080
8.	Zvezdana Gašparić	Specijalizirani radnik ugostiteljske struke – zanimanje kuhinjski radnik	Spremačica	7.00 -10.24	17	884
9.	Branka Gašparić	Osnovna škola	Spremačica	7.00 -9.15	12	624
10.	Nada Raščan	Administrativno- kadrovski referent	Spremačica	06.00 – 08.00* 12.00 – 18.00	40	2080
11.	Doroteja Kovačec	Osnovna škola	Spremačica	7.00 -10.24	17	884
12.	Snježana Krvar	Kuhar	Kuharica Spremačica	06.00 – 11.00 11.00 – 14.00 – dvorana i okoliš	40	2080
13.	Ankica Jagarinec	Kvalificirani radnik ugostiteljske struke - kuhar	Kuharica	07.00 – 15.00	40	2080

* djelatnice rade dvokratno radno vrijeme

- Snježana Kilić, zaposlena na mjestu računovođe škole, nadopunjuje satnicu do punog radnog vremena u OŠ Štefanje
- Marko Kovač u zimskom periodu radi od 06.00 sati zbog loženja

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena i raspored dežurstva

U matičnoj školi u Kapeli rad je organiziran u jednoj smjeni u vremenu od 8.00 do 14.05 sati.

Dnevno dežurstvo podijeljeno je između učitelja, učenika i tehničkog osoblja. U školi i na ispraćaju učenika na autobuse dežuraju učitelji prema rasporedu dežurstva za pojedini mjesec (proporcionalno radnom vremenu). Na ulazu u školu dežura tehničko osoblje i po jedan učenik dnevno. Plan dežurstva za pojedini mjesec nalazi se na ulazu u školu, na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

Prehrana je organizirana u matičnoj školi, a podjela obroka vrši se dva puta tijekom dana:

1. 9.35 – 9.50
2. 10.35 – 10.50

Dnevno se priprema oko 120 toplih obroka.

Za učenike putnike od 1. do 4. razreda organizirano je zbrinjavanje zbog dugotrajnog čekanja autobusnih linija. U vremenu dok čekaju prijevoz kućama učenici imaju organizirane aktivnosti (pomoć u učenju, odmor).

- Raspored zvonjenja

Sat	Vrijeme
1.	8.00 – 8.45
2.	8.50 – 9.35
3.	9.50 – 10.35
4.	10.50 – 11.35
5.	11.40 – 12.25
6.	12.30 – 13.15
7.	13.20 – 14.05

U PRO Stari Skucani rad je organiziran u jednoj smjeni od 8.00 do 12.15 sati. Dežurstvo i ispraćaj učenika na autobus vrše učiteljice.

- Raspored zvonjenja

Sat/vrijeme	
1.	08.00 – 08.45
2.	08.50 – 09.35
3.	09.50 – 10.35
4.	10.40 – 11.25
5.	11.30 – 12.15

U PRO Donji Mosti rad je organiziran u jednoj smjeni i traje od 8.30 do 12.45. Dežurstvo i ispraćaj učenika vrše učiteljice.

- Raspored zvonjenja

Sat/vrijeme	
1.	08.30 – 09.15
2.	09.20 – 10.05
3.	10.20 – 11.05
4.	11.10 – 11.55
5.	12.00 – 12.45

U PRO Jabučeta rad je organiziran u jednoj smjeni u vremenu od 7.30 do 11.45 sati. Dežurstvo i ispraćaj učenika na autobus vrši učitelj, učiteljica engleskog jezika i vjeroučitelj.

- Raspored zvonjenja

Sat/vrijeme	
1.	07.30 – 08.15
2.	08.20 – 09.05
3.	09.20 – 10.05
4.	10.10 – 10.55
5.	11.00 – 11.45

U PRO Gornje Sredice nastava počinje u 8.30, a završava u 12.45 sati. Dežurstvo i ispraćaj učenika vrše učiteljica i vjeroučitelj.

- Raspored zvonjenja

Sat/vrijeme	
1.	08.00 – 08.45
2.	08.50 - 09.35
3.	09.50 – 10.35
4.	10.40 – 11.25
5.	11.30 – 12.15

U PRO Jakopovac nastava počinje u 8.30, a završava u 12.45 sati. Dežurstvo i ispraćaj učenika vrši učiteljica.

- Raspored zvonjenja

Sat/vrijeme	
1.	08.30 – 09.15
2.	09.20 – 10.05
3.	10.20 – 11.05
4.	11.10 – 11.55
5.	12.00 – 12.45

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.rujna 2014. do 23.prosinca 2014.	IX.	22	17	8	
	X.	22	21	9	
	XI.	20	20	10	
	XII.	21	17	10	Zimski odmor učenika od 24.prosinca 2014. do 9.siječnja 2015.
UKUPNO I. polugodište		85	75	37	
II. polugodište od 12.siječnja 2015. do 16. lipnja 2015.	I.	20	15	11	
	II.	20	20	8	
	III.	22	20	9	
	IV.	21	18	9	Proljetni odmor učenika od 30.ožujka 2015. do 3. travnja 2015.
	V.	20	19*	11	*2.svibnja 2015. nenastavni je radni dan
	VI.	19	10*	11	Ljetni odmor učenika od 17.lipnja 2015. do 31.kolovoza 2015.
	VII.	23	0	8	
	VIII.	20	0	11	*24.srpnja 2014. – Dan općine Kapela
UKUPNO II. polugodište		165	102	78	
U K U P N O:		250	177	115	

- Odlukom Učiteljskog vijeća 2. svibnja 2015. godine nenastavni je radni dan.
- Tijekom mjeseca lipnja održat će se jednodnevni izleti učenika.

BLAGDANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 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. Bogoavljanje - Tri kralja
- 05.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 06.04. Uskrsni ponedjeljak

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Škola	Razred	Učenika	Ž	Pona- vljača	Primjere ni oblik školoivan ja	Pre- hrana	Putnika			Ime i prezime razrednika
							3 do 5 km	6 do 10 km	10 km i više	
MŠ KAPELA	I.	11	7	0	0	10	1	1	0	Martina Laklija
	II.	10	5	0	0	6	4	1	0	Daria Kos
	III.	13	4	2	0	6	3	0	0	Janja Martinec
	IV.	15	7	1	2	7	5	6	0	Jadranka Bet
	UKUPNO	49	23	3	2	29	13	8	0	
PRO STARI SKUCANI	I.	13	6	0	0	0	7	0	0	Ljiljana Čavrag
	II.	3	1	0	0	0	3	0	0	Vlasta Jurković Drveni
	III.	7	2	0	1	0	6	0	0	Vlasta Jurković Drveni
	UKUPNO	23	9	0	1	0	16	0	0	
PRO DONJI MOSTI	I.	6	3	0	0	0	0	0	0	Željka Fuček
	II.	7	3	0	0	0	1	0	0	Željka Fuček
	III.	6	4	1	0	0	1	0	0	Tamara Kovjanić
	IV.	4	1	0	0	0	0	0	0	Tamara Kovjanić
	UKUPNO	23	11	1	0	0	2	0	0	
PRO JABUČETA	I.	8	3	0	0	0	3	0	0	Božidar Altus
	IV.	6	3	0	0	0	2	0	0	
	UKUPNO	14	6	0	0	0	5	0	0	
PRO GORNJE SREDICE	I.	1	1	0	0	0	0	0	0	Ksenija Fuček
	II.	2	1	0	0	0	0	0	0	
	III.	2	1	0	0	0	0	0	0	
	IV.	3	1	0	0	0	0	0	0	
	UKUPNO	8	4	0	0	0	0	0	0	
PRO JAKOPOVAC	II.	2	2	0	0	0	0	0	0	Lidija Kristijan Kralj
	IV.	4	2	0	0	0	0	0	0	
	UKUPNO	6	4	0	0	0	0	0	0	
UKUPNO I. – IV.		123	57	4	3	29	36	8	0	
MŠ KAPELA	V.	19	8	1	3	17	3	8	3	Ivana Kerekeš
	UKUPNO	19	8	1	3	17	3	8	3	
	VI.a	15	10	2	3	13	0	12	3	Sanja Mikulić
	VI.b	15	11	0	1	6	6	4	1	Goran Jerković
	UKUPNO	30	21	2	4	19	6	16	4	
	VII.a	17	10	0	3	13	5	10	0	Tomislav Pavić
	VII.b	13	5	0	1	5	3	1	1	Senada Piria
	UKUPNO	30	15	0	4	18	8	11	1	
	VIII.a	20	5	0	4	15	2	11	2	Jasmina Bukvić Stankić
	VIII.b	18	9	0	5	7	2	5	3	Marina Komljenović
	UKUPNO	38	14	0	9	22	4	16	5	

	UKUPNO V. - VIII.	117	58	3	20	76	21	51	13	
	UKUPNO I. - VIII.	240	115	7	23	105	57	59	13	

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i odjelima

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	-	-	-	1	-	1	1	2	5
Prilagođeni program	-	1	-	1	3	3	3	7	18
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Za učenike s teškoćama u savladavanju programa organiziran je rad po prilagođenom programu i prema modelu individualizacije u okviru redovne nastave. Učenicima se mjesečno izrađuju primjereni programi rada prema njihovim mogućnostima.

Svi učenici imaju Rješenja stručne komisije o primjerenom obliku školovanja za školovanje u redovnoj osnovnoj školi.

3.3.2. Nastava u kući

Nastava u kući organizirat će se prema potrebi tijekom godine.

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

A) 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
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	8	280	8	280	51	1785
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	11	385
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	2	70	2	70	11	385
Engleski jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	6	210	6	210	6	210	29	1015
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	8	280	8	280	44	1540
Priroda									1,5	52,5	4	140					5,5	192,5
Biologija													4	140	4	140	8	280
Kemija													4	140	4	140	8	280
Fizika													4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Povijest									2	70	4	140	4	140	4	140	14	490
Geografija									1,5	52,5	4	140	4	140	4	140	13,5	472,5
Tehnička kultura									1	35	2	70	2	70	2	70	7	245
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	4	140	4	140	4	140	25	875
UKUPNO	18	630	18	630	18	630	18	630	22	770	46	1610	52	1820	52	1820	244	8540

B) PRO STARI SKUCANI

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima					
	1.		2. i 3.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
Matematika	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105	6	210
UKUPNO	18	630	18	630	36	1260

C) PRO DONJI MOSTI

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima					
	1. i 2.		3. i 4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	250
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70
Engleski jezik	2	70	2	70	4	140
Matematika	4	140	4	140	8	280
Priroda i društvo	2	70	3	105	5	175
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	2	70	175	175
UKUPNO	18	630	18	630	36	1260

D) PRO JABUČETA

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima			
	1.i 4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175
Likovna kultura	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140
Priroda i društvo	3	105	3	105
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70
UKUPNO	18	630	18	630

E) PRO GORNJE SREDICE

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima			
	1., 2., 3. i 4.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175
Likovna kultura	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140
Priroda i društvo	3	105	3	105
Tjelesna i zdravstvena kultura	2	70	2	70
UKUPNO	18	630	18	630

F) PRO JAKOPOVAC

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima			
	2. i 3.		Ukupno planirano	
	T	G	T	G
Hrvatski jezik	5	175	5	175
Likovna kultura	1	35	1	35
Glazbena kultura	1	35	1	35
Engleski jezik	2	70	2	70
Matematika	4	140	4	140
Priroda i društvo	2	70	2	70
Tjelesna i zdravstvena kultura	3	105	3	105
UKUPNO	18	630	18	630

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I. MŠ	10	1	Marina Komljenović	2	70
	II. MŠ	10	1	Marina Komljenović	2	70
	III. MŠ	12	1	Marina Komljenović	2	70
	IV. MŠ	15	1	Marina Komljenović	2	70
	I. PRO STARI SKUCANI	11	1	Mirek Hrvojić	2	70
	II. i III. PRO STARI SKUCANI	10	1	Mirek Hrvojić	2	70
	I. i II. PRO DONJI MOSTI	13	1	Stjepan Ratajec	2	70
	III. i IV. PRO DONJI MOSTI	10	1	Stjepan Ratajec	2	70
	I. i IV. PRO JABUČETA	14	1	Stjepan Ratajec	2	70
	I., II., III. i IV. PRO GORNJE SREDICE	8	1	Stjepan Ratajec	2	70
	II. i III. PRO JAKOPOVAC	6	1	Milan Kerš	2	70
	UKUPNO I. – IV.		119	11		24
Vjeronauk	V.	19	1	Marina Komljenović	2	70
	VI.	27	2	Marina Komljenović	4	140
	VII.	26	2	Marina Komljenović	4	140
	VIII.	37	2	Marina Komljenović	4	140
UKUPNO V. – VIII.		109	7		14	490
UKUPNO I. – VIII.		228	18		38	1330

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	18	1	Nikolina Jevrić	4	140
	VI.	28	2	Nikolina Jevrić	4	140
	VII.	23	2	Nikolina Jevrić	4	140
	VIII.	27	2	Nikolina Jevrić	2	70
UKUPNO V. – VIII.		96	7		14	490

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./1	2	1	35	Martina Laklija
2.	Hrvatski jezik/matematika	2./1	3	1	35	Daria Kos
3.	Hrvatski jezik/matematika	3./1	5	1	35	Janja Martinec
4.	Hrvatski jezik/matematika	4./1	3	1	35	Jadranka Bet
5.	Hrvatski jezik/matematika	1./1	3	1	35	Ljiljana Čavrag
6.	Hrvatski jezik/matematika	2.i 3./1	6	1	35	Vlasta Jurković Drveni
7.	Hrvatski jezik/matematika	1.i 2./1	3	1	35	Željka Fuček
8.	Matematika	3.i 4./1	3	1	35	Tamara Kovjanić
9.	Matematika	1.i 4./1	2	1	35	Božidar Altus
10.	Hrvatski jezik	1., 2., 3.i 4./1	4	1	35	Ksenija Fuček
11.	Matematika/hrvatski jezik	2.i 3./1	1	1	35	Lidija Kristijan Kralj
	UKUPNO I. - IV.	11	35	11	385	
12.	Engleski jezik	5./1	12	1	35	Matea Čipriš
13.	Hrvatski jezik	6./1	8	1	35	Ivana Kerekeš
14.	Engleski jezik	6./1	16	1	35	Martina Debeljak
15.	Hrvatski jezik	7./1	12	1	35	Senada Piria
16.	Fizika	7./1	7	1	35	Goran Jerković
17.	Matematika	8./1	5	1	35	Danijela Biškup
18.	Kemija	8./1	26	1	35	Ivana Moguš
	UKUPNO V. - VIII.	7	86	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.	18	121	18	630	

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred/ grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	1./1	2	1	35	Martina Laklija
2.	Hrvatski jezik	2./1	3	1	35	Daria Kos
3.	Matematika	3./1	4	1	35	Janja Martinec
4.	Matematika	4./1	3	1	35	Jadranka Bet
5.	Hrvatski jezik	1./1	3	1	35	Ljiljana Čavrag
6.	Matematika	2.i 3./1	2	1	35	Vlasta Jurković Drveni
7.	Matematika	1.i 2./1	5	1	35	Željka Fuček
8.	Matematika	3.i 4./1	1	1	35	Tamara Kovjanić
9.	Priroda i društvo	1. 4./1	8	1	35	Božidar Altus
10.	Matematika	1., 2., 3.i 4./1	4	1	35	Ksenija Fuček
11.	Matematika	2.i 3./1	3	1	35	Lidija Kristijan Kralj
	UKUPNO I. - IV.	11	38	11	385	
12.	Geografija	5./1	10	1	35	Mladen Jurica Habrun
13.	Matematika	6./1	7	1	35	Sanja Mikulić
14.	Geografija	6./1	11	1	35	Mladen Jurica Habrun
15.	Biologija	7./1	11	1	35	Ivana Moguš
16.	Geografija	7./1	5	1	35	Kristina Novaković
17.	Kemija	8./1	26	1	35	Mirela Došen
18.	Matematika	8./1	10	1	35	Danijela Biškup
	UKUPNO V. - VIII.	7	70	7	245	
	UKUPNO I. - VIII.	18	108	18	630	

4.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za izvannastavne i izvanškolske aktivnosti

Redni broj	Aktivnost	Razred	Broj sati		Voditelj
			T	G	
1.	Dramsko-pjevačka skupina	1.-4.	1	35	Daria Kos
2.	Recitatorska skupina	1.-4.	1	35	Janja Martinec
3.	Lutkarska skupina	1.-4.	1	35	Jadranka Bet
4.	Mali zbor	1.-4.	1	35	Martina Laklija
5.	Recitatorska skupina	1.-3.	1	35	Vlasta Jurković Drveni
6.	Cvječarska skupina	1.-3.	1	35	Ljiljana Čavrag
7.	Likovna skupina	1.-4.	1	35	Željka Fuček
8.	Dramsko-recitatorska skupina	1.-4.	1	35	Tamara Kovjanić
9.	Mali prirodnjaci	1.-4.	1	35	Božidar Altus
10.	Dramsko-recitatorska skupina	1.-3.	1	35	Ksenija Fuček
11.	Ritmika	2.-3.	1	35	Lidija Kristijan Kralj
12.	Literarno-dramska skupina	5.-8.	1	35	Ivana Kerekeš
13.	Likovna skupina	5.-8.	2	70	Jasmina Bukvić Stankić
14.	Pomladak crvenog križa	5.-8.	1	35	Božica Palfi
15.	Promet	5.	1	35	Goran Jerković
16.	Nogomet	5.-8.	1	35	Tomislav Pavić
17.	Odbojka	5.-8.	1	35	Tomislav Pavić
18.	Stolni tenis	5.-8.	1	35	Tomislav pavić
UKUPNO			19	665	

U školi aktivno djeluje i ŠSD „Mirko Pereš“ koji pod vodstvom učitelja Tomislava Pavića okuplja učenike u sportskim aktivnostima te Pjevački zbor pod vodstvom učiteljice Božice Palfi.

Za učenike od 1. do 4. razreda organizirana je i Mala sportska škola u organizaciji Saveza školskih sportskih društava, a vodi ju učitelj Tomislav Pavić.

U rad izvanškolskih aktivnosti planira se uključivanje učenika u:

- NK «Bilogora» Kapela
- NK «Skok» Stari Skucani
- Vatrogasna društva općine Kapela
- SD „Sokol“
- Taekwondo klub „Omega“
- STK „Bjelovar“
- KUD „Bilogora Kapela“
- KUD „Bjelovar“
- Karate klub

4.4. Obuka plivanja i vožnje biciklom

Poduku vožnje biciklom provodit će učitelj Goran Jerković na školskom vježbalištu.

5. PLANOV I RADA RAVNATELJICE, ODGOJNO - OBRAZOVNIH I OSTALIH DJELATNIKA

5.1. Plan i program rada ravnateljice

SADRŽAJ RADA	Planirani broj sati (godišnje)
1.PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	201
2.ORGANIZACIJA I KOORDINACIJA RADA	230
3.PRAĆENJE I UNAPREĐIVANJE NASTAVE	207
4.ANALIZA I VREDNOVANJE RADA ŠKOLE	190
5.STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	100
6.SAVJETODAVNI RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SUDJELATNICIMA I RODITELJIMA	197
7.RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA	62
8.ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKI POSLOVI	275
9.JAVNA DJELATNOST RAVNATELJICE ŠKOLE	198
10.OSTALI POSLOVI RAVNATELJICE	124
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1784
UKUPNO BLAGDANA I NERADNIH DANA	96
UKUPNO GODIŠNJI ODMOR	208
UKUPNO BROJ SATI GODIŠNJE	2080

Sadržaj rada	Izvršitelji	Vrijeme ostvarivanja	Planirani broj sati
1.Planiranje i programiranje rada 1.1.Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole 1.2. Izrada plana i programa rada ravnateljice 1.3. Izrada školskog kurikulumu 1.4. Koordinacija u izradi predmetnih kurikulumu 1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole 1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća 1.7. Izrada zaduženja učitelja 1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima 1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	Ravnateljica Suradnja sa stručnom službom, tajnicom, učiteljima, svim djelatnicima, MZOŠ-om, AZOO-om, općinom Kapela, Županijom – Uredom državne uprave, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport; vanjskim suradnicima	Tijekom godine	201
2.Organizacija i koordinacija rada 2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). 2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole 2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja 2.4. Organizacija i koordinacija samovrjednovanja škole 2.5. Organizacija prijevoza i prehrane učenika 2.6. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika 2.7. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave,	Ravnateljica Suradnja sa stručnom službom, tajnicom, učiteljima, svim djelatnicima, MZOŠ-om,	Tijekom godine	230

<p>izleta i ekskurzija</p> <p>2.8. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole</p> <p>2.9. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika</p> <p>2.10. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja, dežurstva učitelja</p> <p>2.11. Poslovi vezani uz natjecanja učenika</p> <p>2.12. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora</p>	<p>AZOO-om, općinom Kapela, Županijom – Uredom državne uprave, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport; vanjskim sudjelatnicima</p>		
<p>3.Praćenje i unapređivanje nastave</p> <p>3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Nastavnog plana i programa rada</p> <p>3.2. Administrativno – pedagoško - instruktivni rad s učiteljima, stručnim sudjelatnicima i pripravnicima</p> <p>3.3. Praćenje nastave</p> <p>3.4. Kontrola pedagoške dokumentacije</p>	<p>Ravnateljica Suradnja sa str.sluzbom, učiteljima</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>207</p>
<p>4.Analiza i vrednovanje rada škole</p> <p>4.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma</p> <p>4.2. Praćenje rada školskih povjerenstava</p> <p>4.3. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe</p> <p>4.4. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe</p> <p>4.5. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole</p> <p>4.6. Samovrednovanje</p> <p>4.7. Ostali poslovi</p>	<p>Ravnateljica Suradnja sa stručnom službom, tajnicom, učiteljima, svim djelatnicima, MZOŠ-om, AZOO-om, općinom Kapela, Županijom – Uredom državne uprave, Upravnim odjelom za prosvjetu, kulturu i šport; vanjskim suradnicima</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>190</p>
<p>5.Stručno usavršavanje djelatnika škole</p> <p>5.1. Organizacija stručnog usavršavanja djelatnika</p> <p>5.2. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi</p> <p>5.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a</p> <p>5.4. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova</p> <p>5.5. Praćenje suvremene odgojno - obrazovne literature</p> <p>5.5.Ostala stručna usavršavanja</p>	<p>Ravnateljica Suradnja sa djelatnicima škole, organizatorima stručnog usavršavanja, predavačima.</p>	<p>Tijekom godine</p>	<p>100</p>
<p>6.Savjetodavni rad s učenicima, učiteljima, stručnim sudjelatnicima i roditeljima</p> <p>6.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i sudjelatnicima</p> <p>6.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu</p> <p>6.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika</p> <p>6.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole</p> <p>6.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika</p> <p>6.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/</p> <p>6.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad</p> <p>6.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika</p> <p>6.9. Ostali poslovi</p>	<p>Ravnateljica Suradnja sa stručnom službom, tajnicom, učiteljima, svim djelatnicima, MZOŠ-om, AZOO-om, općinom Kapela, Županijom – Uredom državne uprave, Upravnim odjelom za</p>	<p>Tijekom Godine</p>	<p>197</p>

	prosvjetu, kulturu i šport; vanjskim suradnicima		
7.Rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole 7.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela 7.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole 7.3. Ostali poslovi	Ravnateljica Suradnja sa učiteljima, roditeljima, članovima Školskog odbora, sindikalnim povjerenikom	Tijekom godine	62
8. Administrativno-tehnički poslovi 8.1. Rad i suradnja s tajnikom škole 8.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka MZOS-a 8.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole 8.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole 8.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ 8.6. Poslovi zastupanja škole 8.7. Rad i suradnja s računovodom škole 8.8. Izrada financijskog plana škole 8.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja 8.10. Poslovi vezani uz e-matice 8.11. Potpisivanje i provjera svjedodžbi 8.12. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala 8.13. Ostali poslovi	Ravnateljica Suradnja sa tajnikom, računovodom, učiteljima, stručnom službom, vanjskim suradnicima	Tijekom godine	275
9.Javna djelatnost ravnateljice škole 9.1. Predstavljanje škole 9.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa 9.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje 9.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja 9.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU 9.6. Suradnja s Uredom državne uprave 9.7. Suradnja sa osnivačem 9.8. Suradnja sa lokalnom upravom 9.9. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje 9.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo 9.11.Suradnja sa Centrom za socijalnu skrb 9.12.Suradnja s Obiteljskim centrom 9.13.Suradnja s Policijskom upravom 9.14.Suradnja sa Župnim uredom 9.15.Suradnja sa ostalim osnovnim i srednjim školama 9.16.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama 9.17.Suradnja sa svim udrugama 9.18.Ostali poslovi	Ravnateljica Suradnja sa MZOŠ-om, AZOO-om, osnivačem, Uredom državne uprave, CZSS-om, HZZ-om, općinom Kapela, udrugama i institucijama	Tijekom godine	198
10.Ostali poslovi ravnateljica škole 10.1. Vođenje evidencija i dokumentacije 10.2.Ostali nepredvidivi poslovi	Ravnateljica Suradnja sa stručnom službom, tajnikom, učiteljima	Tijekom godine	124

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2014./2015.							
R.br.	Područje rada / aktivnost	Cilj	Očekivani ishod	Subjekti	Oblici i metode rada, suradnici	Broj sati	Vrijeme realizacije
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA					105	
1.1.	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	Ispitivanjem i utvrđivanjem odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada škole, Utvrditi odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	stručni suradnik, ravnatelj, učitelji učitelji, učenici. roditelji	individualni, grupni rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	11	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz
1.2.	Organizacijski poslovi - planiranje	Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	ravnatelj, stručni suradnik, učitelji razrednici	rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje,	43	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvjed.					25	Rujan, prosinac Kolovoz
	Izrada godišnjeg plana i programa rada pedagoga					6	Rujan
	Izrada mjesečnog plana i programa rada pedagoga					2	Tijekom šk.god.
	Planiranje projekata i istraživanja					5	

	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja					5	
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje					43	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izbornoj i izvanastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje	individualni, grupni	15	Tijekom šk.god.
	Planiranje praćenja napredovanja učenika					6	
	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima					6	
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije					5	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad					5	
	Pripremanje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave					6	
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa					Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa. Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihova primjena u nastavnom i školskom radu.	
	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama					8	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU					1283	
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	Unaprjeđivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje	Pripremiti materijale za upis. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Organizirati upisnu komisiju.	stručni suradnik, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, Gradski ured za	individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg	91	

	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.	Upisati učenike u školu.	kulturu, obrazovanje i sport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji	10	Tijekom šk.god.
	Suradnja s djelatnicima Ureda državne uprave					15	
	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi					5	Travanj, svibanj
	Radni dogovor povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta					5	Siječanj, veljača
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)					10	Veljača, ožujak
	Utvrđivanje zrelosti djece					35	Ožujak, travanj, svibanj
	Organizacija i rad komisije za upis					6	Lipanj
	Formiranje razrednih odjela učenika I. razreda					5	Lipanj, kolovoz
2.2.	Uvođenje novih programa i inovacija					Pratiti nastavni proces.Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.
	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva	2	Tijekom šk.god.				
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Izraditi plan posjete nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem.Kritički prosuđivati nastavni sat.Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost	učenici, učitelji, ravnatelj	individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje	146	
	Praćenje ostvarivanja NPP-a					15	Tijekom školske godine
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – hospicacija, razgovori nakon uvida u sat					35	
	Rad s početnicima, novim učiteljima i volonterima					20	

	Praćenje ocjenjivanja i ponašanja učenika, uvid u odgojno-obrazovnu situaciju u razredu		primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.			35	
	Praćenje i analiza izostanaka učenika					15	
	Neposredno izvođenje pedagoških radionica i predavanja (priprema i realizacija) na satovima razrednika	Preventivno djelovanje - osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	Učiti o važnosti razvijanja navika učenja. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	učenici, razrednici	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlamentarna, savjetodavni rad	6	Prvo polugodište
	<i>Učenje učenja (5.r)</i>						
	<i>Izrada mentalnih mapa (5.r)</i>						
	Realizacija tema iz Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja					20	
2.4.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela. Razvoj stručnih kompetencija.	Kontinuirano praćenje učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	ravnatelj, učitelji	grupno, timski	82	Tijekom šk.god.
	Rad u Razrednim vijećima					24	
	Rad u Učiteljskim vijećima					30	
	Rad u stručnim aktivima					8	
	Rad u stručnim timovima – projekti					10	
	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite					10	
2.5.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo šk. okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovni	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Kreirati mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	učenici, učitelji, roditelji, liječnik školske medicine, Ured državne uprave u BBŽ	individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoško praćenje učenika	163	Tijekom šk.god.
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama, opservacija i hospitacija					30	
	Individualni rad s učenicima (pomoć u učenju)					60	

	Izrada izvješća i mišljenja, pomoć učiteljima u izradi individualiziranog programa	poteškoća				33	
	Rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog razvoja djeteta					40	
2.6.	Savjetodavni rad i suradnja					280	
	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati školski ugođaj, razvijati komunikacijske odnose.	Procijeniti razvoj i napredovanje učenika. Preporučiti mjere za suzbijanje pojave ovisnosti. Identificirati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju. Objasniti estetske vrednote. Razvijati ekološku svijest. Primijeniti zakonska prava djeteta. Osmisliti i organizirati adekvatni oblik odgojno-obrazovnog rada. Razvijati samopouzdanje učenika. Izraditi plan savjetodavnog razgovora s roditeljima savjetodavni rad s roditeljima.	učenici, učitelji, ravnatelj, stručnjaci i vanjski suradnici	obrada podataka, anketa/sociometrijskih upitnika, savjetovanje, individualni i grupni razgovori, pedagoško praćenje učenika	115	Tijekom šk.god.
	Vijeće učenika					15	
	Savjetodavni rad s učiteljima					40	
	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici					15	
	Savjetodavni rad s roditeljima					45	
	Vijeće roditelja					10	
	Suradnja s ravnateljem					20	
	Suradnja s okruženjem					20	
2.7.	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika					119	
	Suradnja s razrednicima na poslovima PO	Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika. Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike. Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	razrednici, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, HZZ, Ured državne uprave	individualni, grupni, frontalni	9	Drugo polugodište šk.god.
	Kontinuirano praćenje zakonske regulative, obavijesti i naputaka (MZOS, narodne novine, itd.) o upisima u srednju školu					15	
	Predavanje za učenike: Upisi u srednju školu i profesionalno informiranje učenika (8.r)					4	

	Predavanja za roditelje: Upisi u srednju školu					4	
	Suradnja s liječnikom školske medicine					6	
	Suradnja sa Stručnom službom HZZ					25	
	Suradnja s Uredom državne uprave					6	
	Individualna savjetodavna pomoć učenicima i roditeljima					17	
	Praćenje i uvid u bazu NISPUŠ-a					15	
	Vođenje dokumentacije o PO, obavijesti na web stranici škole, uređenje informativnog kutka					10	
	Predstavljenje srednjoškolskih ustanova (posjete učenika)					8	
2.8.	Školski preventivni program - Program povećanja mjera sigurnosti u školi					65	Rujan
	Izrada Školskog preventivnog programa	Preventivno djelovati (primarno i sekundarno) na neprihvatljiva i rizična ponašanja učenika.	Vježbati nenasilne oblike komunikacije i aktivno slušanje. Razvijati odgovornost za vlastito ponašanje i njegove posljedice.	Pedagoginja, Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, Zavod za javno zdravstvo BBŽ, Centar za socijalnu skrb i Obiteljski centar BBŽ, Policijska postaja i Policijska uprava Bjelovarsko - bilogorska	stručna usavršavanja učitelja, predavanja za roditelje, pedagoške radionice i predavanja za učenike, uključenost u preventivne aktivnosti vanjskih suradnika, diskretni zaštitini personalni program, izrada panoa i letaka	5	Tijekom šk.god.
	Praćenje ostvarivanja i evaluacija provedbe ŠPP-a					10	
	Neposredni odgojno – obrazovni rad s učenicima (priprema i održavanje predavanja i ped. radionica)					40	
	<i>Tema po dogovoru (1.r)</i>						
	<i>Duga sličnosti i duga razlika (2.r)</i>						
	<i>Crno janje – UNICEF (3.r)</i>						
	<i>Tema po dogovoru (4.r)</i>						
	<i>Stop nasilju među djecom – UNICEF (5.r)</i>						
	<i>Agresivan, pasivan ili asertivan</i>						

	(6.r)						
	Kako pregovaranjem izići na kraj s pritiskom vršnjaka? (7.r)						
	Što je seksualno nasilje? (8.r)						
	Suradnja s vanjskim institucijama					5	
	Suradnja s županijskim voditeljem ŽSV-a i županijskim koordinatorom za ŠPP					5	
2.9.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika					50	
	Suradnja i dogovor sa školskom medicinom na realizaciji zdrav. zaštite. (cijepljenja, sistematski pregledi)					15	
	Realizacija tema iz Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja					20	
	Suradnja u organizaciji izleta, terenskih nastava, Škole u prirodi	Koordinacija aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Kreirati kratke programe zdravih stilova života,	učitelji, razrednici, ravnatelj, roditelji, šk. liječnik, Povjerenstvo za izlete	predavanje, radionice i izložbe, suradnja s učiteljima, koordinacija aktivnosti	15	Tijekom šk.god.
2.10.	Zbrinjavanje učenika putnika 1. i 2. razreda matične škole					260	
2.11.	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti					25	
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE					95	
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u	učenici, učitelji, voditelji projekta	individualno, grupno, timski	57	
	Periodične analize ostvarenih rezultata (prema potrebi)				rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji,	10	Tijekom šk.god.

	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne stvarnosti	odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.		proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada	7	Prosinac, siječanj
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne i školske godine					20	Lipanj, srpanj, kolovoz
	Pisanje izvješća o GPP-u, kurikulumu i ŠPP-u					20	
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja					38	
	Planiranje akcijskih istraživanja					5	Prvo polugodište
	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja					15	
	Primjena spoznaja u funkciji unapređivanja rada					10	Tijekom šk.god.
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika					3	
	Samovrednovanje rada škole					5	
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA					197	
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Unapređivanje rada stručne službe. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	MZOS, AZOO, ZZJZ	individualni, grupni, timski rad, frontalni predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor,	115	
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja					5	Tijekom šk.god.
	Praćenje i prorada stručne literature i periodike					20	
	Stručno usavršavanje u školi – UV, aktivni – nazočnost					10	
	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika pedagoga – sudjelovanje, predavanja					25	

	Županijsko stručno vijeće voditelja ŠPPa – sudjelovanje, predavanja					25					
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima					10					
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje					20					
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja					82					
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje, usvajanje novih saznanja. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.Voditi pripravnike i učitelje početnike.Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa	10	Tijekom šk.god.				
	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Školski stručni aktivi)					15					
	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje					5	Travanj				
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje					2	Rujan				
	Rad s učiteljima pripravnicima					20	Tijekom šk.god.				
	Rad s učiteljima i stručnim suradnicima – pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje					20					
	Organizacija i provođenje stručne prakse studenata					10					
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST							69			
5.1.	Bibliotečno-informacijska djelatnost					Sudjelovanje u ostvarivanju	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno	Učiteljsko vijeće, učitelji,	razgovor, rad na tekstu, pisanje, analiza,	4	

	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	optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	proučavanje, savjetovanje informativni materijal	4	Tijekom šk.god.
5.2.	Dokumentacijska djelatnost	Skrb o svim vidovima školske dokumentacije, pravovremeno ažuriranje svih relevantnih podataka.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	ravnatelj, intersektorska suradnja,	pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu	65	Tijekom šk.god.
	Briga o školskoj dokumentaciji					15	
	Pregled učiteljske dokumentacije					15	
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima					20	
	Vođenje dokumentacije o radu					15	
6.	OSTALI POSLOVI	Omogućiti funkcioniranje i odvijanje nastavnog procesa, pružanje pomoći učenicima u kriznim situacijama				27	
	Blagdani					96	
	Godišnji odmor					208	
	SVEUKUPNO					2080	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

PODRUČJE RADA	VRIJEME OSTVARIVANJA
I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1246
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	1146
- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada	Kolovoz-rujan
- pomoć učenicima pri zboru knjižne građe	Tijekom godine
- poticanje učenika na čitanje školske lektire, ali i čitanje u slobodno vrijeme knjiga koje nisu dio obvezne lektire	Tijekom godine
- lektira na drugačiji način – sat lektire u školskoj knjižnici u suradnji s dječjim odjelom Narodne knjižnice Petar Preradović	Tijekom godine
- upućivanje učenika na različite izvore pri traženju informacija za izradu referata, plakata, malih projekata i sl. te stručna pomoć	Tijekom godine
- organiziranje nastavnog sata u knjižnici (za svaki razred prema planu i programu za hrvatski jezik), satovi medijske kulture	Tijekom godine
- rad s učenicima prema planu KIO-a (Knjižnično-informacijsko obrazovanje) – odnosi se na sve predmete	Tijekom godine
- učlanjivanje učenika 1. razreda u školsku knjižnicu	Prosinac 2014.
- upoznavanje učenika 4. i 5. razreda koji dolaze iz područnih odjela s radom knjižnice i pravilima posudbe	Rujan, listopad 2014.
- distribucija časopisa – „Modra lasta“	Tijekom godine
- provođenje akcije „Kuna za knjigu“ kojom učenici i učitelji svojim dobrovoljnim prilozima pomažu u obnovi knjižnog fonda	Listopad 2014.
- organiziranje predavanja i radionica za učenike, učitelje i roditelje u suradnji s pedagoginjom	Tijekom godine
- razvijanje trajnih navika dolaska u knjižnicu, posudbe i čitanja, kulturnog ponašanja u knjižnici te pravilnog odnosa prema knjizi	Tijekom godine
- pomoć pri organiziranju slobodnog vremena učenika putnika (igranje društvenih igara)	Tijekom godine
-pomoć u pisanju domaće zadaće učenicima putnicima	Tijekom godine
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, PEDAGOGINJOM I RAVNATELJICOM	100
- dogovor s učiteljima hrvatskoga jezika i razredne nastave o posudbi lektire (koji razred u kojem periodu posuđuje određeni naslov) i dogovor oko nabave novih knjiga, časopisa i DVD-a	Rujan 2014. Tijekom godine
- suradnja s nastavnicima svih nastavnih predmeta kada je u pitanju nabava literature drugih medija za pojedina nastavna područja	Tijekom godine
- stalna suradnja s ravnateljicom i pedagoginjom škole kada se radi o nabavi stručne metodičko-pedagoške literature	Tijekom godine
- pomoć i aktivno uključivanje u sva događanja u školi (školske priredbe, integrirana nastava, LiDraNo i sl.)	Tijekom godine
- pronalaženje, odabiranje i pripremanje literature potrebne za izvođenje nastavnog sata	Prema potrebi

- dogovor o ustupanju prostora knjižnice za izvođenje nastave	Prema potrebi
- suradnja s učiteljicama i učiteljem iz područnih razrednih odjela, posebno vezana uz posudbu lektirnih naslova, ali i dogovori o organiziranih posjetima učenika školskoj knjižnici	Tijekom godine
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKO-REFERALNA DJELATNOST	350
- pripremanje knjižnice za novu školsku godinu	Kolovoz, rujan 2014.
- učlanjivanje učenika u knjižnicu	Rujan, listopad 2014.
- nabava novih knjiga i neknjižne građe	Tijekom godine
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija	Tijekom godine
- računalna obrada knjiga (Metel)	Tijekom godine
- praćenje i evidencija korištenja knjižnice	Tijekom godine
- redovno izvješćivanje učenika i učitelja o novim knjigama, časopisima i ostaloj neknjižnoj građi	Tijekom godine
- osiguravanje literature za stalno stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika	Tijekom godine
- izrada godišnjeg programa rada i pisanje izvješća	Rujan 2014. Kolovoz 2015.
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽIČARA	100
- praćenje stručne knjižnične literature i druge literature, stručnih recenzija i prikaza knjiga	Tijekom godine
- praćenje dječje i literature za mladež	Tijekom godine
- sudjelovanje na stručnih skupovima školskih knjižničara (županijski aktivni)	Tijekom godine
- sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare (Proljetna škola knjižničara)	Ožujak, travanj 2015. Prema potrebi
- suradnja s matičnom službom	Tijekom godine
- suradnja s knjižarima i nakladnicima	Tijekom godine
IV. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST	50
- organiziranje kulturnih događanja u školi (književni susret, izložba u knjižnici)	Ožujak, travanj 2015.
- pomoć i sudjelovanje u javnim i kulturnim događanjima u školi i lokalnoj zajednici (sv. Nikola, Božić, Valentinovo, Fašnik i dr.)	Tijekom godine
- suradnja s kulturnim ustanovama koje se bave organiziranim radom s djecom i mladeži u slobodno vrijeme (Bjelovarsko kazalište)	Prema potrebi
- obilježavanje važnijih datuma i godišnjica (prema Školskom kurikulumu i mjesečnim planovima)	Tijekom godine
V. OSTALI POSLOVI	22
- sjednice Učiteljskih vijeća	Tijekom godine

STRUKTURA RADNOG VREMENA

I. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	1246
a) NEPOSREDNI RAD S UČENICIMA	1146
b) SURADNJA S NASTAVNICIMA, PEDAGOGINJOM I RAVNATELJICO M	100
II. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INF. REFERALNA DJELATNOST	350
III. STRUČNO USAVRŠAVANJE KNNJIŽNIČARA	100
IV. KUTURNA I JAVNA DJELATNOST	50
V. OSTALI POSLOVI	22
- DRŽAVNI PRAZNICI I BLAGDANI	96
- GODIŠNJI ODMOR	224
	<hr/>
	2080

5.4. Plan rada tajništva

POSLOVI I RADNI ZADACI TIJEKOM ŠKOLSKE GODINE 2014./2015.			
Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati	suradnici u realizaciji
I. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI			
IX-VIII	Izrada nacrtu normativnih akata Škole (Statut, pravilnici, poslovници)	140	ravnateljica, Školski odbor, sindikalni povjerenik
IX-VIII	Izrada ugovora o radu i drugih odluka pri zasnivanju i prestanku rada		ravnateljica
IX, po potrebi	Sudjelovanje u izradi rješenja o obvezama učitelja i stručnih suradnika		ravnateljica
IX-VIII	Izrada odluka o dopustima djelatnika, odluka o prekovremenom radu, vođenja evidencije prisutnosti na radu pomoćnog osoblja		ravnateljica, radnici škole
po potrebi	Upis podatka u sudski registar kod promjene Statuta škole i kod promjene osobe za zastupanje škole		
IX-VIII	Izdavanje rješenja o pedagoškim mjerama, rješenja na žalbe na izrečenu ocjenu, na zahtjeve za nastavak školovanja itd.		ravnateljica, pedagoginja, razrednici
II. PERSONALNO-KADROVSKI POSLOVI			
IX-VIII	Poslovi vezani za zasnivanje radnog odnosa djelatnika (prijavljivanje potreba za djelatnicima, raspisivanje natječaja, prijava u HZZP, obrada prijava pristiglih na natječaj te izvješćivanje kandidata, radnje vezane za zapošljavanje, prijave i evidencije rada HZZO, HZMIO i te upis u registar zaposlenih u javnom sektoru)	319	ravnateljica, Školski odbor
VI	Izrada prijedloga godišnjih odmora za sve djelatnike škole, organizacija i kontrola istih, izdavanje odluka o korištenju		ravnateljica, sindikalni povjerenik
IX-VIII	Evidencija djelatnika - sređivanje matične knjige djelatnika i osobni dosjea		ravnateljica, razrednici
IX-VIII	Poslovi vezani uz prestanak radnog odnosa, te objave iz evidencija HZMIO, HZZZO, e-Matice, Registra zaposlenih u javnom sektoru		ravnateljica
IX-VIII	Briga o specijalističkim pregledima djelatnika (pomoćno-tehničko osoblje i radnici koji rade za računalom)		ravnateljica, radnici škole
III. SURADNJA S ORGANIMA UPRAVLJANJA			
IX-VIII	Suradnja u pripremi sjednica tijela upravljanja	280	ravnateljica, predsjednici organa upravljanja
IX-VIII	Vođenje zapisnika i čuvanje dokumentacije o radu tijela (Školski odbor i Vijeće roditelja) i pisanje odluka donesenih na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja te Učiteljskog vijeća itd.		predsjednici tijela
po potrebi	Provođenje izbora za ravnateljica škole, izbora za članove Školskog odbora, Vijeća roditelja, izbor Radničkog vijeća, izbor povjerenika		ravnateljica, radnici škole

	radnika zaštite na radu		
IV. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA I STRANKAMA			
IX-VIII	Rad sa strankama (na prijemu učenika, djelatnika škole i drugim stranaka) te izdavanje potvrda i uvjerenja	150	ravnateljica
IX-VIII	Izdavanje duplikat (prijepisa) svjedodžbi, te evidentiranje prelaska učenika iz škole u školu		ravnateljica
IX, po potrebi	Izrada popisa učenika putnika, izdavanje učeničkih karta, te traženje duplikata, upis učenika u matičnu knjigu učenika i registar, izrada popisa učenika za osiguranje		razrednici
IX-VIII	Vođenje evidencija o pedagoškim mjerama, o pohvalama i nagradama, o žalbama na izrečenu ocjenu, o zahtjevima za nastavak školovanja, oslobođenje o polaznja nastave na zahtjev učenika		ravnateljica, razrednici, pedagoginja
V. PLANIRANJE I ANALIZA			
IX	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te po potrebi izmjena i dopuna i Školskog kurikulumu	5	pedagoginja, ravnateljica, učitelji
VIII	Sudjelovanje u izradi izvješća o radu Škole na kraju školske godine		
VI. IZRADA STATISTIČKIH IZVJEŠTAJA			
X	Sudjelovanje u izradi statističkog izvješća na početku školske godine i na kraju iz područja odgoja i obrazovanja	24	razrednici
IX-VIII	Sudjelovanje u statističkim izvještajima o primanjima djelatnika, investicijama, radnom odnosu i ostalo		računovođa, ravnateljica
VII. ADMINISTRATIVNI POSLOVI			
IX-VIII	Prijem dopisa pristiglih putem pošte i e-pošte, te uvođenje i razvrstavanje (dostavljanje na obradu ostalim stručnim djelatnicima škole)	460	ravnateljica
IX-VIII	Vođenje urudžbenog zapisnika		
IX-VIII	Sastavljanje i pisanje dopisa, upita, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.		ravnateljica, stručni suradnici, računovođa
IX-VIII	Otprema pošiljki putem pošte ili e - pošte te vođenje evidencije		
IX-VIII	Poslovi u školskoj pismohrani (arhiviranje spisa tajništva za proteklu godinu) i vođenje evidencije pismohrane		
IX-VIII	Zaprimanje dokumentacije u pismohranu (računovodstvene, pedagoške i ostalo)		stručni suradnici, računovođa
IX-VIII	Briga oko arhivskog i registraturnog gradiva te izlučivanje i suradnja s Hrvatskih državnim arhivom		
IX-VIII	Upis arhivskog gradiva u evidencije ARHINETA		
IX-VIII	Poslovi telefonske sekretarice, fax-a i kopirnog stroja, internet		
VIII. OSTALI POSLOVI			

IX-VIII	Suradnja s ravnateljicom i ostalim stručnim djelatnicima u rješavanju tekućih pitanja	180	
IX-VIII	Poslovi vezani uz školske izlete i ekscurzije, terensku nastavu i školu u prirodi		razrednici, pedagoginja
IX-VIII	Suradnja s Općinom Kapela, službama Županije bjelovarsko bilogorske, te po potrebi sa službama MZOŠ, Agencije za odgoj i obrazovanje, HZMIO, HZZO i ostalim službama po potrebi		
V-VIII	Narudžba pedagoške dokumentacije		ravnateljica, pedagoginja
	Poslovi oko upisa djece u I. razred		pedagoginja
IX-VIII	Suradnja s drugim školama vezano uz radnike koji radni odnos ostvaruju u više škola		
IX-VIII	Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnateljice ili u slučaju izvanrednih okolnosti		
IX-V	Predškola - briga oko raspisivanja natječaja i zapošljavanja, te briga oko isplate plaće		pedagoginja, ravnateljica
IX-VIII	Upis evidencija u Središnji registar Agencije za zaštitu osobnih podataka		
IX-VIII	Suradnja sa sindikalnim podružnicama i sindikatima Izdavanje putnih naloga, vođenje knjige službenih putovanja		
IX. POSLOVI IZ PODRUČJA ZAŠTITE NA RADU, ZAŠTITE OKOLIŠA			
po potrebi	Briga oko izrade procjene opasnosti vezano za Školu kao ustanovu	160	ravnateljica
IX-VIII	Briga o ispitivanju instalacija (električnih, gromobranskih, vatrogasnih aparata i ostalih aparata na mehanizirani progon)		ravnateljica, domar
IX-VIII	Briga o osposobljavanju djelatnika vezano uz zaštitu na radu (za siguran rad, za zaštitu od požara, za pružanje prve pomoći, za rad sa računalima)		ravnateljica
IX-VIII	Briga o ispitivanjima postrojenja plinske kotlovnice te razna izvješća sukladno Zakonu o zaštiti okoliša		domar, ravnateljica
IX-VIII	Briga o obveznim liječničkim pregledima djelatnika prilikom zapošljavanja te specijalističkim pregledima kuharice, domara, spremačica i učitelja		radnici
IX-VIII	Provođenje programa deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije u školskim zgradama i HACCP programa u školskoj kuhinji		domar, spremačice, kuharice
IX-VIII	Briga o provođenju nepušenja u školskoj zgradi i okolišu		sindikalni povjerenik
IX-VIII	Briga o nabavci radne obuće i odjeće		radnici
X. STRUČNO USAVRŠAVANJE			
III-IV, X-XI	Odlazak na seminare u organizacije HZOŠ, Udruge UTURUŠ-a, Radnog prava u organizaciji MZOS-a	34	
IX-VIII	Praćenje objavljenih zakona, pravilnika, te praćenje stručne literature		
IX-VIII	XI. DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI	88	
VIII	XII. GODIŠNJI ODMOR	240	
UKUPNO U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015:		2080	

5.5. Plan rada računovodstva

Vrijeme održavanja	Sadržaj rada	Sati rada
Tijekom godine	Prijem, uvođenje ulaznih računa, kontiranje i knjiženje, te naplata istih	96
Tijekom godine	Mjesečna izrada troškova poslova (tablice) za Ured državne uprave, tromjesečni financijski izvještaj o prihodima i rashodima	66
Tijekom godine	Kontrola naplate računa, razvođenje u knjizi računa te kontiranje i knjiženje izvoda iz banke Usklađivanje stanja s poslovnim partnerima	70
Tijekom godine	Obrada podataka o zaposlenicima za obračun plaće i ostalih naknada (bolovanja, putni troškovi, ostale naknade po kolektivnom ugovoru i sl.)	47
Tijekom godine	Obračun plaća i ostalih financijskih primanja djelatnika, izrada sve popratne dokumentacije Obračun isplate i naknade plaća za potrebe provođenja programa Predškole Obračun isplate po ugovorima o djelu Obračun isplate članovima povjerenstava	90
Tijekom godine	Kontiranje i knjiženje primanja djelatnika	49
Tijekom godine	U suradnji s ravnateljem, izrada prijedloga financijskog plana po programima i izvorima financiranja Priprema izvješća i analize za Školski odbor i ravnatelja škole te za jedinice lokalne i područne samouprave	78
Siječanj	Priprema godišnjeg popisa imovine, obveza i potraživanja, te knjiženje inventurne razlike i otpis vrijednosti Izrada godišnjih financijskih izvješća	52
Tijekom godine	Vođenje raznih evidencija vezanih uz primanja djelatnika M4, porezne kartice i drugo	72
Tijekom godine	Sastavljanje i izrada financijskih izvješća mjesečnih, tromjesečnih, polugodišnjih i godišnjih	120
Tijekom godine	Kontiranje i knjiženje blagajne škole Obračun i isplata putnih naloga	58
Tijekom godine	Ispunjavanje tiskanica u svezi primanja djelatnika škole	38
	Ostali tekući i nepredvidivi poslovi	40
UKUPNO SATI ZA NABROJENE POSLOVE		876
Državni blagdani		44
Godišnji odmor		120
SVEUKUPNO SATI		1040

5.6. Plan rada osoblja kuhinje

U školskoj kuhinji zaposlene su dvije kuharice (jedna na puno, a druga na pola radnog vremena). Tijekom radnog dana poslužuje se u prosjeku 120 obroka u dvije podjele.

U okviru svog radnog vremena osoblje kuhinje obavlja sljedeće poslove:

- Izbor, narudžba i pripremanje namirnica i hrane
- Pripremanje jelovnika
- Pripremanje i podjela hrane (redoviti obroci, školske svečanosti i sl.)
- Održavanje čistoće kuhinjskog prostora, opreme i posuđa (dnevno te generalno polugodišnje i godišnje)
- Vođenje brige o opremi za rad i ispravnosti uređaja u kuhinji i skladištu
- Skladištenje namirnica
- Pripremanje zimmice
- Provođenje HACCAP-a
- Stručna usavršavanja prema potrebi
- Ostali poslovi prema nalogu poslodavca

5.7. Plan rada spremačica

U matičnoj školi u kapeli zaposlene su četiri spremačice (tri na puno i jedna na pola radnog vremena). U svakoj od pet područnih škola zaposlena je po jedna spremačica na nepuno radno vrijeme.

Poslovi spremačica su sljedeći:

- Čišćenje cjelokupnog prostora škole (učionice, hodnici, uredi, sanitarni čvorovi) i okoliša škole prema nalogima poslodavca
- pranje i održavanje svih staklenih površina te skidanje, pranje i postavljanje zastora i pranje prozora
- uređenje i njegovanje travnatih površina te ukrasnog grmlja i cvijeća
- pomoć domaru u poslovima krečenja zidova u razredima, na hodnicima
- generalno čišćenje
- čišćenje snijega u zimskom razdoblju,
- pomoć domaru-ložaču u pripremi ogrjevnog drveta, a u područnim školama briga o zagrijavanju prostora
- dostava pošte – prema potrebi
- ostali poslovi prema uputama i nalogima poslodavca

5.8. Plan rada domara - ložača

Poslovi domara – ložača su sljedeći:

- obilazak zgrada (matične i područnih) i okoliša škole radi uočavanja kvarova, šteta i poteškoća
- kontrola ispravnosti protupožarnih aparata, sustava grijanja i ostalo
- izmjena žarulja, lampi, osigurača, prekidača, utičnica i ostalog elektro-materijala
- održavanje okoliša škole – košnja trave, održavanje živice, rezidba voćaka
- čišćenje snijega
- čišćenje odvodnih kanala
- poslovi loženja i održavanja kotlovnice
- poslovi pripreme ogrjevnog drveta
- bojanje zidova i stolarije
- tekući popravci u matičnoj i područnim školama
- dostava pošte – prema potrebi

- ostali poslovi prema uputama i nalogima poslodavca

5.9. Plan rada školskog liječnika

Tijekom ove školske godine suradnja će se ostvarivati i sa Zavodom za javno zdravstvo - službom za Školsku medicinu Bjelovarsko-bilogorske županije. Nositelji službe su liječnici specijalisti školske medicine te medicinske sestre.

Glavni ciljevi postojanja ove službe su:

- Rano uočavanje poremećaja zdravlja među školskom populacijom: organskog, mentalnog i socijalno-patološkog
- Rano uočavanje društveno neprihvatljivog ponašanja: socijalne delikvencije
- Primarna prevencija ovisnosti: alkohol-pušenje-droga
- Rano otkrivanje problema vezanih uz učenje i prilagodbe na školu
- Rano uočavanje i prepoznavanje rizičnih navika u životu učenika
- Visoka procijepljenost populacije, zaštita od zaraznih bolesti

Uz navedene ciljeve u program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika ulaze i:

- upisi djece u 1. razred osnovne škole
- sistematski pregledi učenika 5. i 8. razreda osnovne škole
- obvezna imunizacija učenika osnovne škole
- pregledi učenika prije školsko-sportskih natjecanja
- utvrđivanje sposobnosti učenika za nastavu TZK-a
- rad u povjerenstvu za ocjenu psihofizičke sposobnosti djece i utvrđivanje primjerenog oblika školovanja učenika s teškoćama u razvoju
- zdravstveno-odgojne aktivnosti za učenike, učitelje i roditelje
- savjetovanišni rad
- skreening pregledi
- nadzor nad higijensko-sanitarnim uvjetima u školama i školskim kuhinjama

Obvezna imunizacija učenika osnovne škole:

- upis u 1. razred MO-PA-RU (morbili rubeola parotitis)
- u 1. razredu DI-TE + IPV (difterija tetanus dječja paraliza)
- u 6. razredu HEP.B u tri doze (hepatitis B)
- u 7. razredu PPD + BCG ne reaktora (test na tuberkulozu)
- u 8. razredu DI-TE + IPV (difterija tetanus dječja paraliza)

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Članovi Školskog odbora su:

1. Božidar Altus – predstavnik Učiteljskog vijeća
2. Goran Jerković – predstavnik Učiteljskog vijeća
3. Ivana Ružman Faletar – predstavnica Radničkog vijeća
4. Ivan Odorčić – predstavnik Vijeća roditelja
5. Željko Babok – predstavnik osnivača
6. Zorica Šimunić Bojko – predstavnica osnivača
7. Zlatka Pemper – predstavnica osnivača

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	* Izmjene i dopune Statuta uz prethodnu suglasnost Osnivača	
Rujan 2014. Tijekom godine	* Donošenje Godišnjeg plana i programa rada i nadziranje njegovog izvršavanja	
Rujan 2014. Tijekom godine	* Donošenje Školskog kurikulumu i nadziranje njegovog izvršavanja	
Tijekom godine prema potrebi	<ul style="list-style-type: none"> * Donošenje pravilnika, poslovnika i drugih općih akata * Donošenje odluke o imenovanju i razrješenju voditelja područne škole * Odlučivanje o imenovanju ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra * Odlučivanje o razrješenju ravnatelja * Odlučivanje o imenovanju zamjenika ravnatelja * Zaključivanje ugovora s novoizabranim ravnateljem * Donošenje prethodne suglasnosti ravnateljici Škole vezane uz zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Školi * Upućivanje djelatnika na prosudbu radne sposobnosti, na prijedlog ravnateljice * Odlučivanje o žalbama učenika, roditelja ili skrbnika učenika * Odlučivanje o pojedinačnim pravima djelatnika u drugom stupnju * Odlučivanje o ulaganjima te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je vrijednost od 50.000,00 do 100.000,00 kn * Odlučivanje o stjecanju ili opterećenju nekretnina škole u iznosu većem od 100.000,00 kn * Donošenje odluke o davanju u zakup objekta i prostora škole ili promjeni njegove namjene * Razmatranje rezultata odgojno-obrazovnog rada * Predlaganje mjera ravnateljici u cilju ostvarivanja 	članovi Školskog odbora

	zacrane politike Škole * Predlaganje osnovnih smjernica za rad i poslovanje Škole	
--	---	--

Školski odbor razmatra i odlučuje i o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, Statutom ili drugim aktom.

Predviđa se da će Školski odbor u ovoj školskoj godini održati deset sjednica vezano uz problematiku rada škole.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2014. Rujan 2014. i siječanj 2015.	<ul style="list-style-type: none"> * Predlaganje Godišnjeg plana i programa rada * Predlaganje Školskog kurikulumu * Potvrđivanje individualnog i zajedničkog permanentnog usavršavanja * Usvajanje rasporeda sati * Organizacija rada (dnevna, tjedna i godišnja) * Osnivanje stručnih aktiva i imenovanje voditelja * Donošenje Okvirnog vremenika pisanih provjera * Donošenje Elemenata i kriterija ocjenjivanja i Vrednovanja 	<p>članovi Učiteljskog vijeća</p>
Lipanj 2015. Tijekom godine prema potrebi	* Analiziranje i ocjenjivanje odgojno-obrazovnog rada	
Siječanj – Veljača 2015.	* Priprema i organizacija školskih susreta i natjecanja	
Lipanj – Kolovoz 2014.	<ul style="list-style-type: none"> * Ustrojavanje razrednih odjela i obrazovnih skupina * Imenovanje razrednika * Popravni, predmetni i razredni ispiti 	
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> * Kontroliranje provođenja Nastavnog plana i programa rada * Donošenje odluke o oslobađanju od pohađanja određenog nastavnog predmeta, a na prijedlog liječnika primarne zdravstvene zaštite * Nagrađivanje učenika * Izricanje pedagoških mjera prema Statutu * Davanje prijedloga Školskom odboru i ravnateljici za unapređivanje organizacije rada i djelatnosti Škole te uvjeta za odvijanje odgojno-obrazovnog rada * Kulturna i javna djelatnost škole – organizacija, zaduženja 	

Učiteljsko vijeće radit će uz navedene poslove i sve dodatne poslove prema potrebi, a u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i Statutom Osnovne škole Mirka Pereša.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u pojedinom razrednom odjelu. Razrednik saziva, predsjedava i predlaže sadržaj rada sjednica. O radu Razrednog vijeća razrednik vodi Zapisnik u dnevniku razrednog odjela.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Svaki mjesec – krajem mjeseca za sljedeći	* Integracijsko-korelacijska mjesečna planiranja	razrednici članovi Razrednog vijeća
Rujan 2014.	* Utvrđivanje rasporeda školskih i domaćih zadaća * Uključivanje učenika u dopunsku, dodatnu, izbornu nastavu i izvannastavne aktivnosti	
Tijekom godine	* Skrb o odgoju i obrazovanju učenika u pojedinom razrednom odjelu * Skrb o ostvarivanju nastavnog plana i programa * Predlaganje izleta i ekskurzija razrednih odjela * Suradnja s Vijećem učenika * Raspravljavanje o ocjeni iz vladanja učenika * Utvrđivanje, prema prijedlogu razrednika, općeg uspjeha učenika od petog do osmog razreda * Suradnja s roditeljima i skrbnicima učenika	

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja čine roditelji predstavnici svih razrednih odjela u školi. Vijeće roditelja u školskoj godini 2014./2015. čine:

R.br.	Ime i prezime	Škola/razred
1.	Gordana Horvat	1.razred – matična škola
2.	Katarina Maretić	2.razred – matična škola
3.	Gordana Bandur	3.razred – matična škola
4.	Gordana Maretić	4.razred – matična škola
5.	Lidija Babok	5.razred – matična škola
6.	Marija Črnja	6.a razred – matična škola
7.	Katarina Kralik	6.b razred – matična škola
8.	Željka Grgić	7.a razred – matična škola
9.	Anita Didáč	7.b razred – matična škola
10.	Lidija Trstenjak	8.a razred – matična škola
11.	Andrijana Kovačević	8.b razred – matična škola
12.	Jasna Halužan	1.razred – PRO Stari Skucani
13.	Margit Trninić	2. i 3.razred – PRO Stari Skucani
14.	Lidija Mihalić	1. i 2.razred – PRO Donji Mosti
15.	Diana Blažeković	3. i 4.razred – PRO Donji Mosti
16.	Đuro Varga	1. i 4. razred – PRO Jabučeta
17.	Snježana Šmintić	1., 2., 3. i 4. razred – PRO Gornje Sredice
18.	Helena Filipan	2. i 3.razred – PRO Jakopovac

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan 2014.	* Raspravljanje o izvješćima rada i realizaciji Godišnjeg plana i programa rada te Školskog kurikulumuma	članovi Vijeća roditelja
Rujan 2014.	* Davanje mišljenja o prijedlogu Školskog kurikulumuma	
Rujan 2014.	* Davanje mišljenja o prijedlogu Godišnjeg plana i programa rada	
Tijekom godine – prema potrebi	* Razmatranje pritužbi roditelja vezanih uz odgojno-obrazovni rad * Predlaganje mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada * Davanje mišljenja i prijedloga u vezi s radnim vremenom učenika, početkom i završetkom nastave * Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti škole * Davanje mišljenja u vezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći	

6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika čine predstavnici svih razrednih odjela naše škole. U školskoj godini 2014./2015. Vijeće učenika čine:

1. Ema Radić – 1.razred matične škole
2. Ema Kušter – 2.razred matične škole
3. Ivan perinac – 3. razred matične škole
4. Natalie Maretić – 4.razred matične škole
5. Marko Blažević – 5.razred
6. Marko Pranjić – 6.a razred
7. Andrea Marković – 6.b razred
8. Zvonimir Dujmović – 7.a razred
9. Matija Mandić – 7.b razred
10. Patrik Plantić – 8.a razred
11. Ivona Mandić – 8.b razred
12. Petra Halužan – 1.razred PRO Stari Skucani
13. Marija Magdalena Trninić – 2. i 3. razred PRO Stari Skucani
14. Ivona Varga – 1. i 2.razred PRO Donji Mosti
15. Matija Prelec – 3.i 4. razred PRO Donji Mosti
16. Ivana Stankić – 1. i 4.razred PRO Jabučeta
17. Lucia Šmintić – 1.,2.,3. i 4. razred PRO Gornje Sredice
18. Lana Filipan – 2. i 3. razred PRO Jakopovac

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> * Formiranje Vijeća učenika * Izrada plana rada * Strategije i vještine učenja * Promicanje prosocijalnog ponašanja u školi * Međusobni odnosi učenika i nastavnika * Pripremanje i davanje prijedloga tijelima škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i uspjeh u školovanju * Sudjelovanje u izradi programa izvannastavnih aktivnosti * Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi * Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih i izvanškolskih obveza – vršnjačka pomoć * Sudjelovanje u organizaciji kulturne i javne djelatnosti Škole * Razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada 	članovi Vijeća učenika

7. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

U školi u školskoj godini 2014./2015. djeluju stručni aktivni razredne nastave, jezično-umjetničkog i prirodoslovno-matematičkog područja. Na svojim sjednicama aktivni su donijeli planove rada za ovu školsku godinu.

Voditelj aktiva razredne nastave je Božidar Altus. Članovi aktiva su: Janja Martinec, Jadranka Bet, Martina Laklija, Daria Kos, Vlasta Jurković Drveni, Ljiljana Čavrag, Željka Fuček, Tamara Kovjanić, Božidar Altus, Ksenija Fuček, Lidija Kristijan Kralj, Matea Cipriš, Marina Komljenović, Mirek Hrvojić, Stjepan Ratajec i Milan Kerš.

Voditeljica aktiva predmetne nastave jezično-umjetničkog područja je Martina Debeljak. Članovi aktiva su: Ivana Kerekeš, Senada Piria, Jasmina Bukvić Stankić, Božica Palfi, Mladen Jurica Habrun, Tomislav Pavić i Marina Komljenović.

Voditelj aktiva predmetne nastave prirodoslovno-matematičkog područja je Goran Jerković. Članovi aktiva su: Sanja Mikulić, Danijela Biškup, Ivana Moguš, Goran Jerković, Mirela Došen, Mladen Jurica Habrun, Kristina Novaković i Nikolina Jevrić.

U školi je ustrojen i aktivni razrednika koji sačinjavaju razrednici svih razrednih odjela škole. Aktivni razrednika zajednički donosi odluke o planovima satova razrednika te svim bitnim pitanjima vezanima uz razrednu problematiku.

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarenja	Planirani broj sati
1. Donošenje Godišnjeg plana rada aktiva 2. Kurikulum zdravstvenog odgoja 3. Kurikulum građanskog odgoja 4. Planiranje satova razrednika I.-IV. razred 5. Organizacija integriranih radnih dana – (Dan kruha, Fašnik, Pozdrav proljeću, Dan škole) 5. Organizacija izleta učenika od I.-IV. razreda- Ozalj 6. Organizacija terenske nastave-Zagreb	Aktivni razredne nastave	Tijekom godine	10
1. Godišnji plan rada aktiva 2. Izbor voditelja aktiva 3. Izvješća o uspjehu i napretku 4. Vremeni pisanih provjera 5. Kriteriji ocjenjivanja 6. Korelacija nastavnih predmeta 7. Školska natjecanja i smotre – planiranje, koordinacija 8. Koordinacije školskih izleta 9. Mjere za poboljšanje uspjeha učenika 10. Samovrednovanje 11. Dan škole 12. Realizacija fonda sati 13. Analiza rada aktiva	Aktivni jezično-umjetničkog područja	Tijekom godine	8
1. Izbor voditelja aktiva 2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada aktiva 3. Planiranje terenske nastave			

4. Dodatna i dopunska nastava 5. Vremeni pisanih provjera 6. Pripremanje nastavnika za školski sat 6. Dodatna i dopunska nastava 7. Suradnja s roditeljima 8. Nastavna sredstva i pomagala 9. Korelacija nastavnih predmeta 10. Školska i županijska natjecanja 11. Web stranica škole 12. Realizacija fonda sati 13. Popravni ispiti	Aktiv prirodoslovno- matematičkog područja	Tijekom godine	8
Ukupno sati tijekom školske godine			26

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Tijekom godine stručna služba škole u dogovoru s ravnateljicom i voditeljima aktiva organizirat će se sljedeća stručna predavanja prema interesu djelatnika i mogućnostima škole.

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini

Stručna usavršavanja na županijskoj razini vrše se u organizaciji županijskih stručnih aktiva, a prema njihovom planu i programu rada. Na županijskoj razini djelatnici će također moći pohađati stručna predavanja u organizaciji HPKZ-a Ogranak Bjelovar, Obiteljskog centra u Bjelovaru te Narodne knjižnice Petar Preradović.

7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini

Stručna usavršavanja na državnoj razini organizirat će Agencija za odgoj i obrazovanje, Hrvatski pedagoško-književni zbor, Hrvatsko pedagoško društvo, Udruga tajnika i računovođa, HZOŠ te ostale udruge i organizacije.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Stručna osposobljavanja administrativno-tehničkog osoblja organizirat će se na županijskoj i državnoj razini prema planu i programu rada pojedine organizacije te prema potrebama naše škole i djelatnika.

Svaki učitelj i stručni suradnik vodi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2014./2015.

8. VANJSKO VREDNOVANJE

U ovoj školskoj godini nije predviđeno sudjelovanje učenika u procesu vanjskog vrednovanja. Sve promjene organizirat će se prema uputama Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa te Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje.

8. SAMOVREDNOVANJE RADA ŠKOLE

U Osnovnoj školi Mirka Pereša djeluje Tim za kvalitetu koji čine učitelji, učenici, roditelji i vanjski suradnici. Tijekom cijele školske godine Tim vrši vrednovanje rada škole u obrazovnom i odgojnom dijelu te u cjelokupnom funkcioniranju škole.

Tim za kvalitetu je postupkom kreda analize utvrdio prioriteta područja rada škole te utvrdio sljedeće:

1. Čime se možemo pohvaliti?

- timskim radom aktiva razredne nastave
- uspjehom učenika na natjecanjima
- dobrom međusobnom komunikacijom u kolektivu
- ponašanjem učenika
- kabinetskom nastavom
- literaturom u školskoj knjižnici – posebno časopisima
- svečanostima

2. S kojim se teškoćama svakodnevno susrećemo?

- pad broja učenika
- nedostatak interesa roditelja za uspjeh djece
- nedostatkom stručnih suradnika u nastavi
- nedovoljnim obilaskom područnih škola
- nedovoljnom brigom dijela roditelja
- nedovoljnom komunikacijom između učitelja i učenika (nekih)

3. Koji su naši neiskorišteni resursi?

- okoliš škole
- audio i vizualna oprema
- nastava u prirodi i terenska nastava – nedovoljno zastupljene

4. Što nas koči na putu prema napretku?

- manjak nastavnih pomagala
- nedostatak prostora za jednosmjenski rad
- nedostatak sportske dvorane
- loš prijevoz učenika
- nedostatna financijska sredstva

5. Što možemo napraviti da budemo još bolji?

- dodatno se stručno usavršavati na području međuljudskih odnosa

- posvetiti se suradnji s roditeljima
- izvanučionička nastava
- bolje dežurstvo učenika i učitelja
- povesti računa o ekološkoj svijesti
- uključiti učenike u aktivno izvođenje nastavnog procesa
- bolje iskoristiti okoliš škole

**6. Tko nam može pomoći u napretku
(osobe, institucije...)?**

- MZOŠ
- Lokalna zajednica
- Osnivač
- Roditelji
- sponzori

Na osnovi samovrednovanja donesen je školski razvojni plan u kojemu se kao prioritetna područja unapređenja u sljedećoj školskoj godini navode Odnos učitelja, učenika i roditelja te Suradnja sa lokalnom zajednicom.

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

10.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Vrijeme održavanja	Aktivnost	Broj učenika	Nosioci
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> - estetsko ekološko uređenje životne i radne sredine - održavanje prvih roditeljskih sastanaka - Međunarodni dan školskih knjižnica – 24.09. - Zajedno više možemo – Školski preventivni program - Tjedan borbe protiv tuberkuloze - biciklijada 	240	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji - učenici - ravnateljica - pedagoginja - knjižničarka - roditelji - MUP Bjelovar - općina Kapela - HCK – Bjelovar - CZSS
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski Dan učitelja – 05.10. - Dan neovisnosti – 08.10. - Solidarnost na djelu – 16.10. - Dani zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha 2014. - Svjetski dan hrane – 16.10. - Svjetski dječji dan – 27.10. - Međunarodni dan štednje – 31.10. - Mjesec hrvatske knjige - Međunarodni dječji tjedan 	240	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - učitelji – učitelj povijesti - pedagoginja - razrednici - ravnateljica - knjižničarka - HCK
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> - Svi Sveti – 1.11. - Međunarodni dan tolerancije – 16.11. - Svjetski dan nepušača – 17.11. - Dan sjećanja na Vukovar – 18.11. - Mjesec borbe protiv ovisnosti 	240	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - razrednici - učitelji - pedagoginja - učitelji prirode i biologije - učitelj TZK - učitelj povijesti
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> - Dan borbe protiv AIDS-a – 01.12. - Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama – 03.12. - Sveti Nikola – 06.12. - Dan prava čovjeka – 10.12. - Božićna svečanost – 23.12. - estetsko uređenje škole - roditeljski sastanci - predavanja za učenike 	240	<ul style="list-style-type: none"> - učiteljica biologije - učiteljica likovne kulture - razrednici - učenici i učitelji razredne nastave - razrednici - pedagoginja

SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> - estetsko uređenje škole i okoliša škole - sportska natjecanja - školski susreti i natjecanja 	110	<ul style="list-style-type: none"> - učitelj likovne kulture - učitelj TZK - svi učitelji - učenici - tehničko osoblje - ravnateljica
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> - Valentinovo – 14.02. - Maškare - školski susreti i natjecanja 	240	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - učitelji - pedagoginja - razrednici - ravnateljica
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan žena – 08.03. - Dan bez cigareta – 13.03. - Svjetski dan šuma – 21.03. - Dan darovitih 21.03.2012. - Svjetski dan voda – 22.03. - Svjetski dan kazališta – 27.03. - „Znanost mladima“ – natjecanja na školskoj i međuopćinskoj razini 	180	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - učitelji svih predmeta - pedagoginja - knjižničarka - ravnateljica
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni dan dječje knjige – 02.04. - Dan planete Zemlje – 22.04. - Dan sjećanja na žrtve prvog svjetskog rata i poraća – Donji Mosti - Uskrs – 05.04. 	150	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - učitelji - vjeroučiteljica i vjeroučitelji - ravnateljica - pedagoginja - knjižničarka - razrednici - načelnik općine Kapela
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Međunarodni praznik rada – 01.05. - Dan Europe – 05.05. - Dan škole - Majčin dan – 09.05. - Dan EU – 09.05. - Međunarodni dan obitelji – 15.05. - Tijelovo – 30.05. - Svjetski dan nepušenja; Svjetski dan športa – 31.05. 	240	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - učitelji - svi - pedagoginja - svi djelatnici škole - djelatnici MUP-a - ravnateljica
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - Svjetski dan zaštite okoliša – 05.06. - Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda 	80	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji razredne nastave - učitelji prirode i biologije - razrednici - pedagoginja - učenici - ravnateljica
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> - 22.07. – Dan općine Kapela 	15	<ul style="list-style-type: none"> - učenici - svi djelatnici

10.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Vrijeme	Sadržaji	Nositelji
I. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - osiguranje prijevoza učenika - sigurnost u prometu - osiguranje učenika - cijepljenje učenika 6. razreda protiv hepatitisa B - sistematski pregled učenika – 5. i 8. razredi - sistematski pregledi djelatnika - Zajedno više možemo – ŠPP - Solidarnost na djelu - cijepljenje – ANA-DI-TE-POLIO – 1. i 8. razred - sistematski pregledi sportaša - terenske nastave 	<ul style="list-style-type: none"> - razrednici - ravnateljica - tajnica - pedagoginja - djelatnici MUP-a - djelatnici CZSS - djelatnici HCK - liječnica školske medicine - Zavod za javno zdravstvo - učitelj TZK
II. polugodište	<ul style="list-style-type: none"> - pregled djece dorasle za upis u 1. razred - MAH – Mogu ako hoću - Predavanja: <ul style="list-style-type: none"> • „Zdrava prehrana“ – 5. razred • „Ovisnosti“ – 6. razred • Predavanja na roditeljskim sastancima i satovima razrednika prema odabiru razrednika - jednodnevni izleti od 1. do 8. razreda - ljetovanja učenika 	<ul style="list-style-type: none"> - pedagoginja - povjerenstvo za pregled učenika - liječnica školske medicine - djelatnici MUP-a - djelatnici Zavoda za javno zdravstvo - turističke agencije - roditelji
Tijekom godine	<ul style="list-style-type: none"> - uređenje učionica i hodnika (panoi) - uređenje školskog okoliša - osiguranje kvalitetne prehrane učenika - suradnja s Centrom za socijalnu skrb - suradnja s Crvenim križem – besplatna ljetovanja učenika - suradnja s Obiteljskim centrom u Bjelovaru - suradnja s MUP-om – Policijskom postajom u Bjelovaru - suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo - roditeljski sastanci i individualni razgovori s roditeljima 	<ul style="list-style-type: none"> - svi učitelji i učenici - Povjerenstvo za školsku kuhinju - tehničko osoblje - ravnateljica - pedagoginja - djelatnici HCK - djelatnici CZSS - djelatnici Obiteljskog centra

10.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih djelatnika škole

Zdravstvena zaštita svih djelatnika škole u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije. Tijekom godine djelatnici će pristupiti obveznim sistematskim pregledima. U kuhinji i sanitarnim čvorovima redovito se provodi inspekcijski nadzor.

10.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program neodvojivi je dio svakodnevnog odgojno-obrazovnog rada u svim njegovim oblicima i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu. Potrebu programiranja i provođenja preventivnih programskih aktivnosti nalaže veliki broj mladih ovisnika o svim sredstvima ovisnosti kao i porast drugih oblika neprihvatljivog ponašanja. S obzirom da su osnovnoškolskim obrazovanjem obuhvaćena sva djeca, pa tako i njihovi roditelji, osnovna škola ima veliku i značajnu preventivnu ulogu.

Osnovni cilj:

Smanjenje broja učenika kod kojih će se pojaviti ovisnosti i smanjenje broja onih koji će započeti s iskušavanjem sredstava ovisnosti, prevencija drugih ovisnosti i neprihvatljivih ponašanja, unaprijeđenje cjelokupnog zdravog razvoja djece i mladih te poticanje aktivnog uključivanja njihovih roditelja i učitelja u provedbu preventivnih programa.

Posebni ciljevi:

- Osigurati kvalitetniju edukaciju svih sudionika školskih preventivnih programa o sredstvima ovisnosti i problemu ovisnosti te unaprijediti metode koje mogu pridonijeti kvalitetnijem odgoju djece i mladih.
- Razvijati samopoštovanje i socijalne vještine kod učenika.
- Poboľjšati kvalitetu života djece i mladih i motivirati ih za odabir zdravih načina življenja u zajednici.
- Poboľjšati razinu znanja kod djece, mladih i njihovih roditelja o štetnosti raznih oblika ovisnosti u svrhu dobivanja podataka o posljedicama uporabe sredstava ovisnosti.
- Pružiti stručnu pomoć djeci i mladima s poremećajima u ponašanju i onima koji žive u rizičnim obiteljskim uvjetima (loše financijsko stanje obitelji, teškoće u socijalnoj prilagodbi, teškoće pri učenju) kako bi se spriječio nastanak, odnosno produbljivanje rizičnog ponašanja, konzumiranje sredstava ovisnosti i pojava ovisnosti.
- Razvijati programe za rano otkrivanje i tretman učenika koji konzumiraju droge i sredstva ovisnosti kako bi se spriječio postupak eksperimentiranja s drogama koje bi rezultiralo stvaranjem ovisnosti kod mladih.
- Poticati aktivno uključivanje svih sudionika školskih preventivnih programa u borbu protiv ovisnosti.
- Povećati pozornost nad aktivnostima učenika u školskom okruženju kako bi se smanjila razina dostupnosti sredstvima ovisnosti.

Voditelj programa prevencije: Kristina Kelemin

Malo školsko povjerenstvo:

- **ravnateljica:** Anamarija Tuškan
- **učenici:** Zvonimir Dujmović, Jelena Nikolina Magdić, Ivan Varga
- **roditelji:** Željko Babok
- **učitelji:** Tamara Kovjanić, Tomislav Pavić, Mirela Došen
- **liječnik školske medicine:** prema zaposlenju
- **lokalni stručnjaci za prevenciju ovisnosti i ostale preventivne aktivnosti:** Želimir Bertić, bacc.med.techn. (Zavod za javno zdravstvo Bjelovarsko-bilogorske županije, Služba za javno zdravstvo i socijalnu medicinu, Odjel za zdravstveni odgoj i prosvjećivanje)

Prioritetno područje	Ciljevi/Ishodi	Metode i aktivnosti za ostvarivanje cilja	Nužni resursi (organizacijski, ljudski)	Datum do kojeg će se cilj ostvariti	Nadležnost, odgovornost, delegiranje	Mjerljivi pokazatelji ostvarivanja cilja
<p>PREVENCIJA NASILJA:</p> <p>Vršnjačko nasilje, nasilje putem društvenih i socijalnih mreža, nasilje u vezi.</p>	<p>Steći uvid u stanje vršnjačkog nasilja prisutnog u školi</p> <p>Prepoznati stereotipe i predrasude prema drugim ljudima</p> <p>Prepoznati vlastite osjećaje</p> <p>Kontrolirati ljutnju</p> <p>Izraziti svoja očekivanja</p> <p>Upoznati svoja prava</p> <p>Prepoznati različite oblike nasilnih ponašanja i moguće posljedice na pojedinca i okolinu</p> <p>Shvatiti značenje postavljanja i poštivanja granica</p> <p>Razviti odgovornost za pružanje pomoć prijatelju/prijateljici</p> <p>Razviti empatiju i razumijevanje za žrtvu, ali i za počinitelja</p> <p>Reagirati na rizična ponašanja vršnjaka</p> <p>Poštivati autoritet</p> <p>Postupati sukladno pozitivnim vrijednostima</p> <p>Primjenjivati kvalitetnu komunikaciju</p> <p>Preuzeti odgovornost za neprimjereno ponašanje</p>	<ul style="list-style-type: none"> Edukacija nastavnika (upućivanje na stručna usavršavanja, predavanja na učiteljskim vijećima) Predavanja za roditelje (roditeljski sastanci) Radionice i predavanja za učenike na satovima razrednika (Zdravstveni odgoj nadopunjen odabranim temama školskog preventivnog programa usmjeren na prevenciju nasilja s ciljem stvaranja longitudinalnog i komplementarnog programa univerzalne prevencije i zaštite učenika) Uključenost učenika u preventivne aktivnosti vanjskih nositelja: Mogu ako hoću 1 i 2 (MUP), Sajam mogućnosti (MUP), Zdrav za 5 (MUP i ZZJZ), Sigurniji Internet za djecu i mlade (SUU) Redovna i izborna nastava (kroz različite tematske nastavne jedinice učenici se upoznaju s vrijednostima u ljudskom životu, nenasilnim načinom komunikacije te zdravim načinom života) Diskretni zaštitni personalni programi 	<p>Odjel za mentalno zdravlje i prevenciju ovisnosti, ZZJZ BBŽ</p> <p>Centar za socijalnu skrb, Bjelovar</p> <p>Policijska postaja, Bjelovar</p> <p>Policijska uprava Bjelovarsko - bilogorska</p> <p>Obiteljski centar BBŽ</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja</p> <p>Učiteljica informatike</p>	<p>Kontinuirano tijekom školske godine</p>	<p>Odgovornost:</p> <p>razrednici,</p> <p>pedagoginja,</p> <p>ravnatelj,</p> <p>malo školsko povjerenstvo ŠPP-a,</p> <p>učitelji.</p>	<p>Kratkoročno evaluiranje: vrednovanje provedenih aktivnosti na kraju školske godine</p> <p>Dugoročno evaluiranje:</p> <p>Ulazni rezultati: Školska godina 2012./2013.: "Rizična ponašanja djece i mladih Bjelovarsko-bilogorske županije" (anketiranje učenika 5. i 8. razreda)</p> <p>Izlazni rezultati: Školska godina 2015./2016.: smanjenje neželjenih i neprimjerenih vršnjačkih ponašanja, događaja i situacija prema izlaznim rezultatima ponovljene ankete (anketiranje učenika 5. i 8. razreda)</p> <p>-statistička obrada podataka i usporedni prikaz rezultata</p>

		<p>(rad s učenicima koji pokazuju određena rizična ponašanja – razgovori, praćenje ponašanja, upućivanje vanjskim stručnjacima po potrebi, suradnja s roditeljima)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Izrada panoa, letaka, izložba učeničkih radova • Aktivnije dežurstvo učitelja (obilazak hodnika, sanitarnog čvora i školskog dvorišta za vrijeme odmora i čekanja dolaska autobusa) 				
--	--	---	--	--	--	--

10.5. Program sprečavanja nasilja u školi

Program se provodi kontinuirano tijekom cijele godine. Cilj je spriječiti sve oblike nasilja te razvijati toleranciju i snošljivost prema drugima.

Prilikom pojave nasilja u školi primjenjuje se Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima, vodi se evidencija o nasilju te se poduzimaju sve potrebne mjere da se nasilje ukloni. Također se poštuju odredbe zakona i pravilnika.

10.6. Plan i program profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Profesionalno informiranje učenika 8. razreda te po potrebi i učenika 7. razreda vrši se kontinuirano tijekom cijele godine u školi i na razini županije. Kroz ovu će se školsku godinu pratiti izrazite sklonosti i sposobnosti učenika, postizanje rezultata u nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, želje i namjere učenika nakon završene osnovne škole, izrazita ograničenja u izboru zanimanja zbog zdravstvenog stanja, materijalnih mogućnosti i uspjeha učenika.

Sadržaj aktivnosti	Nositelji aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
Priprema učenika; Sustavno upoznavanje razvoja učenika.	Razrednici, pedagoginja	Tijekom godine
Upoznavanje učenika sa postojećim zanimanjima preko predavanja, razgovora, prezentacija i radionica.	Razrednici, pedagoginja, djelatnici Zavoda za zapošljavanje	Tijekom godine
Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje – područna jedinica Bjelovar (predavanja, individualna savjetovanja, Sajam zanimanja, anketiranja učenika)	Razrednici, pedagoginja, djelatnici Zavoda za zapošljavanje	Tijekom godine
Individualni razgovori s učenicima i roditeljima	Razrednici, pedagoginja	Tijekom godine
Suradnja sa srednjim školama (prezentacije, brošure, Dani otvorenih vrata)	Razrednici, pedagoginja, predstavnici srednjih škola	Tijekom godine

10.7. Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja i građanskog odgoja

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta donijelo je Nastavni plan i program zdravstvenog odgoja za osnovne i srednje škole. Zdravstveni odgoj provodit će se kroz sadržaje integrirane u nastavne programe predmeta, sate razrednika, školske projekte i druge školske aktivnosti. Provedba zdravstvenog odgoja sustavno će se samovrednovati.

Građanski odgoj provodi se prema Odluci o donošenju Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole.

11. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U školskoj godini 2014./2015. planirano je sljedeće:

ŠKOLA	PLAN
MATIČNA ŠKOLA U KAPELI	<ul style="list-style-type: none"> * ishoditi građevinsku dozvolu za školsku sportsku dvoranu te započeti sa izgradnjom * izvršiti rekonstrukciju osvjjetljenja učionica i radnih prostorija u zgradi * izvršiti rekonstrukciju sjevernog ulaza te ga prenamijeniti u blagovaonicu * sanirati balkon na 1. katu natkrivanjem ili potpunim zatvaranjem te prenamjenom u prostor iskoristiv za odgojno-obrazovne svrhe * ugraditi novu PVC stolariju u prizemlju zgrade * preurediti sanitarne čvorove * povećati broj računala u informatičkoj učionici * nabaviti potrebne didaktičke, audio-vizualne i informatičke Opreme
PRO STARI SKUCANI	<ul style="list-style-type: none"> * rekonstrukcija stepeništa uz izgradnju rampe * preuređenje dvorišta u školsko igralište (čišćenje i ravnanje površine, nasipavanje i zatravnjivanje ili asfaltiranje) * nabava potrebne didaktičke, audio-vizualne i informatičke opreme * opremanje sportske dvorane
PRO DONJI MOSTI	<ul style="list-style-type: none"> * spuštanje stropova * ugradnja centralnog grijanja * opremanje škole namještajem * nabava potrebne didaktičke, audio-vizualne i informatičke opreme
PRO GORNJE SREDICE	<ul style="list-style-type: none"> * preseljenje u prostor DVD doma i njegova prenamjena za školske aktivnosti * nabava potrebne didaktičke, audio-vizualne i informatičke opreme
PRO JABUČETA	<ul style="list-style-type: none"> * bojanje prostorija škole * spuštanje stropa u hodniku * ugradnja PVC prozora * nabava potrebne didaktičke, audio-vizualne i informatičke opreme
PRO JAKOPOVAC	<ul style="list-style-type: none"> * uređenje prilaznog puta (ulaza) u školsko dvorište * obnavljanje ograde i sprava za igru na školskom dvorištu * opremanje učionice i zbornice namještajem * popravljanje prozora

Tekuće održavanje ove školske godine obuhvatit će:

- pregled i servis vatrogasnih aparata
- pregled električnih instalacija
- čišćenje dimnjaka
- čišćenje kanalizacija

- servisiranje nastavnih sredstava i pomagala
- saniranje nastalih kvarova – hitne intervencije
- plan evakuacije

II . NAOBRAZBA I SKRB O DJECI PREDŠKOLSKE DOBI

Programom predškole želimo utjecati na cjelovit razvoj djeteta, omogućiti razvoj njegovih potreba te pripremiti dijete za polazak u osnovnu školu. Osim toga želimo:

- potaknuti dijete na učenje kroz igru i vlastitu angažiranost
- vježbati predčitalacke vještine (temelj su uspješnog svladavanja čitanja i pisanja)
- vježbati predmatematičke vještine (temelj su uspješnog svladavanja matematike)
- stjecati društvene vještine koje su potrebne za uspješno snalaženje u školi, ali i životu uopće
- potaknuti razvoj pozitivnih osobina dječje ličnosti te razvijati emocionalnu inteligenciju
- poticati volju za učenje
- obogaćivati iskustvo o prirodnom (svijet biljaka i životinja, godišnja doba) i kulturnom okruženju (moje mjesto, zavičaj, snalaženje u prometu, kulturno-higijenske navike...)

Prema Pravilniku o posebnim uvjetima i mjerilima ostvarivanja programa predškolskog odgoja, koji je objavilo Ministarstvo prosvjete i športa 1997. godine, u redovnim osnovnim školama kojima je osnivač Republika Hrvatska može se ostvariti program predškolskog odgoja za djecu prije polaska u osnovnu školu. Program predškole organizira se i realizira za djecu koja nisu obuhvaćena redovitim programom predškolskog odgoja.

Program predškole na području općine Kapela provodi Osnovna škola Mirka Pereša. Za provedbu programa Osnovna škola Mirka Pereša osigurava prostor i opremu, odgojitelja i stručnog suradnika pedagoga te plan odgojno-obrazovnog rada.

Program se provodi u trajanju od 200 sati, dva puta tjedno u trosatnom trajanju, a u razdoblju od studenog do svibnja tekuće školske godine. Djeca su uključena u stalne skupine.

Na području općine Kapela pokazala se je potreba za organizacijom rada predškole s obzirom da djeca ne pohađaju niti jedan drugi oblik predškolskog odgoja. U velikoj mjeri olakšava pripremu djeteta za polazak u školu, prilagodbu djeteta na školu i vršnjačku skupinu, a najvažnije je razvijanje sposobnosti Programom predškole također se ublažavaju nejednakosti šansi odgoja i obrazovanja sve djece na početku školovanja.

CILJ PROGRAMA

Cilj programa predškole je stvaranje najpovoljnijih uvjeta za razvoj svih potencijala djeteta, zadovoljavanje aktualnih razvojnih potreba i interesa djeteta, utjecaj na djetetovu osobnost jačanjem pozitivne i realne slike o sebi, stjecanje iskustva o međusobnim različitostima, upućivanje na osnovne moralne vrednote kulture i tradicije kojoj dijete pripada, omogućavanje stjecanja znanja, vještina i navika neophodnih za uspješnu prilagodbu novom načinu života i rada u osnovnoj školi.

ZADAĆE, AKTIVNOSTI I SADRŽAJI

1. OSNOVNE TJELESNE POTREBE

- zadovoljiti potrebe djeteta za različitim oblicima kretanja; razvijati, vježbati i usavršavati prirodne oblike kretanja i igru;
- zadovoljiti potrebu djeteta za boravkom na zraku i u prirodi i u osmišljenim aktivnostima;
- razvijati i usavršiti motoriku, koordinaciju pokreta i ravnotežu;
- razvijati naviku bavljenja rekreativnim aktivnostima koje imaju utjecaj na pravilan rast i razvoj;
- organizirati elementarne igre i druge oblike tjelesnih aktivnosti gdje će djeca vježbati i usavršavati prirodne oblike kretanja, njihovo spretno izvođenje i vježbe koje će utjecati na razvoj i jačanje svih mišićnih skupina, cjelokupnog psiho-motoričkog razvoja te utjecati na razvoj sigurnosti i samopouzdanja;
- poticati djecu na samostalnost i pravilnost održavanja vlastite čistoće i urednosti okruženja u kojem žive;
- navikavati ih na zdrav način života – razvijanje navika kojima se povećava otpornost organizma na nepovoljne okolinske utjecaje;
- poticati i podržavati samostalnost u oblačenju, svlačenju i urednom odlaganju odjeće i obuće;
- njegovati humane odnose među spolovima u igri i svakodnevnom životu;
- razvijati spretnost, znanje i navike za očuvanje vlastite sigurnosti i samozaštite (oprez od opasnih predmeta);
- upoznati ih s opasnostima po zdravlje s kojima se mogu sresti na ulici i roditeljskom domu;
- razvijati higijenske navike;
- njegovati kulturu zdrave prehrane

2. STVARALAČKE OSOBINE KOJE DIJETE SPONTANO POKAZUJE

Poticati djecu na međusobno druženje, na kontakte s odgojiteljem. Osim toga:

- poticati izražavanje svojih potreba, osobnosti, osjećaja, opažanja, zamisli, radoznalosti, inicijative, uživljanja i sl.
- njegovati optimistično doživljavanje života i temeljnog povjerenja u okolinu i sebe;
- razvijati društvenost i uspostavu socijalnih kontakata u smislu društveno prihvatljivog ponašanja svakog pojedinog djeteta i kulturnog ophođenja za stolom i drugim prilikama;
- poticati djecu na međusobnu suradnju u igri i druženju;
- poticati djecu da se pravilno odnose prema sredstvima koja upotrebljavaju;
- razvijati interes za rad i radne aktivnosti, usmjeravati na obavljanje jednostavnih radnih zadataka vezanih za uređenje interijera i eksterijera;
- razvijati samostalnost djeteta, njegovu kompetenciju u svim radnjama koje može obaviti, a isto tako i u svim socijalnim odnosima unutar skupine;
- razvijati kod djeteta sigurnost, samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi i svojim mogućnostima;
- razvijati spoznaju djeteta da je voljeno i prihvaćeno u grupi od odgojitelja, od djece i u obitelji;
- poticati osvješćivanje pripadnosti skupini;

- razvijati kod djeteta osjećaj razumijevanja i poštivanja emocija drugih osoba (empatiju), prepoznavanje emocija preko raznih oblika izražavanja (geste, mimika, intonacija i ton glasa);
- poticati rješavanje konflikata mirnim putem;
- razvijati poštivanje pravila u zajedničkoj igri;
- razvijati sposobnost preuzimanja odgovornosti za određena ponašanja;
- razvijati osjećaje međusobnog djelovanja, darivanja i nesebičnosti;
- poticati dijete da samostalno uvidi problem, da samo pronađe rješenje, da se osloni na vlastiti napor pri postizanju cilja, pomoći mu da prihvati i neuspjeh te da realno procijeni svoje mogućnosti;

3. RADOZNALOST I AKTIVNI STVARALAČKI ODNOS PREMA SVIJETU

Razvijati kod djeteta radoznalost i interes prema svijetu, omogućiti mu da doživljava, istražuje, pronalazi odgovore i rješenja, uočava pitanja, povezanost pojava na relaciji uzrok-posljedica. Osim toga:

- razvijati sposobnost opažanja svim osjetilima; gledanjem – percipiranje sebe, druge djece, osoba koje susreće, okoline i svih promjena u prirodi i ljudima; slušanjem – slušajući druge može puno naučiti kako u individualnom komuniciranju tako i u frontalnom (aktivnosti na nivou skupine), slušanje i prepoznavanje zvukova iz okoline te zvukova koje mogu proizvesti različiti predmeti i manipulacija s njima; okusom – prepoznavanje slanog, slatkog, kiselog, gorkog, trpkog, oporog, ljutog; mirisom – razlikovanje prirodnih i kemijskih mirisa;
- pomoći djetetu da gradi sve pregledniju sliku svijeta, iskustva i znanja kako o sebi tako i o ljudima, njihovim osobinama, aktivnostima i odnosima, o prirodi, prirodnim pojavama i predmetima, okruženju, prostoru i vremenu:
 - a) o sebi – kako izgledam, kako sam došao na svijet, moje mogućnosti i sposobnosti, interakcija s drugima
 - b) o osobinama i aktivnostima ljudi – otac, majka, dijete, odgojitelji, učitelji, liječnici, vatrogasci, policajci, frizeri i dr.
 - c) o prirodi – zrak, voda, zemlja, vatra, svemir, kamen, biljke, kopno, more, šume, pustinje, biljni i životinjski svijet; prirodnim i stvarnim pojavnostima: cigla, beton, kuće; veličina, težina, boja, okus, miris, struktura, oblik (kocka, kvadar, kugla, valjak; kvadrat, krug, trokut)
 - d) o materijalnim i duhovnim dobrima – građevine, spomenici, prometnice, slike, stihovi
 - e) specifičnosti kulture neposredne okoline i sredine u kojoj dijete živi
 - f) razvijanje ekološke svijesti i ponašanja.

Okruženje – upoznavanje djece s osnovnim prometnim pravilima, prijelaz preko ulice, znakovi upozorenja, semafor, kretanje ulicom.

Prostor – snalaziti se u prostoru (unutra, vani, gore, dolje, iznad, ispod, u, na, pokraj, lijevo – desno, između, naprijed, natrag, ispred, iza...)

Vrijeme – jutro, popodne, večer, jučer, danas, sutra, dani u tjednu i mjeseci u godini, godišnja doba, sat, kalendar.

- uočavanje veza i odnosa unutar članova obitelji (mama, tata, djed, baka, tetak, teta, strina, stric, ujak, ujna ...)
- upoznavanje društvenih zbivanja u neposrednom okruženju – praznici, blagdani, posjete, zbivanja u obitelji (Svi sveti, Sveti Nikola, Advent, Badnjak, Božić, Nova Godina, poklade, Valentinovo, Uskrs, Majčin dan, Dan državnosti...)

- upoznavanje djece s fizikalnim i meteorološkim pojavama – voda, zrak, svjetlo, magnetizam, kiša, snijeg, magla, vjetar, rosa, tuča, led)
- poticati djecu na prepoznavanje brojeva i brojenje
- razvijati pojam broja te skup elemenata do 10
- raznovrsnim sadržajima i aktivnostima razvijati dječju pažnju, koncentraciju, pravilnu percepciju, svjesno i namjerno učenje i zapamćivanje
- razvijati kod djece analizu i sintezu (apstraktno mišljenje)
- razvijati spoznaju uzročno – posljedičnih veza u pojavama i situacijama.

4. KOMUNICIRANJE

a) verbalnim načinom

- poticati djecu na govor i govornu komunikaciju u različitim situacijama
- uputiti ih na pažljivo slušanje govora drugih te sudjelovanje u komunikaciji
- poticati da govore polagano, razumljivo, izražajno, da pravilno artikuliraju glasove
- poticati djecu na prepričavanje, izražajno recitiranje, opisivanje, dramsko, scensko i drugo govorno izražavanje
- njegovati interes i znatiželju djece prema knjizi
- učlaniti djecu u suradnji s roditeljima u dječju knjižnicu i redovito je posjećivati
- razumijevanje funkcije pismene komunikacije
- razvijati sposobnost identifikacije početnog i posljednjeg glasa u riječi, glasa u sredini (glasovna analiza)
- poticati igre glasovima i riječima, imenovanja predmeta te traženja riječi koje sadrže određeni glas
- povezivanje glasa i slova na nivou prepoznavanja
- provođenje grafomotoričkih vježbi

b) komunikacija pokretom i glazbom

- omogućiti prisustvo glazbe u svakodnevnom radu s djecom, razvijati sposobnost doživljavanja i razumijevanja glazbenih djela, poticati kod djece radosno raspoloženje i pozitivne emocije
- razvijati slušnu percepciju (prepoznavanje) i muzičko pamćenje
- upoznati ih s pjesmama regionalnog karaktera kao i suvremenim skladbama i kompozicijama s vokalnom, instrumentalnom i vokalno-instrumentalnom glazbom
- razvijati glazbeni sluh, osjećaj za ritam, tempo i intenzitet
- poticati ih da ritam pjesama, skladbi i brojalica izražavaju kretnjama, izvođenje na udaraljka i sl. – poticati glazbeno stvaralaštvo djece
- poticati ih da pjevaju intonativno čisto, da jasno i razgovijetno izgovaraju tekst pjesama, da pravilno dišu, da zajednički počnu i završe pjesmu
- poticati na izražavanje glazbe pokretom tijela, dijelom tijela, gestama ili mimikom lica
- upoznati ih s glazbenim instrumentima (gitara, violina, glasovir, harmonika, bubnjevi i dr.)

c) likovnim sredstvima

- upoznati djecu s likovno-tehničkim sredstvima za crtanje, slikanje, za plastično i prostorno oblikovanje (olovka, kreda, boja, flomasteri, tuš, papir, kutije, pijesak, glina, glinamol, plastelin)
- omogućiti uživanje u spontanom izražavanju bojom, stvarati uvjete individualnog i grupnog rada s bojom
- omogućiti promatranje, uživanje i doživljavanje lijepog u okolini i djelima ljudi

- omogućiti djetetu izraziti svoja zapažanja i doživljaj svijeta: strukturu predmeta, biljke, životinje, mehaničke oblike, nizove, skupine, unutrašnji i vanjski prostor, ljude u pokretu, grupi, nizu

d) scenskim sredstvima

- omogućiti djeci svakodnevni dodir sa scenskom lutkom i izražavanje pomoću nje
- kutić dramatizacije, kostima, dijelova odjeće (kape, naočale, krunice...)
- posjete kazališnim i lutkarskim predstavama

e) primjerenim oblicima stvaralaštva i umjetnosti – jezičnog, glazbenog, likovnog, filmskog, scenskog i plesnog

f) razumijevanje funkcije pismene komunikacije

ORGANIZACIJA

Obuhvat broja djece

U program predškole uključena su djeca u godini prije polaska u prvi razred. Uključeni su u program u stalnim skupinama, a broj djece u skupini zadovoljava zahtjeve državnog standarda. S obzirom na to da program predškole još uvijek nije obvezatan za djecu prije polaska u školu organiziramo ga prema dobrovoljnosti dolaska.

Program predškole na području općine Kapela pohađa između 15 i 30 učenika godišnje. Taj broj se mijenja od godine do godine. Prosječni obuhvat je oko 80% djece obveznika. U rad predškole uključuju se i djeca koja nisu školski obveznici za sljedeću školsku godinu, ali dolaze po preporuci stručnih suradnika.

Stručni djelatnik

Program predškole provodi odgojitelj djece predškolske dobi. Odgojitelj se bira na temelju natječaja objavljenom u dnevnom glasilu. Sa izabranim kandidatom sklapa se ugovor o radu.

Prilikom izbora voditelja osim stručnosti bitno je sljedeće:

- da odgojitelj temeljito poznaje mogućnosti djece u šestoj godini
- da vodi računa o uvjetima i načinima njihova razvoja
- da ima iskustva u vođenju programa predškole
- da je upoznat s načinima i sredstvima koja potiču razvoj djece
- da je osposobljen za komunikaciju sa svim subjektima uključenima u program predškole
- da je otvoren za upoznavanje i prihvaćanje novih znanstvenih spoznaja koje može ugrađivati u djelokrug svog rada u predškoli
- da ima sposobnosti uspostavljanja sklada s djecom (pojedinačno i sa skupinom)
- da razumije potrebe, želje, osjećaje, teškoće ili moguće probleme svakog djeteta ponaosob
- da uspostavlja suradnički odnos s roditeljima djece.

Uz voditelja predškole u realizaciju programa uključuje se i stručni suradnik pedagog.

Vrijeme i trajanje programa

Broj sati programa predškole je 200. Program se odvija u razdoblju od studenog do svibnja tekuće školske godine dva puta po tri sata tjedno. Smatramo da je bitno da se program predškole odvija tijekom cijele školske godine jer je priprema za školu u korelaciji sa kasnijim postignućima djece. Njome se osiguravaju razvojne prilike za djecu koja nisu uključena u druge programe. Velika je važnost provođenja ovog oblika programa u sredini kao što je općina Kapela jer je riječ o izrazito poljoprivrednom području, bez industrije ali i obrta. Djeca nisu obuhvaćena nikakvim drugim programom predškolskog odgoja te im ovakav oblik povećava odgojne šanse.

FINANCIRANJE PROGRAMA

Program predškole financiraju:

Republika Hrvatska iz državnog proračuna, Općina Kapela i Osnovna škola Mirka Pereša. Sredstva iz državnog proračuna namijenjena su didaktičkoj opremi prostora i stručnom usavršavanju djelatnika. Sredstva općine Kapela namijenjena su osiguranju plaće i putnih troškova odgojitelja. Osnovna škola organizira dio stručnog usavršavanja djelatnika.

MATERIJALNI UVJETI

Prostor te opća i didaktička oprema bitan su čimbenik uspješnog odgojno-obrazovnog rada s djecom u ostvarivanju ciljeva i zadaća programa predškole.

Program predškole pri Osnovnoj školi Mirka Pereša ostvaruje se u prostoru osnovne škole. Za program je opremljena soba dnevnog boravka veličine 50 m². Prostor je višenamjenski. Oblikovan je u funkciji razvoja, učenja i aktivnosti djeteta. Djeci osigurava razvojno primjerene poticaje za igru te materijale za igru radi poticanja cjelokupnog razvoja. Prostor, predmeti i materijali za aktivnost djece strukturirani su za uvažavanje dječjih potreba i mogućnosti.

U sobi dnevnog boravka nalaze se primjereni stolovi i stolice za djecu, ormari za odlaganje didaktičkih sredstava i police za odlaganje igraćaka. U prostoru se nalaze kutić kuhinje, kutić frizera, likovni kutić, kutić početnog čitanja i pisanja, građevni kutić, glazbeni kutić, scensko-dramski kutić, kutić trgovine i kutić za odmor. Kutići se tijekom godine mijenjaju i dopunjuju prema potrebama programa i interesima polaznika.

Od didaktičke opreme u prostoru se nalaze konstruktori i kocke za gradnju, materijali za imitativne tematske igre (kuhanje, frizerski set, liječnički set, telefon i sl.), drvene umetaljke i slagalice, puzzle, društvene igre, slikovnice, oprema za likovne i glazbene aktivnosti i audiovizualna sredstva.

Osim sobe dnevnog boravka za potrebe programa koriste se sportska dvorana, knjižnica, blagovaona, sanitarni čvor te dvorište. Sve se prostorije dobro provjetravaju i higijenski održavaju.

Polaznicima predškole prostor je prilagođen veličinom, higijenskim uvjetima te općom i didaktičkom opremom koliko to uvjeti u školi dopuštaju.

SKRB ZA ZDRAVLJE I TJELESNI RAZVOJ

Program predškole nastoji se uskladiti sa svim potrebama djece polaznika.

U predškoli će se s polaznicima raditi i na zadovoljavanju osnovnih tjelesnih potreba (prirodni oblici kretanja, boravak u prirodi, navikavanje na zdrav način života). U cilju realizacije navedenog, radi se na:

- unapređenju i zaštiti zdravlja djece,

- omogućavanju pravilne prehrane,
- te osiguravanju potrebnih mjera, uvjeta i sredstava za pravilan rast i razvoj.

Briga za tjelesni rast i razvoj djece u osnovnoškolskoj ustanovi ne samo da je neodvojiva od odgojno-obrazovnog rada, već je u mnogim njegovim segmentima i njegov sastavni dio. Tako odgojno obrazovni rad obuhvaća brigu o tjelesnom zdravlju i u okviru programa predškole (usvajanje higijenskih navika i samozbrinjavanja, učenje o važnosti zdrave i pravilne prehrane i fizičke aktivnosti), te sudjelovanje u sportskim aktivnostima i manifestacijama (tjelesni odgoj, sportski susreti).

ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD

Teme	
Prvi dani u predškoli	Upoznavanje, predstavljanje (riječima, crtežom, pokretom i sl.) Upoznavanje s okolinom u kojoj se dijete nalazi. Upoznavanje zaposlenika škole – njihova funkcija (ravnatelj, knjižničar, pedagog).
Igre	Igrama, pjesmicama, brojalicama i sl. poticati djecu na međusobnu suradnju, razvijati interes za rad i radne aktivnosti. Kroz igre razvijati poštivanje pravila, razvijati sposobnost preuzimanja odgovornosti za određena ponašanja, razvijati osjećaje međusobnog djelovanja, darivanja i nesebičnosti.
Krećemo se	Zadovoljiti potrebe djeteta za različitim oblicima kretanja, zadovoljiti potrebu za boravkom na zraku, poticati djecu na samostalnost i održavanje vlastite čistoće i čistoće prostora koji ih okružuje, navikavati ih na zdrav način života.
Razvijanje djetetove samosvijesti	Razvijati djetetovu samostalnost, sigurnost, samopouzdanje i pozitivnu sliku o sebi i svojim mogućnostima. Razvijati spoznaju djeteta da je voljeno i prihvaćeno u grupi. Poticati osvješćivanje pripadnosti grupi.
Ja i moja obitelj	Razgovori o obitelji. Prikaz obitelji crtežom. Uočavanje veza i odnosa među članovima obitelji. Zanimanja članova obitelji.

Snalaženje u vremenu i prostoru	Upoznavanje djece s pojmovima snalaženja u prostoru (unutra, vani, gore, dolje, iznad, ispod, u, na, pokraj, lijevo-desno, između, naprijed, natrag, ispred, iza), i vremenu (jutro, popodne, večer, jučer, danas, sutra, dani u tjednu, mjeseci u godini, godišnja doba, sat, kalendar).
Praznici i blagdani	Obilježavati blagdane i praznike prigodnim tematskim sadržajima. Omogućiti im upoznavanje zbivanja u neposrednom okruženju.
Komunikacija	Kroz igre djeca će se poticati na međusobnu komunikaciju i komunikaciju s odraslim osobama u njihovoj okolini (kod kuće, u školi, u susjedstvu). Upoznati ih s različitim načinima komuniciranja (verbalno, komunikacija pokretom i glazbom, komunikacija likovnim sredstvima i komunikacija scenskim sredstvima).
Ovo mogu, a ovo ne mogu	Poticati razvijanje pozitivne slike o sebi.. Upoznavanje samog sebe (kako izgledam, kako sam došao na svijet). Uočavanje vlastitih mogućnosti i sposobnosti.

PEDAGOŠKA DOKUMENTACIJA

Pedagoška dokumentacija i evidencija o djeci predškolske dobi – polaznicima predškole određena je pravilnikom o obrascima i sadržaju pedagoške dokumentacije i evidencije o djeci u dječjem vrtiću (NN, 83/2001.)

Pedagoška dokumentacija koja se koristi za potrebe programa predškole je sljedeća:

- Matična knjiga djece
- Knjiga pedagoške dokumentacije odgojne skupine
- Imenik djece
- Plan i program Predškole
- Godišnje izvješće o ostvarivanju plana i programa rada
- Foto zapisi
- Mape s radovima djece
- Osobnik djeteta s posebnim potrebama

EVALUACIJA PROGRAMA

Tijekom i na kraju programa predškole provodi se evaluacija čiji je cilj utvrditi uvjete razvoja i odgoja djece u godini prije polaska u prvi razred te kvalitetu programa. Evaluacija se provodi snimanjem, upitnicima i anketama. Program prate i vrednuju odgojitelj, stručni suradnik pedagog, roditelji i ravnatelj.

STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA

Radi daljnjeg stjecanja znanja i vještina važnih za unapređivanje vlastite pedagoške prakse i prakse osnovne škole voditelj programa predškole stručno se usavršava:

- na razini ustanove – uključivanjem u rad vijeća kada je pedagoška tema vezana uz razdoblje predškole i polaska u 1. razred
- u organizaciji Agencije za odgoj i obrazovanje – prema Katalogu stručnih skupova
- u organizaciji ostalih institucija
- individualno – praćenjem stručne literature

Stručno usavršavanje odgojitelja – voditelja programa predškole osigurava se iz sredstava Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta te sredstava Osnovne škole Mirka Pereša.

SURADNJA S RODITELJIMA I OKRUŽENJEM

U provođenju programa predškole nezaobilazna je uloga roditelja. Suradnja će se ostvarivati kroz:

- individualne razgovore,
- roditeljske sastanke,
- uključivanje roditelja u aktivnosti odgojne skupine, programskom suradnjom (za blagdane),
- savjetodavni rad
- radionicama i predavanjima.

Suradnja s okruženjem ostvarivati će se na ovim razinama:

- Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta
- Županijski ured za prosvjetu
- Lokalna samouprava
- Kulturno-umjetničke ustanove
- Osnovna škola

Ovaj Godišnji plan i program rada razmatran je na sjednicama:

Vijeća učenika, 29. rujna 2014.

Vijeća roditelja, 29. rujna 2014.

Učiteljskog vijeća, 29. rujna 2014.

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 13. Statuta Osnovne škole Mirka Pereša, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća učenika, Vijeća roditelja i ravnateljica škole, Školski odbor na sjednici održanoj 29. rujna 2014.godine donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
OSNOVNE ŠKOLE MIRKA PEREŠA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

Godišnji plan i program rada Osnovne škole Mirka Pereša
za školsku godinu 2014./2015.
objavljen je na mrežnim stranicama škole.

Ravnateljica škole:

(Anamarija Tuškan)

Predsjednik Školskog odbora:

(Božidar Altus)

PRILOZI

Prilog 1.

RASPORED SATI

a) RASPORED SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA

MŠ Kapela

1. razred – Martina Laklija

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	TZK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TZK
2.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	VJERONAUK
4.	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	TZK	VJERONAUK	MATEMATIKA
5.	DODATNA NASTAVA	SAT RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	SLOBODNA AKTIVNOST	

2. razred – Daria Kos

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
3.	VJERONAUK	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO
4.	TZK	VJERONAUK	DOPUNSKA NASTAVA	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
5.	SAT RAZREDNIKA	DODATNA NASTAVA		GLAZBENA KULTURA	INA

3. razred – Janja Martinec

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SAT RAZREDNIKA	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	TZK	HRVATSKI JEZIK
2.	VJERONAUK	TZK	MATEMATIKA	VJERONAUK	TZK
3.	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI J.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
4.	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA K.	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
5.	DOPUNSKA	DODATNA	INA	GLAZBENA K.	

4. razred – Jadranka Bet

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	VJERONAUK	MATEMATIKA	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLESKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA
4.	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA	LIKOVNA KULTURA	SR	INA
5.	TZK	DOD	DOP	ENGLESKI JEZIK	

5.razred – Ivana Kerekeš

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MA	EJ	PO	EJ	MA
2.	MA	EJ	TZK	HJ	HJ
3.	PO	GK	INF	HJ	TZK
4.	SR	PR	INF	MA	LK/TK
5.	HJ	PR/GE	HJ	VJ	LK/TK
6.	VJ	DOD GE	DOP EJ	GE	-
7.	-	-	-	-	-

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

** izmjenjivo tjedno priroda i geografija

6.a razred – Sanja Mikulić

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	EJ	HJ	EJ	VJ	HJ
2.	EJ	HJ	PO	LK/TK	GK
3.	MA	PR	TZK	LK/TK	GE
4.	MA	MA	SR	HJ	TZK
5.	PO	INF	GE	MA	VJ
6.	HJ	-	INF	PR	DOP HJ/DOD MA
7.	DOP EJ/DOD GE	-	-	-	-

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

6.b razred – Goran Jerković

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	VJ	GK	INF	MA	GE
2.	PO	PR	EJ	TK/LK	MA
3.	EJ	INF	PO	TK/LK	HJ
4.	EJ	HJ	GE	PR	VJ
5.	MA	HJ	TZK	HJ	TZK
6.	MA	-	HJ	SR	DOD MA/DOP HJ
7.	DOD GE/DOP EJ	-	-	-	-

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

7.a razred – Tomislav Pavić

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	MA	HJ	PO	KE
2.	HJ	MA	FI	GE	KE
3.	TZK	LK/TK	FI	MA	EJ
4.	PO	LK/TK	EJ	TZK	MA
5.	BIO	HJ	EJ	BIO	GK
6.	INF	GE	DOP FI/DOP HJ	INF	VJ
7.	VJ	DOD GE/DOD BIO	-	SR	-

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

7.b razred – Senada Piria

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	TZK	VJ	TZK	BIO	GK
2.	BIO	PO	HJ	EJ	GE
3.	HJ	TK/LK	MA	EJ	KE
4.	HJ	TK/LK	FI	PO	KE
5.	EJ	MA	FI	GE	MA
6.	SR	HJ	DOP HJ/DOP FI	VJ	MA
7.	INF	DOD BIO/DOD GE	-	INF	-

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

8.a razred – Jasmina Bukvić Stankić

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	BIO	MA	MA	GE	VJ
2.	TZK	GK	MA	PO	VJ
3.	INF	EJ	KE	BIO	MA
4.	FI	EJ	KE	LK/TK	HJ
5.	FI	GE	INF	LK/TK	HJ
6.	PO	TZK	EJ	HJ	SR
7.	HJ	DOD EJ/DOD HJ	-	DOP KE	DOP MA

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

8.b razred – Marina Komljenović

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	PO	PO	KE	HJ	EJ
2.	FI	MA	KE	BIO	EJ
3.	FI	GE	MA	GE	GK
4.	INF	INF	HJ	TK/LK	MA
5.	VJ	VJ	HJ	TK/LK	MA
6.	BIO	EJ	TZK	TZK	-
7.	HJ	DOD HJ/DOD EJ	SR	DOP KE	DOP MA

* izmjenjivo tjedno likovna kultura i tehnička kultura

PRO STARI SKUCANI

1. razred – Ljiljana Čavrag

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	LIKOVNA KULTURA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
3.	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK	TZK	SAT RAZREDNIKA
4.	PRIRODA I DRUŠTVO	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA	DOPUNSKA	ENGLESKI JEZIK
5.	DOD HRVATSKI JEZIK	INFORMACIJE ZA RODITELJE	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VJERONAUK	ENGLESKI JEZIK

2. i 3. razred – Vlasta Jurković Drveni

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	MAT	PID	HJ	EJ
2.	PiD	HJ	MAT	MAT	EJ
3.	LK	GK	HJ	S.R.	HJ
4.	TZK	TZK	DOD.	VJER.	MAT
5.	DOP.	VJ	INA		TZK

PRO DONJI MOSTI

1. i 2. razred – Željka Fuček

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	VJARONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK
3.	GLAZBENA KULTURA	ENGLESKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
4.	TZK	ENGLESKI JEZIK	TZK	MATEMATIKA	SR
5.	DOP	-	DOD	TZK	INA

3. i 4. razred – Tamara Kovjanić

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	DOP	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	SR
4.	TZK	ENGLESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	VJERONAUK	TZK
5.	DOD	ENGLESKI JEZIK	TZK	-	INA

PRO JABUČETA**1.i 4. razred – Božidar Altus**

DAN/SAT	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	1.	4.	1.	4.	1.	4.	1.	4.	1.	4.
1.	EJ	EJ	HJ	HJ	SR	SR	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	EJ	EJ	MA	MA	HJ	HJ	MA	MA	DOD	PID
3.	HJ	HJ	PID	PID	MA	MA	PID	PID	TZK	TZK
4.	MA	MA	TZK	TZK	LK	LK	GK	GK	VJ	VJ
5.	DOP	DOP	INA	INA	TZK	-	-	-	VJ	VJ

PRO GORNJE SREDICE**1., 2., 3. i 4. razred – Ksenija Fuček**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SAT RAZREDNIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	VJERONAUK
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	VJERONAUK
3.	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	TZK(4. Razred PRIRODA I DRUŠTVO)	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
4.	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	TZK
5.	TZK	INFORMACIJE ZA RODITELJE	DOPUNSKA NASTAVA (HRVATSKI JEZIK)	DRAMSKO-RECITATORSKA SKUPINA	DODATNA NASTAVA (MATEMATIKA)

PRO JAKOPOVAC**2.i 3. razred – Lidija Kristijan Kralj**

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	MATEMATIKA
2.	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	MATEMATIKA	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA
3.	PID	MATEMATIKA	SR	PID	HRVATSKI JEZIK
4.	TZK	TZK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TZK
5.	DOD	INA	ENGLESKI JEZIK	DOP	

b) RASPORED SATI NASTAVNIKA**MŠ Kapela****Martina Laklija – 1.razred**

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	TZK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TZK
2.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	-	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	MATEMATIKA	-
4.	-	LIKOVNA KULTURA	TZK	-	MATEMATIKA
5.	DODATNA NASTAVA	SAT RAZREDNIKA	DOPUNSKA NASTAVA	SLOBODNA AKTIVNOST	

Daria Kos – 2.razred

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	-	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
3.	-	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO
4.	TZK	-	DOPUNSKA NASTAVA	-	LIKOVNA KULTURA
5.	SAT RAZREDNIKA	DODATNA NASTAVA		GLAZBENA KULTURA	INA

Janja Martinec – 3.razred

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SAT RAZREDNIKA	HRVATSKI JEZIK	-	TZK	HRVATSKI JEZIK
2.	-	TZK	MATEMATIKA	-	TZK
3.	-	MATEMATIKA	HRVATSKI J.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
4.	HRVATSKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA K.	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO
5.	DOPUNSKA	DODATNA	INA	GLAZBENA K.	

4. razred – Jadranka Bet

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	VJERONAUK	MATEMATIKA	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	PRIRODA I DRUŠTVO	ENGLISKI JEZIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA
4.	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA	LIKOVNA KULTURA	SR	INA
5.	TZK	DOD	DOP	ENGLISKI JEZIK	

Senada Piria– hrvatski jezik

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	7.a	OŠ Velika Pisanica	7.a	8.b OŠ Velika Pisanica	OŠ Velika Pisanica
2.	7.a		7.b		
3.	7.b		-		
4.	7.b		8.b		
5.	-	7.a	8.b		
6.	7.b	7.b	7.a/7.b – dop		
7.	8.b	8.a/8.a - dop	-		

Ivana Kerekeš – hrvatski jezik

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	-	6.a	-	-	6.a
2.	-	6.a	-	5.	5.
3.	-	-	-	5.	6.b
4.	5.	6.b	-	6.a	8.a
5.	5.	6.b	5.	6.b	8.a
6.	6.a	-	6.b	8.a	6.a./6.b – dop
7.	8.a	-	-	-	-

Jasmina Bukvić Stankić – likovna kultura

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	OŠ u Đulovcu	-	OŠ u Đulovcu	6.a/6.b	-
2.		-		6.a/6.b	-
3.		7.a/7.b		8.a/8.b	-
4.		7.a/7.b		8.a/8.b	5.
5.					5.
6.		INA			8.a
		INA		-	-

* tjedna izmjena likovne kulture i tehničke kulture

Božica Palfi – glazbena kultura

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	OŠ Berek	6.b	OŠ Berek	OŠ Berek	7.b
2.		8.a			6.a
3.		5.			8.b
4.		-			-
5.		4.			7.a
6.		PJ. ZBOR			INA
7.		-			

Martina Debeljak – engleski jezik

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	6.a	5.	6.a	5.	8.b
2.	6.a	5.	6.b	7.b	8.b
3.	6.b	8.a	-	7.b	7.a
4.	6.b	8.a	7.a	-	-
5.	7.b	-	7.a	-	-
6.	-	8.b	8.a	-	-
7.	6.a/6.b - dop	8.a/8.b - dod	-	-	-

Matea Cipriš – Engleski jezik

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	1.I 4. PRO JABUČETA	2. MŠ	3.MŠ	1.,2.,3. I 4. PRO GORNJE SREDICE	1. PRO STARI SKUCANI*
2.		-	1.MŠ		
3.	3.MŠ	1. I 2. PRO DONJI MOSTI	4.MŠ	-	2.I 3. PRO STARI SKUCANI*
4.	1. MŠ		1.I 2. PRO JAKOPOVAC	2.MŠ	
5.		3.I 4. PRO DONJI MOSTI	-	4.MŠ	
6.			-	-	

*tjedna izmjena nastave

Danijela Biškup – matematika

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	-	8.a	8.a	-	-
2.	-	8.b	8.a	-	-
3.	-	-	8.b	-	8.a
4.	-	-	-	-	8.b
5.	-	-	-	-	8.b
6.	-	-	-	-	6.a/6.b – dod
7.	-	-	-	-	8.a/8.b - dop

Sanja Mikulić – matematika

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	5.	7.a	-	6.b	5.
2.	5.	7.a	-	-	6.b
3.	6.a	-	7.b	7.a	-
4.	6.a	6.a	6.a	5.	7.a
5.	6.b	7.b	-	6.a	7.b
6.	6.b	-	-	-	7.b
7.	-	-	-	-	-

Ivana Moguš – priroda, biologija

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8.a	-	-	7.b	-
2.	7.b	6.b	-	8.b	-
3.	-	6.a	-	8.a	-
4.	-	5.	-	6.b	-
5.	7.a	5.*	-	7.a	-
6.	8.b	-	-	6.a	-
7.	-	7.a/7.b - dod	-	8.a/8.b – dop ke	-

*tjedna izmjenjivost sa geografijom

Mirela Došen – kemija

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	OŠ Štefanje	OŠ Viktora Šignjara Virje	8.b	OŠ Viktora Šignjara Virje	7.a
2.			8.b		7.a
3.			8.a		7.b
4.			8.a		7.b
5.			-		-
6.			-		-
7.			-		-

Goran Jerković – fizika, tehnička kultura

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	-	-	-	-	-
2.	8.b	-	7.a	6.b/6.a	-
3.	8.b	7.b/7.a	7.a	6.b/6.a	-
4.	8.a	7.b/7.a	7.b	8.b/8.a	5.*
5.	8.a	-	7.b	8.b/8.a	5.*
6.	-	-	7.a/7.b – dop	6.b	INA
7.	-	-	-	-	-

* tjedna izmjena tehničke kulture i likovne kulture

Mladen Jurica Habrun – povijest, geografija

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	8.b	8.b	5.	7.a	6.b
2.	6.b	7.b	6.a	8.a	7.b
3.	5.	-	6.b	-	6.a
4.	7.a	-	6.b	7.b	-
5.	6.a	5.*	6.a	7.b	-
6.	8.a	5. - dod	-	5.	-
7.	6.b/6.a - dod	-	-	-	-

* tjedna izmjenjivost sa prirodom

Kristina Novaković – geografija

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	OŠ u Đulovcu	-	OŠ u Đulovcu	8.a	OŠ u Đulovcu
2.		-		7.a	
3.		8.b		8.b	
4.		-		-	
5.		8.a		-	
6.		7.a		-	
7.		7.a/7.b		-	

Tomislav Pavić – tjelesna i zdravstvena kultura

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	7.b	-	7.b	-	-
2.	8.a	-	5.	-	-
3.	7.a	-	6.a	-	5.
4.	-	-	-	7.a	6.a
5.	-	-	6.b	-	6.b
6.	-	8.a	8.b	8.b	INA
7.	-	INA	-	7.a	INA

Marina Komljenović – vjeronauk

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

Mirek Hrvojić – vjeronauk

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					
2.					
3.					
4.		1. PRO STARI SKUCANI		2.i 3. PRO STARI SKUCANI	
5.		2. i 3.PRO STARI SKUCANI		1.PRO STARI SKUCANI	

Stjepan Ratajec – vjeronauk

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.					1.,2.,3. i 4. PRO Gornje Sredice
2.					
3.					
4.					1.i 4. PRO Jabučeta
5.					

Milan Kerš – vjeronauk

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.				1.i 3. PRO Jakopovac	
2.					
3.					
4.					
5.					

Nikolina Jevrić - informatika

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

PRO STARI SKUCANI

1. razred – Ljiljana Čavrag

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK
2.	LIKOVNA KULTURA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA	MATEMATIKA
3.	TZK	PRIRODA I DRUŠTVO	TZK	TZK	SAT RAZREDNIKA
4.	PRIRODA I DRUŠTVO	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA	DOPUNSKA	ENGLNESKI JEZIK
5.	DOD HRVATSKI JEZIK	INFORMACIJE ZA RODITELJE	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST	VJERONAUK	ENGLNESKI JEZIK

2. i 3. razred – Vlasta Jurković Drveni

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HJ	MAT	PID	HJ	EJ
2.	PiD	HJ	MAT	MAT	EJ
3.	LK	GK	HJ	S.R.	HJ
4.	TZK	TZK	DOD.	VJER.	MAT
5.	DOP.	VJ	INA		TZK

PRO DONJI MOSTI

1. i 2. razred – Željka Fuček

	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	VJARONAUK	PRIRODA I DRUŠTVO
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA	VJERONAUK	HRVATSKI JEZIK
3.	GLAZBENA KULTURA	ENGLNESKI JEZIK	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA
4.	TZK	ENGLNESKI JEZIK	TZK	MATEMATIKA	SR
5.	DOP	-	DOD	TZK	INA

3. i 4. razred – Tamara Kovjanić

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	HRVATSKI JEZIK	DOP	MATEMATIKA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATKI JEZIK
2.	MATEMATIKA	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	MATEMATIKA
3.	PRIRODA I DRUŠTVO	GLAZBENA KULTURA	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	SR
4.	TZK	ENGLNESKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	VJERONAUK	TZK
5.	DOD	ENGLNESKI JEZIK	TZK	-	INA

PRO JABUČETA**1.i 4. razred – Božidar Altus**

DAN/SAT	PONEDJELJAK		UTORAK		SRIJEDA		ČETVRTAK		PETAK	
	1.	4.	1.	4.	1.	4.	1.	4.	1.	4.
1.	EJ	EJ	HJ	HJ	SR	SR	HJ	HJ	HJ	HJ
2.	EJ	EJ	MA	MA	HJ	HJ	MA	MA	DOD	PID
3.	HJ	HJ	PID	PID	MA	MA	PID	PID	TZK	TZK
4.	MA	MA	TZK	TZK	LK	LK	GK	GK	VJ	VJ
5.	DOP	DOP	INA	INA	TZK	-	-	-	VJ	VJ

PRO GORNJE SREDICE**1., 2., 3. i 4. razred – Ksenija Fuček**

SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	SAT RAZREDNIK	MATEMATIKA	MATEMATIKA	ENGLESKI JEZIK	VJERONAUK
2.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	ENGLESKI JEZIK	VJERONAUK
3.	HRVATSKI JEZIK	GLAZBENA KULTURA	TZK(4. Razred PRIRODA I DRUŠTVO)	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK
4.	PRIRODA I DRUŠTVO	LIKOVNA KULTURA	PRIRODA I DRUŠTVO	HRVATSKI JEZIK	TZK
5.	TZK	INFORMACIJE ZA RODITELJE	DOPUNSKA NASTAVA (HRVATSKI JEZIK)	DRAMSKO-RECITATORSKA SKUPINA	DODATNA NASTAVA (MATEMATIKA)

PRO JAKOPOVAC**2.i 3. razred – Lidija Kristijan Kralj**

DAN/SAT	PONEDJELJAK	UTORAK	SRIJEDA	ČETVRTAK	PETAK
1.	MATEMATIKA	HRVATSKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	VJERONAUK	MATEMATIKA
2.	HRVATSKI JEZIK	LIKOVNA KULTURA	MATEMATIKA	VJERONAUK	GLAZBENA KULTURA
3.	PID	MATEMATIKA	SR	PID	HRVATSKI JEZIK
4.	TZK	TZK	ENGLESKI JEZIK	HRVATSKI JEZIK	TZK
5.	DOD	INA	ENGLESKI JEZIK	DOP	

Prilog 2.**INFORMACIJE
UČITELJA RAZREDNE I PREDMETNE NASTAVE**

R. br.	Ime i prezime	Predmet	Vrijeme informacija	
			Dan	Vrijeme
	Altus, Božidar	RN	ponedjeljak	11,40-12,25
	Bet, Jadranka	RN	srijeda	9,50 – 10, 35
	Bukvić Stankić, Jasmina	Likovna kultura	utorak	11,40-12,25
	Cipriš, Matea	Engleski jezik	ponedjeljak	11,40-12,25
	Čavrag, Ljiljana	RN	utorak	10.45-11.30
	Debeljak, Martina	engleski jezik	ponedjeljak	12.30-13.15
	Došen, Mirela	Kemija	srijeda	11.35-12.20
	Fuček, Ksenija	RN	utorak	11.30-12.15
	Fuček, Željka	RN	utorak	9.30-10.30
	Moguš, Ivana	Priroda/biologija	ponedjeljak	10.50-11.35
	Hrvojić, Mirek	Vjeronauk	utorak	12.20-13.05
	Jerković, Goran	Fizika i TK	utorak	11,45-12,25
	Jevrić, Nikolina	Informatika	ponedjeljak	11.35-12.20
	Jurković Drveni, Vlasta	RN	četvrtak	10.40 – 11.25
	Kerekeš, Ivana	Hrvatski jezik	utorak	9:50 – 10:35
	Kerš, Milan	Vjeronauk	četvrtak	10.20-11.05
	Komljenović, Marina	Vjeronauk	četvrtak	9:50 – 10:35
	Kos, Daria	RN	četvrtak	10.50 – 11.35
	Kovjanić, Tamara	RN	utorak	11.10-11.55
	Kristijan Kralj, Lidija	RN	petak	12.00-12.45

	Laklija, Martina	RN	srijeda	8.50-9.35
	Martinec, Janja	RN	srijeda	8 – 8.45
	Mikulić, Sanja	Matematika	četvrtak	8:50 - 9:35
	Palfi, Božica	Glazbena kultura	petak	10,50-11,35
	Pavić, Tomislav	TZK	srijeda	10.45-11.30
	Piria, Senada	Hrvatski jezik	srijeda	9:50 – 10:35
	Habrun Jurica Mladen	Povijest, geografija	utorak	9.50 – 10.35
	Novaković, Kristina	Geografija	utorak	10.50 – 11.35
	Ratajec, Stjepan	Vjeronauk	petak	11.30-12.45