

**ŽUPANIJA SISAČKO - MOSLAVAČKA
OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ
GORA, Gora 61a**



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM

za školsku 2018./ 2019. godinu

Gora, rujan 2018.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole	OSNOVNA ŠKOLA IVAN GORAN KOVAČIĆ
Adresa škole	GORA 61A, PETRINJA
Županija	SISAČKO-MOSLAVAČKA
Broj telefona:	044/824-755
Broj faksa:	044/824-650; 044/824-755
e-mail:	igk@os-igkovacic-petrinjagora.skole.hr
Internetska adresa	www.os-igkovacic.petrinjagora.skole.hr
Šifra škole	03-066-004
Matični broj škole	03082997
OIB	52208131924
Upis u sudski registar	080361376, 16. rujna 2008.
Područne škole (1)	Nebojan
Ravnateljica škole	Valentina Vujnović
Broj učenika	102
Broj učenika u razrednoj nastavi	50
Broj učenika u predmetnoj nastavi	52
Broj učenika putnika	82
Broj RO u matičnoj školi	8
Broj RO u područnim školama	2
Ukupan broj RO	10
Broj smjena	1
Početak i završetak svake smjene	8,00 – 14,05 (MŠ) 7,45 – 13,05 (PRO)
Broj učenika s teškoćama u razvoju	
Broj učitelja predmetne nastave	14
Broj učitelja razredne nastave	7
Broj stručnih suradnika	1
Broj ostalih radnika	7
Broj nestručnih učitelja	0
Broj pripravnika	1
Broj voditelja ŽSV-a	1
Broj učitelja mentora	4
Broj računala u školi	30
Broj specijaliziranih učionica	1
Broj općih učionica	8
Broj sportskih dvorana	0
Broj sportskih igrališta	1
Školska knjižnica	1
Školska kuhinja	1

Tablica 1.

UVJETI RADA

PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Promjena školskog područja, u odnosu na prethodne godine nije bilo. Promjena u postojećoj mreži škola nije bilo. Prometna povezanost područne i matične škole je dobra. Upisna područja škole: Gora, Graberje, Strašnik, Sibić, Župić, Novo Selište, G. Mokrice, D. Mokrice, S. Mokrice, Novi Farkašić, Dumače, Nebojan, Međurače, Slana, Glinska Poljana, Vratečko, Novo Vratečko.

PROSTORNI UVJETI

UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI

- MATIČNA ŠKOLA

Uvjeti rada u matičnoj školi su dobri. Opća opremljenost matične škole nastavnim sredstvima i pomagalicama je dobra te nema teškoća u ostvarivanju odgojno-obrazovnog procesa, osim u nastavi tjelesne i zdravstvene kulture (po zimi) zbog nedostatka dvorane.

- PŠ NEBOJAN

Školski prostor dobar, uređeno je stepenište i kuhinja. Priključena je gradska vodovodna mreža. Nastava se odvija samo u jutarnjoj smjeni. Nastava tjelesne i zdravstvene kulture se odvija otežano zbog nedostatka prostora i opreme.

PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA, NJEGOVA NAMJENA I OCJENA STANJA U ŠKOLSKOJ 2018./2019. GODINI

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA	4	161,68				
3. razred	1	37,17			3	3
2. razred	1	28,91			3	3
1. razred	1	56,07			3	3
4. razred	1	39,53			3	3
PREDMETNA NASTAVA	4	260,82				
5.razred	1	36,54			3	3
7.razred	1	56,07			3	3
8.razred	1	56,07			3	3
6.razred	1	56,07			3	3
Informatika			1	56,07	3	3
OSTALO		347,07			2	2
Knjižnica	1	32,80			2	2
Zbornica	1	39,53			3	2
Uredi	3	54,54			2	2
UKUPNO – matična škola	13	896,60	1	56,07		
PODRUČNA ŠKOLA NEBOJAN						
1. i 2. razred	1	57,67			2	3
3. i 4. razred	1	57,67			2	3
Ured defektologa	1	25,12			2	2

Zbornica	1	20,00			3	3
Kuhinja	1	7,59			3	3
Knjižnica	1	13,25			1	1
Ostalo	4	32,52			2	2
UKUPNO PŠ	10	213,82				
U K U P N O Matična + PŠ	23	1532,92	1	56,07		

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

Školski okoliš

Školski objekt	Naziv površine	Veličina u m ²	Ocjena stanja
MATIČNA ŠKOLA	Školsko igralište	1050,00	vrlo dobro
	Školski voćnjak	1479,60	vrlo dobro
	Zelene površine	860,00	vrlo dobro
PŠ NEBOJAN	Travnato igralište	720,00	zadovoljava
	Školski voćnjak	280,00	zadovoljava
	Zelene površine	150,00	zadovoljava
	U K U P N O	4539,60	dobro

Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	25
TV	4
CD player	8
DVD	4
Video i fotooprema:	7
kamera	1
grafoskop	2
fotoaparati	4
Informatička oprema:	41
računalo	32
pisač	6
projektor	3

Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	354	530
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	385	700
Književna djela	915	---
Stručna literatura za učitelje	378	---
Ostalo	94	---
U K U P N O	2126	1230

Plan obnove i adaptacije

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Energetska obnova škole	1222,97	Ušteda energenata

PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA

- 09.2018. - Komunalne usluge
- Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
- Održavanje uredske i informatičke opreme
- 10.2018. - Izraditi procjenu opasnosti za zaštitu na radu
- Atest plamenika i cirkulacijskih pumpi u kotlovnici
- Komunalne usluge
- Godišnji servis vatrogasnih aparata
- Dimnjačarske i ekološke usluge – servis uljnog plamenika - pregled kotlovnice
- 11.2018. - Komunalne usluge
- Održavanje uredske i informatičke opreme
- Računalne usluge
- 12.2018. - Održavanje AV opreme
- Računalne usluge
- Kontrola vode u školskim objektima – redovita analiza u organizaciji Zavoda za javno zdravstvo
- Komunalne usluge
- 01.2019. - Komunalne usluge
- Dimnjačarske i ekološke usluge
- Tekuće održavanje gospodarskih objekata - zgrada matične škole
- 03.2019. - Kontrola vode za piće – analiza
- Komunalne usluge
- 04.2019. - Godišnji servis plamenika
- Održavanje uredske i informatičke opreme
- 05.2019. - Ispitivanje gromobranskih i električnih instalacija
- Komunalne usluge
- Ispitivanje hidrantske mreže
-

PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA U ŠKOLSKOJ GODINI 2018./2019.

PODACI O UČITELJIMA

R.br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Godine staža	Struka	Stupanj šk. sprema	Predmet koji predaje	Napomena
1.	Kata Dvorneković			RN + geografija	VSS	razredna nastava	učitelj-mentor
2.	Gordana Gali Adamović			razredna nastava	VSS	razredna nastava	
3.	Snježana Grubić			razredna nastava	VŠS	razredna nastava	
4.	Toma Gusić			razredna nastava	VŠS	-----	radi u prod. bor.
5.	Zrinka Mandić			razredna nastava	VŠS	razredna nastava	
6.	Milka Marijašević			razredna nastava	VŠS	razredna nastava	
7.	Maja Kovačević			RN + geografija	VSS	razredna nastava	
8.	Đurđica Fran			RN+HJ	VSS	hrvatski jezik	
9.	Vesna Naglić			likovna kultura	VŠS	likovna kultura	radi u 2 škole
10.	Maja Ostojić			RN+GK	VSS	glazbena kultura	radi u 2 škole učitelj-mentor
11.	Marija Fiala Žugaj			RN + EJ	VSS	engleski jezik	
12.	Ana Prša Kovačević			RN	VSS	matematika	
13.	Aleksandra Novosel			prof. fizike i inf.	VSS	fizika, informatika	radi u 3 škole
14.	Martina Čudina-Olah			dipl.ing.metal.	VSS	informatika, tehnička kultura	radi u 2 škole
15.	Nikolina Sukalić Rom			RN+POV	VSS	povijest	radi u 2 škole
16.	Tatjana Šaler-Olujić			prof. njemačkog jezika	VSS	njemački jezik	radi u 3 škole
17.	Tihomir Pucović			prof. TZK	VSS	tjelesna i zdravstvena k.	radi u 2 škole
18.	Domagoj Cindrić			mag. teologije	VSS	vjeronauk	
19.	Davorka Lovrić Vlašić			RN+GEOGR.	VSS	geografija	učitelj-mentor
20.	Joza Gusić			biologija i kemija	VŠS	priroda, kemija, biologija	
21.	Andrijana Petračić			RN + EJ	VSS	engleski jezik	mijenja M. F. Žugaj u 1/2

Tablica 2.

PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

Ime i prezime	Radno mjesto	Godina rođenja	God. staža	Struka	Stupanj školske spreme	Radno vrijeme
Valentina Vujnović	ravnatelj			dipl. učitelj	VSS	7.00 do 15.00
Anita Žugaj	defektolog			defektolog-logoped	VSS	8.00 do 14.00
Davorka Lovrić Vlašić	školski knjižničar			dipl. knjižničar	VSS	8.00 do 14.00

Tablica 3.

PODACI O ADMINISTRATIVNO – TEHNIČKOM OSOBLJU

Ime i prezime	Godina rođenja	Poslovi koje obavlja	Stupanj spreme	Radno vrijeme	Napomena
Štefica Ćorić		tajnik-računovođa	VŠS	7.00 do 15.00	
Željko Debić		domar-ložač-vozač	SSS	6.00 do 14.00 7.00 do 15.00	
Ines Rakarić		kuharica	SSS	6.00 do 14.00	mijenja L.Polinčić Komlinović
Ljubica Basač		spremačica	NKV	8.00 do 16.00	
Marijan Kolarić		kuhar – spremač	SSS	6.00 do 12.00 7.00 do 13.00	30 sati tjednog radnog vremena
Tereza Perić		spremačica	NKV	12.00 do 16.00	½ radnog vremena

Tablica 4.

PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

red. broj	PREZIME I IME	razred	sati red.n.	IN	razredn.	DOP	DOD	INA	Čl. 14. st.7.	ukupno	ukupno zaduženja	godišnje zaduženje	
												broj nastavnih sati	broj radnih sati
1.	MILKA MARIJAŠEVIĆ	1.a	16		2	1	1	1		21	40	756	1752
2.	MAJA KOVAČEVIĆ	1.b/2.b Nebojan	16		2	2	0	1		21	40	756	1752
3.	KATA DVORNEKOVIĆ	2.a	16		2	1	1	0	1	21	40	756	1752
4.	MANDIĆ ZRINKA	3.b/4.b Nebojan	16		2	2	0	1		21	40	756	1752
5.	GORDANA GALI ADAMOVIĆ	3.a	16		2	1	1	1		21	40	756	1752
6.	SNJEŽANA GRUBIĆ	4.a	15		2	1	1	1		20	40	720	1752
7.	GUSIĆ TOMA	1. – 4. Nebojan	0		0	10	0	2		12	40	432	1684

Tablica 5

TJEDNO ZADUŽENJE UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

red. broj	IME I PREZIME	predmet	razred	sati red.nas	IN	ukupno	razredništvo	DOP	DOD	INA	Čl. 13. st.7	Posebni poslovi	Čl.14. st.7.	Ukupno NOOR	ukupno zaduženja	godišnje zaduženje	
																broj nast. sati	broj radnih sati
1.	ĐURĐICA FRAN	HJ	5.a	5		18		1		1				20	40	700	1752
			6.a	5													
			7.a	4													
			8.a	4													
2.	VESNA NAGLIĆ	LK	5.a	1		4				1				5	10	175	438
			6.a	1													
			7.a	1													
			8.a	1													
3.	MAJA OSTOJIĆ	GK	4.a	1		5	2 8.a			3	1	2		13	23	455	1007
			5.a	1													
			6.a	1													
			7.a	1													
			8.a	1													
5.	ANDRIJANA PETRAČIĆ	EJ	3.,4.,7., 8., 1.i2.b, 3.i4.b	14		14		1		1				16	28	560	1199
6.	MARIJA FIALA ŽUGAJ	EJ	1., 2., 5., 6.	10		10		1		1				12	20	420	884
6.	TATJANA ŠALER-OLUJIĆ	NJ	4.a i 4.b		4	12				2				14	25	490	1095
			5.a		2												
			6.a		2												
			7.a		2												
			8.a		2												
7.	ANA PRŠA KOVAČEVIĆ	MAT	5.a	4		20		2						22	40	770	1752
			7.a	4													
			7.a	4													

			8.a	4													
8.	JOZA GUSIĆ	Pr.	5.a	1,5													
			6.a	2													
			7.a	2													
		B	8.a	2													
			7.a	2													
			8.a	2													
		K	7.a	2													
			8.a	2													
			8.a	2													
9.	ALEKSANDRA NOVOSEL	FIZ	7.a, 8.a	4													
		INF	5.a	2													
10.	DAVORKA LOVRIĆ VLAŠIĆ	G	5.a	1,5													
			6.a	2													
			7.a	2													
			8.a	2													
11.	NIKOLINA SUKALIĆ ROM	POV	5.a	2													
			6.a	2													
			7.a	2													
			8.a	2													
12.	MARTINA ČUDINA OLAH	TK INF	5.a	1													
			6.a	3													
			7.a	1	2												
			8.a	1	2												
13.	TIHOMIR PUCOVIĆ	TZK	5.a	2													
			6.a	2													
			7.a	2													
			8.a	2													
14.	DOMAGOJ CINDRIĆ	VJ	1,2,3,4,a,b		12												
			5.a		2												
			6.a		2												
			7.a		2												
			8.a		2												

Tablica 6.

ZADUŽENJA UČITELJA POSEBNIM POSLOVIMA

POVJERENIK ZAŠTITE NA RADU – Maja Ostojić – 2 sata (čl. 40.Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama)

SINDIKALNI POVJERENIK – Tihomir Pucović – 3 sata (čl. 52. Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama)

ORGANIZACIJA RADA

GODIŠNJI KALENDAR RADA ŠKOLE

Obrazovno razdoblje	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Nadnevci obilježavanja blagdana	a) Upis u l. r. b) Dopunski rad c) Podjela svjedodžbi
		radnih	nastavnih			
1. polugodište od 3.9. do 21.12.2018. 77 nastavnih dana	IX.	20	20	10		
	X.	23	21	9	5.10. Dan učitelja 8.10. Dan neovisnosti	radni nenastavni dan
	XI.	21	20	10	1.11. Svi sveti	2.11.-radni nenastavni dani
	XII.	19	15	12	25.12. Božić 26.12. Sveti Stjepan	
UKUPNO:	4	83	76	41		
2. polugodište od 14.1. do 14.6. 2019. 101 nastavni dan	I.	22	14	9	1.1. Nova Godina 6.1. Sveta tri kralja	
	II.	20	20	8		
	III.	21	20	10	21.3. Dan škole – radni nenastavni dan	18.3. Eko dan škole – nastavni dan
	IV.	21	15	9	21.4. Uskrs 22.4.Uskrsni ponedjeljak	
	V.	22	22	9	1.5. Praznik rada	upis u l. razred
	VI.	18	10	12	20. 6. Tijelovo 22.6. Dan antifašističke borbe 25.6. Dan državnosti	21. 6.- 3.7. dopunski rad
2. polugodište	6	124	101	57		
UKUPNO 1. i 2. polugodište	10	207	177	98		
	VII.	23	0	8		10. 7. 2019. podjela svjedodžbi
	VIII.	20	0	11	5.8. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti 15.8. Velika Gospa	22. i 23. 8. popravni ispit u jesen. roku
	2	43	0	19		
SVEUKUPNO:	12	250	177	117		

Tablica 7.

ORGANIZACIJA SMJENA

MATIČNA ŠKOLA

Nastava je organizirana u jutarnjoj smjeni, za učenike od I. – VIII. razreda.

Nastavni dan počinje u 8,00 sati, a završava u 14 sati i 05 minuta.

Veliki odmor, poslije drugog sata 10 minuta i trećeg sata 20 minuta, a ostali odmori po 5 minuta.

RASPORED DEŽURSTVA UČITELJA

PONEDJELJAK	Milka Marijašević	Nikolina Sukalić Rom	Tatjana Šaler-Olujić
UTORAK	Kata Dvorneković	Davorka Lovrić Vlašić	Tihomir Pucović
SRIJEDA	Gordana Gali Adamović	Joza Gusić	Maja Ostojić
ČETVRTAK	Snježana Grubić	Andrijana Petračić	Ana Prša Kovačević
PETAK	Anita Žugaj	Domagoj Cindrić	Đurđica Fran

Tablica 8.

PŠ NEBOJAN

U PŠ Nebojan nastava je organizirana u jednoj smjeni. Nastavni dan traje od 7.45 sati do 13.05 sati.

U PŠ Nebojan veliki je odmor jedan, 20 minuta, poslije trećeg sata. Ostali su odmori po 5 minuta.

U matičnoj školi i PŠ Nebojan dežurni učitelji vode knjigu dežurstva u kojoj se evidentiraju sva važnija događanja toga dana. U PŠ Nebojan učitelji dežuraju naizmjenično.

RASPORED SATI

Raspored sati se nalazi u privitku kao sastavni dio Godišnjeg plana i programa rada škole.

PRIJEVOZ UČENIKA

Za učenike koji temeljem Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi imaju na njega pravo, prijevoz je organiziran i obavlja ga Čazmatrans d.o.o temeljem Ugovora sa Sisačko-moslavačkom županijom.

U prijevozu su 82 učenika.

Redni broj	Ime i prezime	Razred	Relacija
1.	Jana Celčić	1.a	Gornje Mokrice – Gora
2.	Nikola Kožuh	1.a	Graberje – Gora
3.	Leon Milošić	1.a	Strašnik – Gora
4.	Mia Pavlović	1.a	Gornje Mokrice – Gora
5.	Analia Radošević	1.a	Novo Selište – Gora
6.	Jakov Škrljac	1.a	Graberje – Gora
7.	Karlo Bobinac	1.b	Dumače – Nebojan
8.	Marija Čović	1.b	Dumače – Nebojan
9.	Dorotea Ivić	1.b	Dumače – Nebojan
10.	Antonio Tomić	1.b	Dumače - Nebojan
11.	Josipa Tunić	1.b	Dumače - Nebojan
12.	Lovro Bunjan	2.a	Graberje –Gora
13.	Roko Radušević	2.a	Graberje - Gora
14.	Andrea Batinić	2.a	Strašnik – Gora
15.	Jakov Škrljac	2.a	Graberje – Gora
16.	Melani Mitar	2.a	Mokrice - Gora
17.	Luka Kuštreba	2.a	Novi Farkašić - Gora
18.	Filip Kudlek	2.a	Gornje Mokrice - Gora
19.	Antun Kovačević	2.a	Župić - Gora
20.	Elizabeta Kolić	2.b	Dumače - Nebojan
21.	Kristijan Nikić	2.b	Dumače - Nebojan
22.	Dorian Salamun	3.a	Strašnik – Gora
23.	Ivan Bjelac	3.a	Glinska Poljana – Gora
24.	Karlo Validžija	3.a	Župić – Gora
25.	Marta Šubić	3.a	Strašnik – Gora
26.	Luka Celčić	3.a	Gornje Mokrice – Gora
27.	Mateo Lipak	3.a	Vratečko – Gora
28.	Gabrijel Marinović	3.a	Strašnik – Gora
29.	Mihael Škornjak	3.a	Strašnik – Gora
30.	Gabrijel Nikić	3.b	Dumače – Nebojan
31.	Mario Tunić	3.b	Dumače – Nebojan
32.	Franjo Tomić	3.b	Dumače – Nebojan
33.	Petra Deligegić	3.b	Dumače – Nebojan
34.	Natalija Deligegić	3.b	Dumače – Nebojan
35.	Dorotea Radošević	4.a	Novo Selište – Gora
36.	Teja Bjelac	4.a	Glinska Poljana - Gora
37.	Anamaria Bunjan	4.a	Graberje – Gora
38.	Elizabeta Božurić	4.a	Novi Farkašić - Gora
39.	Patrik Kudlek	4.a	Gornje Mokrice – Gora
40.	Marta Prašnjak	4.a	Strašnik – Gora
41.	Ivano Radošević	4.a	Novo Selište – Gora
42.	Tia Tonković	4.a	Župić - Gora
43.	Laura Perić	4.b	Dumače – Nebojan
44.	Josip Gusić	4.b	Dumače - Nebojan

45.	Josip Palić	4.b	Dumače – Nebojan
46.	Karlo Ivić	4.b	Dumače – Nebojan
47.	Patrik Tomić	4.b	Dumače - Nebojan
48.	Gabrijel Celčić	5.a	Gornje Mokrice – Gora
49.	Lana Brebrić	5.a	Strašnik – Gora
50.	Lana Horvat	5.a	Srednje Mokrice – Gora
51.	Josipa Majača	5.a	Dumače - Gora
52.	Ana Pavlović	5.a	Gornje Mokrice – Gora
53.	Rafael Čović	5.a	Dumače – Gora
54.	Lorena Nikić	5.a	Dumače – Gora
55.	Marija Palić	5.a	Dumače – Gora
56.	Matija Lipak	6.a	Vratečko – Gora
57.	Marija Nožarić	6.a	Gornje Mokrice – Gora
58.	Marko Prašnjak	6.a	Strašnik – Gora
59.	Laura Radošević	6.a	Novo Selište – Gora
60.	Karlo Štefulić	6.a	Donje Mokrice – Gora
61.	Mario Bobinac	6.a	Dumače – Gora
62.	Robert Djordjević	6.a	Dumače – Gora
63.	Ana-Marija Gusić	6.a	Dumače – Gora
64.	Gabrijela Ivić	6.a	Dumače – Gora
65.	Lovro Nikić	6.a	Dumače – Gora
66.	Sebastijan Horvat	7.a	Srednje Mokrice - Gora
67.	Lucija Kovačević	7.a	Župić - Gora
68.	Lana Kovačević	7.a	Župić - Gora
69.	Danijel Božurić	7.a	Novi Farkašić - Gora
70.	Mario Deligegić	7.a	Dumače - Gora
71.	Mihaela Kolić	7.a	Dumače - Gora
72.	Mihael Čović	7.a	Dumače - Gora
73.	Ivana Bolun	7.a	Strašnik - Gora
74.	Iva Galijan	8.a	Graberje - Gora
75.	Irena Kovačević	8.a	Župić - Gora
76.	Josip Kušan	8.a	Graberje - Gora
77.	Lara Milošić	8.a	Strašnik - Gora
78.	Petra Prašnjak	8.a	Strašnik - Gora
79.	Marijo Vuković	8.a	Župić- Gora
80.	Roza Deligegić	8.a	Dumače - Gora
81.	Franica Jaković	8.a	Dumače - Gora
82.	Pavle Tašić	8.a	Dumače - Gora

Tablica 9.

PODACI O UČENICIMA U RAZREDNIM ODJELIMA

RAZRED	RAZREDNI ODJEL	MJESTO	UKUPNO UČENIKA	OD TOGA DJEVOJČICA	BR. UČ. S TEŠKOĆAMA	RAZREDNIK
I.	I. a	Gora	6	3	0	Milka Marijašević
	KRO1./2. b	Nebojan	7	3	0	Maja Kovačević
II.	II. a	Gora	8	2	0	Kata Dvorneković
III.	III. a	Gora	11	3	1	Gordana Gali Adamović
	KRO 3.b-4.b	Nebojan	9	4	1	Zrinka Mandić
IV.	IV. a	Gora	9	5	1	Snježana Grubić
UKUPNO RN	6 (4+2)		50	20	3	
V.	V. a	Gora	13	9	1	Tihomir Pucović
VI.	VI. a	Gora	14	6	1	Nikolina Sukalić Rom
VII.	VII. a	Gora	12	6	1	Davorka Lovrić Vlašić
VIII.	VIII. a	Gora	13	10	1	Maja ostojić
UKUPNO PN	4		52	31	4	
SVEUKUPNO	10		102	51	7	

Tablica 10.

PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA I OBLICIMA RADA

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	Ukupno
Model individualizacije	0	0	1	1	0	1	1	0	4
Prilagođeni program	0	0	1	0	1	0	0	1	3
Posebni program	0	0	2	1	1	1	1	1	0
Ukupno									7

Tablica 11.

Učitelji svakom učeniku za kojeg je određen primjereni oblik školovanja pristupaju individualno i izrađuju mjesečne prilagođene / posebne programe za svakog učenika. Pri izradi planova učitelji surađuju sa školskim defektologom .

Uočavaju se teškoće u radu s učenicima s prilagođenim programom.

NASTAVA U KUĆI

Ovu školsku godinu nemamo organiziranu nastavu u kući.

GODIŠNJI NASTAVNI PLAN RADA ŠKOLE

RAZREDNA NASTAVA

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)

RAZREDNA NASTAVA		IZVEDBENI NASTAVNI PLAN			
		I.a Gora	II.a Gora	III.a Gora	IV.a Gora
		KRO I./II.b Nebojan		KRO III./ IV.b Nebojan	
Red. Broj	Nastavni predmet	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati
1.	Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	5 (175)	5 (175)
2.	Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	Engleski jezik	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
5.	Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	Priroda i društvo	2 (70)	2 (70)	2 (70)	3 (105)
7.	Tjelesna i zdr. Kultura	3 (105)	3 (105)	3 (105)	2 (70)
UKUPNO		18 (648)	18 (648)	18 (648)	18 (648)

Tablica 12.

PREDMETNA NASTAVA

GODIŠNJI BROJ SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVITA NASTAVA)

PREDMETNA NASTAVA		IZVEDBENI NASTAVNI PLAN			
		V.a	VI.a	VII.a	VIII.a
Red. Broj	Nastavni predmet	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati	Tjedni (godišnji) broj sati
1.	Hrvatski jezik	5 (175)	5 (175)	4 (140)	4 (140)
2.	Likovna kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
3.	Glazbena kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
4.	Engleski jezik	3 (105)	3 (105)	3 (105)	3 (105)
5.	Matematika	4 (140)	4 (140)	4 (140)	4 (140)
6.	Priroda	1.5 (52.5)	2 (70)		
7.	Biologija			2 (70)	2 (70)
8.	Kemija			2 (70)	2 (70)
9.	Fizika			2 (70)	2 (70)
10.	Povijest	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
11.	Geografija	1.5 (52.5)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
12.	Tehnička kultura	1 (35)	1 (35)	1 (35)	1 (35)
13.	Tjelesna i zdr. Kultura	2 (70)	2 (70)	2 (70)	2 (70)
14.	Informatika	2 (70)	2 (70)		
UKUPNO		24 (840)	25 (875)	26 (910)	26 (910)

Tablica 13.

PLANOVI RADA IZBORNE NASTAVE, DODATNOG I DOPUNSKOG RADA, IZVANNASTAVNIH I IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI

NASTAVNI PLAN IZBORNE NASTAVE

Naziv programa	Škola	Razredni odjel	Broj učenika	Broj skupina	Ime i prezime učitelja	Sati	
						tj.	god.
Vjeronauk	Gora	1.a	6	1	Domagoj Cindrić	2	70
		2.a	8	1		2	70
		3.a	11	1		2	70
		4.a	9	1		2	70
		5.a	13	1		2	70
		6. a	14	1		2	70
		7. a	12	1		2	70
		8.a	13	1		2	70
	PŠ Nebojan	1.b i 2.b	7	1	Domagoj Cindrić	2	70
		3.b i 4. b	9	1		2	70
UKUPNO VJERONAUK			102	10		20	700
Njemački jezik	PŠ Nebojan	4.b	5	1		2	70
	Gora	4.a	3	1	Tatjana Šaler-Olujić	2	70
		5.a	13	1		2	70
		6.a	13	1		2	70
		7.a	7	1		2	70
		8.a	12	1		2	70
UKUPNO NJEMAČKI JEZIK			53	6		12	420
Informatika		7.a	11	1		2	70
		8.a	13	1		2	70
UKUPNO INFORMATIKA			24	2		4	140
SVEUKUPNO			179	18		36	1260

Tablica 14.

NASTAVNI PLAN DODATNOG RADA

Nastavni predmet	Razredni odjel	Planirani godišnji broj sati	Učitelj
Hrvatski jezik	1. a Gora	35	Milka Marijašević
Matematika	2. a Gora	35	Kata Dvorneković
Matematika	3. a Gora	35	Gordana Gali Adamović
Matematika	4. a Gora	35	Snježana Grubić
Priroda i društvo	1.i 2. b PŠ Nebojan	35	Maja Kovačević
Priroda i društvo	3.i 4. b PŠ Nebojan	35	Zrinka Mandić
Geografija	5.a, 6.a, 7.a, 8.a	35	D. Lovrić Vlašić
Priroda	5.a, 6.a	35	Joza Gusić
UKUPNO		280	

Tablica 15.

NASTAVNI PLAN DOPUNSKE NASTAVE

Učitelj	Nastavni predmet	Razredni odjel	Planirani broj sati	
			tjedni	godišnji
Milka Marijašević	Hrvatski jezik Matematika	1. MŠ	1	35
Maja Kovačević	Hrvatski jezik	1. i 2. PŠ	1	35
Kata Dvorneković	Hrvatski jezik Matematika	2. MŠ	1	35
Gordana Gali Adamović	Hrvatski jezik Matematika	3. MŠ	1	35
Snježana Grubić	Hrvatski jezik Matematika	4. MŠ	1	35
Zrinka Mandić	Hrvatski jezik	3. i 4. PŠ	1	35
Ana Prša Kovačević	Matematika	5., 6., 7., 8.	2	70
Aleksandra Novosel	Fizika	7., 8.	1	35
Đurđica Fran	Hrvatski jezik	5., 6., 7., 8.	1	35
Andrijana Petračić	Engleski jezik	7., 8.	1	35
Marija Fiala Žugaj	Engleski jezik	5., 6.	1	35
Nikolina Sukalić Rom	Povijest	8.	1	35
UKUPNO SATI DOPUNSKE NASTAVE			13	455

Tablica 16.

OBUKA PLIVANJA

Razredni odjel	Broj učenika	Mjesto izvođenja	Sati	Razrednik
3.a	11	ŠRC sisak	15	Gordana Gali Adamović
3.b	4	ŠRC Sisak	15	Zrinka Mandić
UKUPNO	15		30	

Tablica 17.

IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI - pregled

Naziv skupine	Broj sati godišnje	Voditelj	Napomena
Domaćinstvo	35	Milka Marijašević	
Cvjećari	35	G. Gali Adamović	
Recitatorska skupina	35	Snježana Grubić	
Mali kreativci	35	Maja Kovačević	PŠ
Ekolozi	35	Zrinka Mandić	PŠ
Dramska skupina	35	Đurđica Fran	
Novinarska skupina „Vjeverica“	35	Nikolina S. Rom	
ŠSD	70	Tihomir Pucović	
Nogomet	70	Toma Gusić	PŠ
Prirodnjaci	35	Joza Gusić	5.-8.r.
Univerzalna športska škola	70	Tihomir Pucović	3. i 4. r.
Zbor	35	Maja Ostojić	
Sviranje	35	Maja Ostojić	
Folklor	35	Maja Ostojić	
Kreativci	70	Tatjana Šaler-Olujić	
Medijska skupina	35	Domagoj Cindrić	
Školski vrt	35	Andrijana Petračić	PN
UKUPNO	735		

Tablica 18.

NAPOMENA

Stručni suradnici vode izvannastavne aktivnosti u strukturi svog radnog vremena.
Program rada izvannastavnih djelatnosti, sadržaje nastavnih sati i napredovanje učenika učitelji evidentiraju u Pregledu rada izvannastavnih aktivnosti.

PLANOVI RADA

Ravnateljica će obavljati poslove svoga radnog mjesta sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i drugim propisima. Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama, ravnateljica kao stručni voditelj obavlja osobito sljedeće poslove:

- poslovi planiranja i programiranja
- poslovi organizacije i koordinacije rada
- praćenje realizacije planiranog rada škole
- rad u stručnim i kolegijalnim tijelima škole
- rad s učenicima, učiteljima, stručnim suradnicima i roditeljima
- administrativno - upravni i računovodstveni poslovi
- suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- stručno usavršavanje
- ostali poslovi ravnatelja iz domene rada.

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		368
3.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
3.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
3.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikula	VI – IX	24
3.4. Izrada školskog kurikula	VI – IX	40
3.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
3.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
3.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
3.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
3.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
3.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
3.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
3.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
3.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		352
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole u sljedećoj šk. godini	VI – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	40
2.4. Organizacija i koordinacija e Škole	IX – VI	24
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16

2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	40
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	80
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred OŠ	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	24
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		202
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	32
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	26
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativno-tehničke službe	IX – VIII	22
3.6. Praćenje i koordinacija rada e-Matice i e-Dnevnika	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	10
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		116
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	16
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I		148
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	50
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	20
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	20
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	18
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO-UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		232
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	24
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	24
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		162
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8

7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	10
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	10
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Crvenim križem	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s drugim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i sportskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		192
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, Mzo-a, Azoo-a, Huroš-a	IX – VI	80
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	8
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	80
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9.OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		68
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	18
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1840

Tablica 19.

Ravnatelj škole je neposredni rukovoditelj škole. Zadatak ravnatelja škole je vođenje i promidžba škole u duhu zahtjeva sadašnjih zakonskih odredbi Republike Hrvatske. U svom radu ravnatelj škole zalagat će se za normalan rad i djelovanje škole tijekom cijele godine. Zalagat će se da škola radi solidno i bude priznata u sredini, Županiji i Republici.

PLAN RADA STRUČNJAKA EDUKACIJSKO-REHABILITACIJSKOG PROFILA DEFEKTOLOG

Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine

PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE

- sudjelovanje u izradi godišnjeg plana i programa škole, školskog kurikulumu, statistički podaci
- sudjelovanje u planiranju sadržaja stručnih aktivna učitelja
- izrada plana i programa rada stručnog suradnika defektologa
- identifikacija učenika s posebnim potrebama
- identifikacija učenika sa smetnjama u ponašanju
- izrada plana i programa opservacije i praćenja učenika s posebnim potrebama
- planiranje rada s učenicima sa smetnjama u ponašanju

NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U REALIZACIJI PLANA I PROGRAMA

- utvrđivanje psihofizičkog stanja djece prije upisa u prvi razred
- upis učenika i formiranje razrednih odjela
- praćenje napredovanja učenika
- suradnja s djelatnicima predškole
- suradnja s ravnateljem i rad u Stručnom timu
- suradnja s roditeljima, učiteljima, ustanovama
- individualni i grupni rad s učenicima i grupama učenika
- praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada
- edukativna predavanja i radionice za učitelje, učenike i roditelje
- osuvremivanje i podizanje kvalitete nastave, inovacije
- provođenje pedagoške opservacije i praćenja

VREDNOVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

- studijske analize, istraživanja, projekti
- praćenje uspjeha učenika
- evaluacija rada učitelja
- evaluacija rada na projektima

STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI

- stručno usavršavanje stručnih suradnika i učitelja
- uvođenje i razvoj početnika
- izrada godišnjeg plana usavršavanja
- praćenje i prorada stručne literature i periodike

BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST

- pisanje nalaza, mišljenja, preporuka
- stvaranje i čuvanje dokumentacije
- nabavka različite opreme i didaktike - prijedlozi
- nabavka i praćenje korištenja posebnih sredstava, udžbenika, opreme

REZERVNO VRIJEME

- nepredviđeni poslovi
- posjeti, izleti, gosti u Školi
- dežurstvo
- zamjene učitelja

PAZNICI I GODIŠNJI ODMOR

- 6 tjedana god. odmor
- 11 dana praznika

NAPOMENA:

Radno vrijeme defektologa – stručnog suradnika ostvaruje se u matičnoj školi u Gori, ponedjeljkom, utorkom, srijedom i petkom od 8.00 do 14.00 sati, a u PŠ Nebojan četvrtkom od 7.45 do 8.30 sati, s tim da je četvrtkom u Gori od 9.00 do 13,45.

**IZVEDBENI PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA
DEFEKTOLOGA**

Mjesec	Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine
	SADRŽAJ RADA
IX.-X.	Razrada plana i programa rada razrednika – suradnja s učiteljima u planiranju rada s posebnim osvrtom na učenike s posebnom potrebama Planovi i Programi Škole - planovi i programi koje rade stručni suradnici, sami i/ili u suradnji s učiteljima, razrednicima, ravnateljem Razrada plana i programa rada razrednika - s obzirom na posebne pedagoško/obrazovne probleme i potrebe učenika s posebnim potrebama Sudjelovanje stručnih suradnika u svim vidovima rada Škole i realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - učenici s posebnim potrebama - rad s roditeljima Planiranje i provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika, na području djelovanja Ostali poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama - prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju Dežurstvo
XI.-XII	Razrada plana i programa rada razrednika - sudjelovanje i praćenje Sudjelovanje stručnih suradnika u svim vidovima rada Škole i realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - rad s roditeljima Provedba obaveznog stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika - na području djelovanja defektologa Ostali poslovi - različiti oblici suradnje s ustanovama, udrugama; vlastiti doprinos u radu Škole i radu vanjskih suradnika; suradnja stručnih suradnika i ministarstava; radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike rezervno vrijeme - za nepredviđene poslove Poslovi na kraju prvog polugodišta - uspjeh učenika, realizacija plana i programa, realizacija GPP i Školskog kurikulumu - praćenje, pomoć učiteljima, analize i ekspertize Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije i prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Dežurstvo

I.-III.	Planiranje i programiranje rada - na temelju analize realizacije godišnjih planova i programa Sudjelovanje u realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - rad s roditeljima Vrednovanje odgojno-obrazovnih rezultata i prijedlozi za optimizaciju Stručni razvoj svih sudionika odgojno-obrazovnog procesa Bibliotečno-informacijska djelatnost Ostali poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama - prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju Dežurstvo
IV.-VI.	Sudjelovanje u realizaciji planova i programa - praćenje rada učenika - prilagođeni programi, opservacije, učenici sa specifičnim poteškoćama u učenju i ponašanju; rad u Povjerenstvu; pomoć učiteljima u realizaciji GPP - rad s roditeljima Ostali poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike - upisi u prvi razred - pretestiranje Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju Dežurstvo
VIII.	Formiranje razrednih odjela - 1. i 5. razred - rad u timu stručnih suradnika Analiza uspjeha učenika na kraju nastavne i na kraju školske godine - uspjeh učenika, realizacija plana i programa, realizacija GPP i Školskog kurikulumu - praćenje, pomoću učiteljima, analize i ekspertize - rad u timu stručnih suradnika Ostali pripremni poslovi - radni dogovori u Stručnom timu i rješavanje tekuće problematike Krizne intervencije - zbog učenika s ispadima samokontrole (prema evidenciji i praćenju) Izvanredni poslovi i intervencije Rad s učenicima s posebnim potrebama - prakticiranje posebnih sadržaja i metoda Rad s učenicima sa smetnjama u ponašanju

Tablica 20.

PLAN RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

POSLOVI I ZADACI	
1. PLANIRANJE I PROGRAMIRANJE RADA	
	Izrada godišnjeg plana i programa Sudjelovanje u godišnjem planiranju i programiranju rada učitelja Planiranje plana i programa za kulturnu i javnu djelatnost škole Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost i izvannastavne aktivnosti Priprema i pisanje izvješća o radu
2. ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST	
	Poticanje i razvijanje informacijske pismenosti i navike čitanja te dolaženja u knjižnicu kroz pričanje priča, slušanje zvučnih zapisa, provođenje kvizova o pročitanim knjigama Edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata. Ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (čitateljska putovnica) Pomoć pri izboru knjižne građe Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata Suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice.
3. INFORMACIJSKA DJELATNOST	
	Skupljanje, sređivanje i prezentiranje izvora informacija prema zahtjevima nastavnog plana i programa Rad na informiranju korisnika o novim knjigama, časopisima i drugom knjižničnom građom Informacije vezane uz različita područja: ekologija, obljetnice, značajni datumi
4.STRUČNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	Organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici Revizija knjižne građe Nabava knjiga i ostale informacijske građe Knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija (nastavnički fond) Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi Izradba informacijskih pomagala Godišnja pretplata na časopise
5.KULTURNA DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE	
	Sudjelovanje u organizaciji, pripremi i provedbi kulturnih sadržaja: književni susreti, predstavljanje knjiga, natjecanje u znanju... Sudjelovanje u obilježavanju raznih svečanosti: Božić, Uskrs, Dan Škole... Uređivanje panoa (knjižnični pano i pano u holu škole) i drugih izložbenih prostora u školi

7.STRUČNO USAVRŠAVANJE KNJIŽNIČARA	
	Praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež Sudjelovanje na stručnim sastancima škole Sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima Sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara Sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH Suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi i šire. Suradnja s knjižarama i nakladnicima
8. OSTALI POSLOVI	
	Pripremanje za rad Vođenje statistike o radu Rad na e-Matici
Mjesec	SADRŽAJ RADA
IX.	Pregled ponuda knjižara i izdavača, obavijesti o novim udžbenicima, suradnja s aktivima i popisi stručne literature, dogovor o lektiri. Sređivanje kartoteke korisnika, edukacija korisnika-učenika prvih razreda u knjižnici (uloga školske knjižnice, načini korištenja građe i prostora, pravilnik), uređenje web-stranice škole, planiranje kulturnih sadržaja za ovu školsku godinu u kojima će nositelj biti knjižnica (izložbe,susreti s piscima, natjecanja ...) Pano: Informacije o knjižnici
X.	Pregled periodike, osmišljavanje školskih projekata i dogovor o mogućoj realizaciji, pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja Rad s učenicima: pomoć u izboru lektire i ostale literature, biografija, zadanih tema, referata... Pano: 15.10. – 15.11. Mjesec hrvatske knjige Javna i kulturna djelatnost: 26. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica Sudjelovanje u obilježavanju Dana zahvalnosti za plodove zemlje
XI.	Stručna i informacijska djelatnost, revizija fonda Pano: 16.11. Međunarodni dan tolerancije (UNESCO)
XII.	Stručna i informacijska djelatnost, obnavljanje pretplate na periodiku, inventura knjižnice Pano: Božić i Nova godina Javna i kulturna djelatnost: 10.12. Dan prava čovjeka – pravo na čitanje – čitateljski kutak
I.	Priprema drugog polugodišta, praćenje i evidencija korištenja knjižne građe u knjižnici prilikom posudbe, popis noviteta za učitelje i učenike Javna i kulturna djelatnost: 27.01. Dan sjećanja na Holokaust i sprečavanje zločina protiv čovječnosti
II.	Stručna i informacijska djelatnost Pano: Valentinovo Javna i kulturna djelatnost: 21. 02. Svi naši govori – povodom Međunarodnog dana materinskog jezika (UNESCO)
III.	Stručni i informacijski poslovi Javna i kulturna djelatnost: 11.-17. 03. Dani hrvatskog jezika

IV.	Stručni i informacijski poslovi, „Što čitati pod proljetnim praznicima“ Pano: Međunarodni dan dječje knjige 02.04. Javna i kulturna djelatnost: 22.04. Dan planete Zemlje
V.	Stručni i informacijski poslovi Pano: Najpoznatiji svjetski muzeji Javna i kulturna djelatnost: 11.05. Međunarodni dan pisanja pisama 18.05. „Muzeji u našem kraju – idemo?“ – povodom Međunarodnog dana muzeja
VI.	Stručni i informacijski poslovi vezani uz završetak nastavne godine
VII.	Stručna i informacijska djelatnost
VIII.	Zaključivanje školske godine i priprema nove (revizija baze korisnika, dužnici)

Tablica 21.

PLAN RADA TAJNIŠTVA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- izrada ugovora o radu djelatnika i drugih rješenja i ugovora - ažuriranje podataka o djelatnicima na print listi Ministarstva - izrada rješenja o tjednom zaduženju - izdavanje pedagoške dokumentacije djelatnicima	rujan
2.	- nazočnost na sjednicama Školskog odbora, Vijeća roditelja i Učiteljskog vijeća, praćenje propisnosti rada navedenih tijela i vođenje zapisnika - vođenje matične knjige i osobnika djelatnika - obavljanje poslova u svezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa, sklapanja i prestanka ugovora o radu, te ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa - ažuriranje podataka, sukladno promjenama, na print listi Ministarstva - praćenje pravnih propisa i osiguravanje njihove primjene - utvrđivanje potrebe i pripremanje izmjena i dopuna normativnih akata škole, praćenje stručne literature - osiguravanje ostvarivanja prava i dužnosti djelatnika, izrada rješenja, odluka i zaključaka - davanje traženih informacija u svezi zakonskih propisa - vođenje statističkih podataka - radnje u svezi imovinsko-pravnih poslova, te poslova vezanih uz statusne promjene škole - primanje stranaka i djelatnika - izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i djelatnicima - zaprimanje i otpremanje pošte - vođenje urudžbenog zapisnika - davanje potrebnih informacija strankama	tijekom cijele godine
3.	- izrada Plana godišnjeg odmora - izrada Rješenja o godišnjim odmorima	svibanj
4.	- pripremanje i raspodjela obrazaca za upis u I. razred	lipanj, srpanj
5.	- pripreme za početak nove školske godine - posao oko raspisivanja natječaja	kolovoz

Tablica 22.

PLAN RADA RAČUNOVODSTVA

Redni broj	POSLOVI I ZADACI	Vrijeme realizacije
1.	- Izrada planskih tablica - Izrada trogodišnjeg financijskog plana	rujan
2.	- Tromjesečni izvještaj	listopad, travanj
3.	- Popis – inventura OS, SI, koordinacija i izvještavanje o promjenama, izrada zapisnika - Godišnji financijski izvještaj, Prijedlog financijskog plana	prosinac, siječanj
4.	- Računovodstvo škole: financijske transakcije, voditi na modificiranom obračunskom načelu, uvažavajući Zakon o proračunu kao i ostale propisane važeće zakonske pravilnike, uredbe, Računski plan proračuna i sva njegova načela, osobito načela priznavanja prihoda i rashoda - Vođenja poslovnih knjiga: Knjige ulaznih računa, Knjige izlaznih računa, Knjige nabave, Knjige (popis) kapitalne imovine, Knjige javnog duga, kao i svih ostalih pomoćnih evidencija nužnih i bitnih za financijsko kretanje, predočavanje i izvještavanje - Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa; Službom za društvene djelatnosti Sisačko-moslavačke županije, Službom za javne financije Sisačko-moslavačke županije, FIN-om, Uredom za statistiku, nadležnu Poreznu upravu. - Obavljanje cjelokupnog platnog prometa, blagajničko poslovanje, kao i poslovanje školske kuhinje - Obračun plaće i svih ostala primanja sukladno pravima zaposlenih u proračunu i vođenje potrebne evidencije - Praćenje stručne literature, sudjelovanje u radu stručnih skupova - Suradnja sa ravnateljem, tajnikom i ostalim zaposlenicima	tijekom cijele godine
5.	- Polugodišnji izvještaj	srpanj

Tablica 23.

PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA

1. Rad s učenicima

- formiranje odjela i upoznavanje učenika s kućnim redom škole
- inicijalna procjena razrednog odjela
- pomoć učenicima kod izbora slobodnih aktivnosti, dopunske nastave i dodatne nastave
- otkrivanje i evidentiranje učenika s teškoćama u razvoju i nadarenih učenika
- organiziranje pomoći u radu za slabije učenike
- organiziranje kulturno-zabavnog i sportskog života
- ekološki problemi
- društveno koristan rad učenika

2. Pedagoško-administrativni poslovi

- vođenje razredne pedagoške dokumentacije
- unošenje ocjena u e - maticu
- evidencija izostanaka s nastave i izvannastavnih aktivnosti
- polugodišnji i godišnji izvještaji o uspjehu razreda u učenju i vladanju

3. Suradnja s roditeljima

- individualne konzultacije s roditeljima
- roditeljski sastanci
- održavanje predavanja i radionica iz odgojne problematike
- pisanje zapisnika o održanim roditeljskim sastancima i vođenje evidencije o individualnim konzultacijama
- po potrebi – posjet roditeljskom domu

4. Suradnja sa stručnim suradnicima u školi i ravnateljem

5. Rad u razrednim vijećima

- održavanje 4-5 sjednica tijekom školske godine
- analiza uspjeha učenika u nastavi i izvannastavnim aktivnostima
- podnošenje izvještaja na sjednicama razrednih vijeća uz prijedloge mjera za unapređivanje rada

6. Zdravstvena zaštita

- sistematski pregledi (opći) učenika i cijepljenja učenika
- sistematski pregledi zubi
- predavanja za učenike o zdravstvenim temama

7. Prehrana učenika

- evidencija učenika o uzimanju obroka u školskoj kuhinji
- evidencija učenika za besplatnu prehranu

PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX	Rasprava i donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./2019. godinu te Školskog kurikulumu za 2018./2019. godinu Izvešće o realizaciji GPPRS za 2017./2018. godinu	ravnatelj, članovi ŠO
Po potrebi	Razmatranje i rješavanje žalbi učenika, roditelja, radnika škole Briga o stjecanju i korištenju sredstava Donošenje suglasnosti u vezi zasnivanja radnog odnosa Davanja prijedloga i mišljenja o pitanjima za rad i sigurnost u školi	ravnatelj, članovi ŠO
I	Godišnje financijsko izvješće za 2018. godinu	ravnatelj, ŠO, računovođa
VIII	Izvešće ravnatelja na kraju šk. god. 2018./2019.	ravnatelj, ŠO

Tablica 24.

Osim planom istaknutih, Školski odbor će se sastajati na sjednicama kad god se za to javi potreba, vezano uz zadaće Školskog odbora predviđene Zakonom i Statutom.
Realizira se na sjednicama sukladno Statutu Osnovne škole Ivan Goran Kovačić Gora.

PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

Mjesec	Sadržaj rada
IX	Izbor novih članova, predsjednika i zamjenika predsjednika Kurikulum Škole za školsku godinu 2018./2019.- mišljenje Godišnji plan i program rada škole za 2018./2019. – mišljenje Osiguranje učenika
II	Tematska sjednica: predavanje
VI	Izvešće – realizacija Godišnjeg plana i programa rada škole, kraj nastavne godine

Tablica 25.

Ostale sjednice održat će se prema potrebi, a mogući sadržaji su pitanja o pravima i obvezama učenika i roditelja kao i pitanja predviđena Zakonom o ogoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Statutom i općim aktima Škole.

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Mjesec	Sadržaj rada
IX	Formiranje Vijeća učenika, Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika
tijekom godine	Prijedlozi mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i druga pitanja važna za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju, edukacija predstavnika Vijeća učenika

Tablica 26.

PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	• Godišnje i mjesečno planiranje te pripremanje učitelja za rad • Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada škole za 2018./2019. • Usvajanje Školskog kurikulumu za 2018./2019. • Usvajanje Vremenika pisanih provjera za prvo polugodište • Usvajanje Plana i programa individualnog stručnog usavršavanja za 2018./2019. • Usvajanje IOOP-ova
studen	• Tematska sjednica: predavanje uč. E. Sekulić: Primjena digitalnih alata u nastavi
prosinac	• Izvješće o odgojno-obrazovnom radu na kraju prvog polugodišta • Pripreme za provođenje školskih, gradskih i županijskih natjecanja i smotri učenika
siječanj	• Analiza praćenja rada učitelja • Usvajanje Vremenika pisanih provjera za drugo polugodište
veljača	• Pripreme za obilježavanje Dana škole • Pripreme za obilježavanje Eko-dana • Stručno usavršavanje učitelja: predavanje T. Bilašić: Moozabook u nastavi
lipanj	• Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine • Dopunski rad • Realizacija terenske nastave, izleta • Realizacija nastavnog plana i programa
srpanj	• Izvješće o dopunskom radu • Utvrđivanje uspjeha nakon dopunskog rada • Odluka o jesenskom roku popravnih ispita
kolovoz	• Uspjeh učenika nakon popravnog roka • Organizacija stručnih aktivna • Imenovanje razrednika • Prijedlog tjednih obveza učitelja u šk. god. 2019./2020.

Tablica 27.

Prema potrebi broj sjednica vijeća može biti i veći osim navedenih u određenim mjesecima.

PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

Plan rada Razrednog vijeća sastavni je dio plana rada razrednog odjela i obveza je razrednika pripremiti ga i u dnevnik evidentirati njegovu realizaciju. Plan se realizira na redovitim i izvanrednim sjednicama.

MJESEC	SADRŽAJ RADA
rujan	- Realizacija plana i programa za rujan - Planiranje i programiranje za listopad
listopad	- Realizacija plana i programa za listopad - Planiranje i programiranje za studeni - Uspjeha učenika u učenju i vladanju
studen	- Realizacija plana i programa za studeni - Planiranje i programiranje za prosinac
prosinac	- Realizacija plana i programa za prosinac - Planiranje i programiranje za siječanj - Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta
siječanj	- Realizacija plana i programa za siječanj - Planiranje i programiranje za veljaču
veljača	- Realizacija plana i programa za veljaču - Planiranje i programiranje za ožujak
ožujak	- Realizacija plana i programa za ožujak - Planiranje i programiranje za travanj - Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju
travanj	- Realizacija plana i programa za travanj - Planiranje i programiranje za svibanj
svibanj	- Realizacija plana i programa za svibanj - Planiranje i programiranje za lipanj
lipanj	- Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine - Pedagoške mjere
kolovoz	Planiranje i programiranje za rujan

Tablica 28.

Sjednice Razrednih vijeća sazivat će se prema potrebi tijekom školske godine i više puta. Nakon prve sjednice Razrednog vijeća potrebno je održati roditeljski sastanak i upoznati roditelje s Pravilnikom o praćenju i ocjenjivanju učenika. Razrednici su dužni tijekom cijele godine surađivati s roditeljima učenika putem individualnih kontakata i razgovora, te na njima informirati roditelje o radu, uspjehu i ponašanju učenika, o teškoćama u napredovanju, te im ukazati na eventualnu pomoć stručnih osoba izvan škole.

Svaki učitelj dužan je odrediti 1 sat u tjednu za individualne razgovore s roditeljima i izvjesiti termine na panou za roditelje. Tijekom školske godine razrednici su dužni održati najmanje 4 roditeljska sastanka, a najmanje na jednom od njih mora biti održano predavanje razrednika ili druge stručne osobe.

PLANOVI STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Stručno usavršavanje provodit će se kao sastavni dio rada stručnih aktivna razredne i predmetne nastave u Školi, kao sastavni dio plana rada Učiteljskog vijeća, a i kroz ponuđene oblike stručnog usavršavanja izvan škole u organizaciji Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa i Agencije za odgoj i obrazovanje. Temeljem Kataloga stručnih skupova u izdanju Agencije za odgoj i obrazovanje Učiteljsko vijeće donosi Nacrt stručnog usavršavanja. Obveza svakog učitelja je skrbiti o redovitom stručnom usavršavanju i njegovoj primjeni u svakodnevnom radu.

O sudjelovanju učitelja u oblicima stručnog usavršavanja izvan Škole vodit ćemo primjerenu evidenciju.

Učitelji će ravnatelju podnositi izvješća o oblicima stručnog usavršavanja izvan škole, a po potrebi će izvijestiti i ostale učitelje na sastancima stručnih aktivna i UV-a.

Svaki će učitelj izraditi plan i program individualnog stručnog usavršavanja prema obrascu i skrbiti o njegovoj realizaciji.

TEME STRUČNOG USAVRŠAVANJA ZA UČITELJE U USTANOVU

MJESEC	TEMA	PREDAVAČ	BROJ SATI
Studen	Primjena digitalnih alata u nastavi	Elvisa Sekulić	1,5
Veljača	Moozabook u nastavi	Tihana Bilašić	1

Tablica 29.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	- Izvešće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja razredne nastave u šk.g. 2017./2018. - Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekata - Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave za školsku godinu 2018./2019.g. - Plan i program IOOP-a	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
LISTOPAD	- Analiza uspjeha učenika - Predavanje uč. Maje Kovačević Tema: Animirani film kao sredstvo motivacije u RN	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
SIJEČANJ	- Predavanje uč. Snježane Grubić Tema: Domaća zadaća - Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
TRAVANJ	- Aktualna problematika - Predavanje uč. Kate Dvorneković Tema: Suradničkim čenjem do uspješne nastave	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
LIPANJ	- Predavanje uč. Davorke Lovrić Vlašić Tema: Medijska pismenost - Uspjeh i vladanje učenika	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici
KOLOVOZ	- Pripreme za početak šk. godine 2019./ 2020. - Imenovanje voditelja aktiva za 2019./2020. godinu	voditelj aktiva učitelji RN stručni suradnici

Tablica 30.

Voditelj stručnog aktiva učitelja razredne nastave je Snježana Grubić, učiteljica razredne nastave.

PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

VRIJEME	SADRŽAJ	NOSITELJI AKTIVNOSTI
RUJAN	- Izvješće o realizaciji plana i programa rada stručnog aktiva učitelja predmetne nastave u šk.g.2018./2019. - Prijedlog izleta, integrirane i izvanučioničke nastave, projekata - Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave za školsku godinu 2018./2019.g. - Plan i program IOOP-a	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
STUDENI	- Napredovanje i uspjeh učenika - Predavanje uč. Đurđice Fran: Govorništvo	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
SIJEČANJ	- Termini i organizacija školskih natjecanja - Predavanje uč. Andrijane Petračić:10 ljudskih motivatora	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
TRAVANJ	- Predavanje uč. Ane Prša Kovačević: Diskalkulija - Aktualna problematika	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
LIPANJ	- Napredovanje i uspjeh učenika V-VIII razreda na kraju nastavne godine - Analiza rada, realizacija nastavnog plana i programa - Predavanje uč. Nikoline Sukalić Rom: Primjeri dobre prakse	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici
KOLOVOZ	- Pripreme za početak šk. godine 2019./ 2020. - Imenovanje voditelja aktiva za 2019./2020. godinu	voditelj aktiva učitelji PN stručni suradnici

Tablica 31.

Voditelj stručnog aktiva učitelja predmetne nastave je Domagoj Cindrić, vjeroučitelj.

PLAN I PROGRAM RADA POVJERENSTVA ZA KULTURNU I JAVNU DJELOATNOST ŠKOLE

MJESEC	NADNEVAK	SADRŽAJ	NOSITELJI ZADAĆA
RUJAN	3.9.	Doček prvoškolaca	Kata Dvorneković, Z. Mandić, M. Ostojić
	10.9.	Hrvatski olimpijski dan	učitelj TZK, učitelji, svi učenici
	28.9.	Svjetski dan srca	učiteljice razredne nastave
LISTOPAD		Dječji tjedan	učiteljica likovne kulture, stručna služba, razrednici, učitelji i učenici RN-e
	4.10.	Svjetski dan zaštite životinja	D. Lovrić Vlašić, J. Gusić
	5.10.	Međunarodni dan učitelja	učitelji, ravnateljica
	9.10.	Svjetski dan pošte	učiteljice razredne nastave
	17.10.	Dani kruha – dan zahvalnosti za plodove zemlje	vjeroučitelj, učiteljice hrv.jezika i glazbene kulture, učenici i razrednici, župnik
	20.10.	Svjetski dan jabuka	učiteljice razredne nastave
STUDENI	18.11.	Dan sjećanja na Vukovar	učiteljica povijesti, razrednici, učenici
	20.11.	Međunarodni dan djeteta	razrednici na satu razrednika
	23.11.	Svjetski humanitarni dan	Đ. Fran, M. Ostojić
PROSINAC	5.12.	Međunarodni dan volontera	M. Kovačević, G. Gali Adamović
	6.12.	Blagdan sv. Nikole	učitelji i učenici RN-e, vjeroučitelj
	21.12.	Božićna priredba	učiteljica gl. kulture, učiteljice hrv.i stranih jezika, vjeroučitelj, učiteljica likovne kulture
SIJEAČANJ	15.1.	Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske	razrednici
	27.1.	Sjećanje na Holokaust (tematski sat)	učiteljica povijesti
VELJAČA	14.2.	Valentinovo	učiteljica glazbene kulture, stručna služba, učiteljice stranih jezika, učenici
	13.2.	Poklade	učitelji razredne nastave i razrednici
OŽUJAK	8.3.	Međunarodni dan žena	razrednici
	14.3.	Međunarodni dan rijeka	J. Gusić
	18.3.	Eko-dan	učitelji i učenici

	21.3.	Dan škole	učitelji
TRAVANJ	10.4.	Pješice u školu	učitelji
	21.4.	Uskrs	razrednici na satu razrednika
	29.4	Međunarodni dan plesa	niži razredi
SVIBANJ	1.5.	Praznik rada	razrednici na satu razrednika
	3.5.	Svjetski dan sunca	razrednici, radionice
	9.5.	Svjetski dan ptica selica	J. Gusić, D. Lovrić Vlašić
	12.5.	Majčin dan	razrednici na satu razrednika
LIPANJ	5.6.	Svjetski dan zaštite okoliša	učitelj J. Gusić

Tablica 32.

Voditeljica Tima za kulturnu i javnu djelatnost škole je učiteljica glazbene kulture Maja Ostojić.

PLAN ESTETSKO –EKOLOŠKOG UREĐENJA ŠKOLE I OKOLIŠA

Poslovi i zadaci (akcije)	Vrijeme izvršenja	Nositelji zadataka	Pripomena
UREĐENJE UNUTARNJEG DIJELA ŠKOLE			
1. postava sadržaja panoa u holu škole	IX. III., V.	grupe izvannastavnih aktivnosti i dodatne nastave uz obvezne konzultacije s učiteljem likovne kulture	
2. estetski oplemenjivati zidne panoa kabinetskih prostora(učionica) i interijera	kontinuirano tijekom školske godine	razrednici i razredni odjeli	
3. sredstva i pomagala za rad uredno odlagati u kabinetske ormariće ili ormare čije vanjske površine moraju biti čiste kao i učiteljski radni stol	kontinuirano tijekom školske godine	razrednici i ostali učitelji	
4. voditi brigu o estetskom izgledu zborničkog prostora (stolovi, radne površine i površine za odlaganje radnih materijala, ormar za razrednu dokumentaciju i oglasna ploča)	kontinuirano tijekom školske godine	Učiteljsko vijeće s ravnateljem	
5. briga o cvijeću u kabinetima, učionicama	kontinuirano tijekom školske godine	razredni odjeli	
6. briga o cvijeću na hodnicima, u zbornici škole	kontinuirano tijekom školske godine	spremačice	
7. estetski neriješene prostore na hodnicima škole rješavati će učenici s učiteljem likovne kulture	kontinuirano tijekom školske godine	učenici uz stručnu pomoć učitelja likovne kulture	
II. UREĐENJE OKOLIŠA ŠKOLE			
1. uređenje travnatih površina, postojećih zelenih nasada ispred školske zgrade, kao i športskih površina	kroz tri godišnja doba (proljeće, ljeto, jesen)	razredni odjeli, zadrugari, ekološka skupina	

Tablica 33.

SURADNJA S DRUŠTVENOM SREDINOM

R. br.	Nazi poduzeća ili ustanove	Sadržaj rada	Vrijeme izvršenja	Izvršitelj
1.	Ured državne uprave u Sisačko-moslavačkoj županiji- Služba za društvene djelatnosti i imovinsko pravne poslove-Ispostava Sisak	Nadzor nad zakonitošću rada, unapređivanje materijalnog i kulturnog života u datoj sredini	tijekom školske godine	ravnatelj i tajnik
2.	Sektor za financiranje osnovnog školstva	Financiranje rada škole	tijekom školske godine	ravnatelj
3.	Ministarstvo znanosti , obrazovanja i športa Republike Hrvatske	Nadzor nad zakonitošću rada, stručno-pedagoški uvid u rad djelatnika	tijekom školske godine	ravnatelj nadzornici učitelji
4.	Agencija za odgoj i obrazovanje	Permanentno stručno usavršavanje djelatnika škole	tijekom školske godine	ravnatelj defektolog savjetnici-nadzornici
5.	Institucije u oblasti kulture-Knjižnica i čitaonica Petrinja	Popularizacija kulture i umjetnosti, navikavanje učenika na praćenje odgojno vrijednih aktivnosti	tijekom školske godine	ravnatelj razrednici
6.	Psihološko - zdravstvena služba Grada Petrinje	Briga o svim oblicima zdravstvene zaštite učenika (zdravstveni pregledi, cijepljenje, učenici s posebnim potrebama...)	tijekom školske godine	ravnatelj defektolog razrednici
7.	Zavod za socijalnu skrb Područni centar za socijalnu skrb Petrinja	Osiguravanje socijalne zaštite učenika; Roditeljske dužnosti;Suzbijanje nasilja; Odnos roditelj dijete-obiteljska odgovornost- sat razrednog odjela u VII. Razredu; Mi mali protiv nasilja- sat razrednog odjela u IV. razredu	tijekom školske godine	ravnatelj defektolog tajnik djelatnici Centra
8.	Petrinjski radio	Priopćavanje preko radio stanice i Portala 53	tijekom školske godine	ravnatelj
9.	Služba za profesionalno informiranje pri Zavodu za zapošljavanje	Profesionalno usmjeravanje i orijentacija učenika na planu izbora struke i zanimanja	tijekom školske godine	razrednici defektolog

10.	Osnovne škole Grada Petrinje	Razmjena iskustava, održavanje stručnih skupova, natjecanja, sudjelovanje u kulturno-umjetničkim manifestacijama		učitelji ravnatelj defektolog učenici
11.	OO Crvenog križa Petrinja	Organizacija rada Podmlatka Crvenog križa i uključivanje Podmlatka u konkretne akcije	tijekom školske godine	Domagoj Cindrić

Tablica 34.

PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika sastavni je dio plana rada razrednika, posebno plana rada razrednika u osmom razredu. Uz razrednike kao nositelje aktivnosti veliku važnost u procesima vezanim uz profesionalnu orijentaciju imaju stručni suradnici u školi.

Radi što boljeg profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika Škola će surađivati sa Hrvatskim zavodom za zapošljavanje, Područna služba Sisak, Odsjek za profesionalnu orijentaciju. Distribuirat ćemo sve tiskovne materijale, s područja profesionalnog informiranja, učenicima i njihovim roditeljima. Surađivat ćemo sa Srednjom školom u Petrinji kao i školama u koje gravitiraju po mjestu stanovanja naši učenici. Omogućit ćemo gostovanje i predstavljanje srednjih škola učenicima osmih razreda. Predavanjem za roditelje na roditeljskom sastanku kao i individualnim razgovorima s razrednikom i stručnim suradnicima pomoći ćemo roditeljima da svoju djecu pravilno usmjere, a učenicima da učine pravi izbor zanimanja.

Učenicima ćemo uz tiskane materijale pružiti informacije o zanimljivim sadržajima na internetu vezanim uz pravilan izbor zanimanja. U drugom polugodištu u holu škole jedan pano je rezerviran za učenike osmih razreda pod nazivom „Kutak za osmaše“ koji služi kao oglasna ploča za sve informacije glede upisa u srednju školu te upisa u đačke domove.

Posebno ćemo skrbiti o profesionalnom informiranju i usmjeravanju učenika koji imaju zdravstvene teškoće i učenicima koji se školuju po prilagođenom programu. Defektolog će koordinirati organizaciju pregleda kod specijaliste medicine rada kao i testiranje u svrhu dobivanja mišljenja o prednosti pri upisu u srednju školu.

Stručni suradnici će u suradnji s razrednicima za učenike osmih razreda održati radionicu koje će imati za cilj odabir zanimanja koja su atraktivna na burzi rada, kao i nastavak školovanja u zanimanja koja su subvencionirana te posebno pažnju posvetiti da učenici odaberu ona zanimanja koja su primjerena njihovim psihofizičkim sposobnostima.

Na satovima razrednika realizirat ćemo radionicu na temu kako napisati zamolbu i životopis te kako se dobro samopredstaviti. Nositelji tih aktivnosti bit će stručni tim škole.

U suradnji sa školskom liječnicom organizirat ćemo liječničke preglede u svrhu izdavanja liječničkih svjedodžbi koje su potrebite za upis u određene programe.

Za neodlučene učenike bit će organizirano testiranje njihovih sposobnosti i profesionalnih interesa u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE UČENIKA

Sustavna briga Škole za zdravstveno-socijalnu i ekološku zaštitu učenika provodi se u suradnji sa: Domom zdravlja Petrinja, Policijskom postajom Petrinja, Crvenim križem Petrinja, Centrom za socijalnu skrb Petrinja, Zavodom za javno zdravstvo Petrinja.

Zdravstvena zaštita posebno je naglašena u programima rada razrednika, razrednih vijeća i izvannastavnih aktivnosti.

Plan rada školske liječnice:

RAZRED	AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE
	Pregled za upis u prvi razred	travanj, svibanj, lipanj 2019.
1.	Cijepljenje difterija, tetanus, dječja paraliza Kontrolni pregled te screening vida	studenj 2018. ožujak 2019.
2.	-----	-----
3.	Screening vida, vid na boje, visina i težina	ožujak 2019.
5.	Sistematski pregled	rujan 2018.
6.	1. doza cjepiva protiv hepatitisa B Screening lokomotornog sustava 2. doza cjepiva protiv hepatitisa B 3. doza cjepiva protiv hepatitisa B	rujan 2018. rujan 2018. listopad 2018. svibanj 2019.
7.	Testiranje na TBC i cijepljenje negativnih	prosinac 2018.
8.	Cijepljenje protiv difterije, tetanusa i dječje paralize Sistematski pregled za profesionalnu orijentaciju	studenj 2018. siječanj 2019.

Tablica 35.

Djelatnici Policijske postaje Petrinja u sklopu akcije zaštite djece na početku školske godine u mjesecu rujnu posjećuju u školi učenike prvih razreda te kroz predavanja i razgovor pomažu pri formiranju učenika kao svjesnog i pažljivog sudionika u prometu. S istom namjerom dostavljaju u školu i promidžbeni materijal te simbolične poklone.

U suradnji s Crvenim križem Petrinja planiramo obilježavanje značajnih nadnevaka i zajedničke djelatnosti (Međunarodni dan Crvenog križa, Mjesec borbe protiv ovisnosti, Svjetski dan zdravlja, Akcija Solidarnost na djelu, Dragovoljno davanje krvi,...). Pri obilježavanju nadnevaka učenici i djelatnici škole pomažu distribucijom propagandnih materijala i aktivnim sudjelovanjem u dobrotvornim djelatnostima.

Nositelji aktivnosti uređenja unutrašnjeg i vanjskog školskog prostora je ekološka družina i njihova voditeljica. Jedan od primarnih zadataka je i sustavna briga o biljkama u školi kao i različitim vrstama raslinja u školskom okolišu. Ekološku kulturu širit ćemo tijekom cijele školske godine predavanjima, uređivanjem panoa, održavanjem čistoće u zgradi i okolišu. Nositelji aktivnosti uz ekološku družinu su razrednici, učitelji biologije i prirode i učenici škole kao i tehničko osoblje škole.

Voda za piće u matičnoj i područnoj školi pod stalnom je kontrolom Zavoda za javno zdravstvo Sisak.

U školskoj kuhinji nudimo topli obrok svim učenicima. Broj učenika korisnika školske kuhinje varira. 83 učenika se hrani u školskoj kuhinji. Cijena dnevnog obroka je 6,00 kn.

PREDAVANJA IZ ZDRAVSTVENE ZAŠTITE

Mjesec	Sadržaj	Broj učenika	Broj sati	Nositelji aktivnosti	Napomena
tijekom školske godine	Zdrava prehrana, (učenici III. razreda)	15	4		
	Psihičke i somatske promjene u pubertetu (učenici V razreda)	13	3		
	Fiziologija i higijena menstruacije (9 učenica V. razreda)	12	3		
	Pušiti ili ne VI. razred Kako reći ne ovisnosti	14	3	specijalist školske medicine u suradnji s defektologom i razrednicima	
	Pubertet (učenici VII. razreda)	12	3		
	Prevenција ovisnosti (učenici VII. razreda)	12	2		
	Skrb za reproduktivno zdravlje (VIII. razred)	13	3		
	Profesionalna orijentacija i zdravstvene kontraindikacije za izbor zanimanja	13	3		

Tablica 36.

SURADNJA S RODITELJIMA

Na planu suradnje s roditeljima planirani su slijedeći oblici rada: razredni roditeljski sastanci, odjeljski roditeljski sastanci, individualni razgovori s roditeljima, sudjelovanje roditelja u organizaciji izleta, svečanosti, kulturnih i javnih manifestacija, pismene konzultacije škole s roditeljima, savjetodavni rad defektologa s roditeljima, sudjelovanje roditelja u odgojno-obrazovnom procesu, posjete.

Suradnja s roditeljima uz ostalo usmjerena je na akcije poboljšanja odnosa između učenika i učenika, učenika i učitelja, te roditelja škole.

Kakav će biti odnos učenik-učenik, učenik-učitelj, to prije svega ovisi o nekoliko bitnih elemenata među kojima su najvažniji : osobna naklonost, međusobno poznavanje, interesi, stavovi i vrijednosti, inteligencija, socijalno porijeklo, te metode rada.

PLAN INDIVIDUALNIH RAZGOVORA S RODITELJIMA ŠKOLSKA 2018./2019. GODINA

Razred	Razrednik	Dan	Vrijeme
1. razred	Milka Marijašević	Ponedjeljak	10,50 – 11,35
2. razred	Kata Dvorneković	Utorak	10,50 – 11,35
3. razred	Gordana Gali Adamović	Srijeda	11,40 – 11,35
4. razred	Snježana Grubić	Četvrtak	10,50 – 11,35
5. razred	Tihomir Pucović	Petak	8,50 – 9,35
6. razred	Nikolina Sukalić Rom	Ponedjeljak	9,45 – 10,30
7. razred	Davorka Lovrić Vlašić	Srijeda	11,40 – 12,25
8. razred	Maja Ostojić	Srijeda	10,50 – 11,35
1.i 2. razred PRO Nebojan	Maja Kovačević	Utorak	8,35 – 9,20
3.i 4. razred PRO Nebojan	Zrinka Mandić	Petak	8,35 – 9,20

Tablica 37.

PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

Plivanje:

Ove će školske godine učenici 3.a i 3.b razreda biti uključeni u školu plivanja. Provjera i škola plivanja je ove godine na bazenima u Sisku.
Nositelji programa plivanja su učitelji 3.a i 3.b razrednog odjela.

IZLETI: (jednodnevni)

U školskoj godini 2018./2019. planiraju se realizirati terenske nastave i jednodnevni izleti:

Škola u prirodi i maturalna ekskurzija – rujan 2018.

Terenska nastava – Zlatna Greda - travanj 2019. – učenici 5. i 6. razreda

Terenska nastava – Hrvatski Crveni križ - veljača 2019. – učenici 7. razreda

Jednodnevni izlet – svibanj 2019. – učenici 1. i 2. razreda

Lonjsko polje – 12. rujna 2018. – učenici 2., 3. i 4. razreda

Voditelji i organizatori su razredni učitelji.

Realizacija ovisi o materijalnim mogućnostima roditelja

Program će nakon usvajanja na sjednici Učiteljskog vijeća i Školskog odbora realizirati razrednici zajedno s roditeljima.

PROGRAM PREVENCIJE NASILJA

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM, šk.god. 2018./2019.

Voditelj /i ŠPP: Anita Žugaj, stručni suradnik defektolog

PROCJENA STANJA I POTREBA: Razrednici su procijenili da je u njihovim razrednim odjelima uglavnom potrebno raditi na razvoju komunikacijskih vještina, načinima nenasilnog rješavanja sukoba, povećanju međusobne tolerancije, uvažavanju različitosti i usvajanju zdravih životnih navika.

CILJEVI PROGRAMA: razvijati osjećaj povezanosti i međusobnog poštovanja među učenicima, razvijati pozitivne životne vještine (suradničke, komunikacijske, socijalne), uvježbavati prihvatljiva ponašanja koja zamjenjuju agresiju, osvijestiti odgovornost za vlastito zdravlje, povećati tjelesnu aktivnost u slobodno vrijeme, primijeniti znanja o zdravoj prehrani.

AKTIVNOSTI:

RAD S UČENICIMA

EVALUIRANI PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	<i>Tko je proveo evaluaciju (rezultata ili učinka) Rezultati evaluacije</i>	<i>Razred</i>	<i>Broj uč.</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>	<i>Planirani broj susreta</i>
1. CAP program-program prevencije zlostavljanja djece (obuhvaća predavanje za osoblje škole i roditelje te igrokaze i radionice za djecu) Ciljevi: - naučiti djecu da prepoznaju potencijalno opasne i uvredljive situacije - pružiti strategije koje mogu pomoći djeci kada se nađu u takvim situacijama - ohrabriti djecu da razotkriju zlostavljanje ako se ono dogodilo u prošlosti ili ako se još uvijek događa - poučiti roditelje i nastavnike o zlostavljanju i zanemarivanju kako bi bili spremni suočiti se s takvim problemima i adekvatno reagirati	Doc.dr.sc. Vesna Vlahović-Štetić i prof.dr. Vlasta Vizek Vidović s Odsjeka za psihologiju Filozofskog fakulteta u Zagrebu Evaluacija je pokazala da CAP ima važne učinke: potiče komunikaciju među vršnjacima, kao i između djece, roditelja i učitelja o napadima na djecu. Roditelji, učitelji i ravnatelji procijenili su da su djeca uspješno usvojila prevencijske	3.a 3.b	15	Đurđica Fran, Maja Ostojić, Anita Žugaj	1

	strategije, a djeca su novostečeno znanje smatrala korisnim i primjenjivala ga nakon radionice.				
2. IMAM STAV	EU-Dap	7.a	12	Anita Žugaj, Davorka Lovrić Vlašić	12

AKTIVNOSTI/PROGRAMI SA STRUČNIM MIŠLJENJEM					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi</i>	Tko je dao stručno mišljenje /preporuku	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
2.					

OSTALE AKTIVNOSTI/PROGRAMI					
<i>Naziv programa/aktivnosti kratak opis, ciljevi (može se sažetak programa staviti u prilogu)</i>	Autor/i	Razred	Broj uč.	Voditelj, suradnici	Planirani broj susreta
1. Radionice na satu razrednika sukladno procjeni potreba pojedinog razreda –u prilogu		1.-8.		Razrednik, stručni suradnik defektolog	4-12
2. Predavanja školske liječnice		3.,4., 5.,8.		Školska liječnica	4
3. Predavanja djelatnika MUP-a		1.,8.		Djelatnici MUP-a	2
4. Predavanje suradnika Zavoda za javno zdravstvo		8.		Suradnik Zavoda za javno zdravstvo	1

RAD S RODITELJIMA

<i>Opis aktivnosti</i>	<i>Sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj/suradnici</i>
Individualno savjetovanje			

Individualni razgovori s roditeljima	Roditelji	Prema potrebi	Stručni suradnik defektolog
Program IMAM STAV	Roditelji	3	Anita Žugaj, Maja Ostojić
Edukacija na roditeljskim sastancima:			
teme, razred, nazivi radionica/predavanja / aktivnosti s roditeljima			
Problem prijelaza iz razredne u predmetnu nastavu	Roditelji učenika 4.r.	2	Stručni suradnik defektolog
Sudjelovanje u radu Vijeća roditelja, teme			
Predstavljanje plana Školskog preventivnog programa	Članovi Vijeća roditelja	1	Stručni suradnik defektolog
Izvešće o realizaciji Školskog preventivnog programa	Članovi Vijeća roditelja	1	Stručni suradnik defektolog

RAD S UČITELJIMA

RAD S UČITELJIMA			
<i>Tema, opis aktivnosti</i>	<i>sudionici</i>	<i>Broj susreta</i>	<i>Voditelj, suradnici</i>
1. Individualno savjetovanje o postupanju			
Individualno savjetovanje učitelja	Prema potrebi	Prema potrebi	Stručni suradnik defektolog
2. Grupni rad, osnaživanje za rad na prevenciji problema u ponašanju			
-nazivi radionica/predavanja/ aktivnosti s učiteljima			
3. Unapređenje kvalitete rada s učenicima s teškoćama			
ADHD	Članovi Stručnog aktiva predmetne nastave	1	Stručni suradnik defektolog

SURADNJA SA PP PETRINJA

Ciljevi

- stvaranje povoljnog i sigurnog životnog okruženja, preventivno djelovanje
- upoznati učenike s pravilima ponašanja u prometu
- pripremiti učenike za sigurno sudjelovanje u prometu
- identifikacija nasilničkog i delikventnog ponašanja te poduzimanje odgovarajućih mjera

Namjena

- svim učenicima od 1. do 8. razreda

Nositelji

- ravnateljica, stručni suradnik, učitelji i učenici, PP Petrinja

Aktivnosti

- prometni policajac – prijatelj u razredu
- zajednički roditeljski sastanak (7. i 8. razredi)
- suradnja sa odjelom za maloljetničku delikvenciju
- prometni policajci

Početkom školske godine prometni policajci posjetiti će sve učenike prvih razreda i upoznati ih s pravilim ponašanja u prometu radi njihove vlastite sigurnosti i ostvarivanja sigurnog sudjelovanja u prometu.

Tijekom cijele školske godine ravnateljica i defektolog surađivat će s odjelom za maloljetničku delikvenciju u svrhu sprječavanja nepoželjnih oblika ponašanja učenika. U tu svrhu školu će, kao i do sada, posjećivati član odjela za maloljetničku delikvenciju te zajedno sa stručnom službom škole raditi na poboljšanju kvalitete života učenika.

Sastavni dijelovi Godišnjeg plana i programa rada škole su:

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Mjesečni planovi i programi rada učitelja
3. Godišnji plan i program GOO
4. Godišnji plan i program ZOO
5. Plan i program rada razrednika
6. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
7. Rješenja o tjednom zaduženju odgojno- obrazovnih radnika
8. Raspored sati

U Gori 14. rujna 2018.

KLASA:602-02/18-01/14
URBROJ:2176-28-01-18-01

Predsjednik Školskog odbora:

Tihomir Pucović, prof.

Ravnateljica:

Valentina Vujnović, dipl. uč.