

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

REPUBLIKA HRVATSKA

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BROZA KUMROVEC

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA
ŠKOLSKU GODINU 2016./2017.**

U Kumrovcu 29. rujna 2016.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

Sadržaj

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI.....	1
2. PODATCI O UVJETIMA RADA	2
2.1. Podatci o upisnom području.....	2
2.1. Unutrašnji školski prostori	2
2.2. Školski okoliš	4
2.3. Nastavna sredstva i pomagala	4
2.4. Knjižni fond škole	4
3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./ 2017.....	5
3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima	5
3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave	5
3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave	5
3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima	6
3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima.....	6
3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole.....	7
3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	7
3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave.....	7
3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave	8
4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA.....	9
4.1. Organizacija smjena	9
4.2. Dežurstvo učitelja.....	9
4.3. Godišnji kalendar rada.....	11
4.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela	13
4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada.....	13
5. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO- OBRAZOVNOG RADA.....	14
5.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima.....	14
5.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	15
5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	15
5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave.....	16
5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave	17

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

5.3. Obuka neplivača	17
6. PLANOVI RADA RAZREDNIKA, RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	18
6.1. Okvirni program rada razrednika - zajednički sadržaji	18
6.2. Plan rada ravnatelja	20
6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	22
6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	25
6.5. Plan rada tajništva.....	26
6.6. Plan rada računovodstva.....	28
6.7. Plan rada tehničke službe	29
7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA.....	30
7.1. Plan rada Školskog odbora	30
7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	30
7.3. Plan rada Razrednog vijeća	31
7.4. Plan rada Vijeća roditelja	31
7.5. Plan rada Vijeća učenika za 2016./2017.....	32
8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA	33
9. PODATCI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	34
9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti - plan i program rada povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost škole.....	34
9.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	35
9.3. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Josipa Broza Kumrovec	36
9.3.1. Program za sprečavanje nasilja	38
9.3.2. Školski program prevencije.....	38
10. PLAN NABAVE I OPREMANJA	40

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

1. OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI

Naziv škole:	OSNOVNA ŠKOLA JOSIPA BROZA KUMROVEC
Adresa škole:	ANTUNA MIHANOVIĆA 8, KUMROVEC
Županija:	KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
Telefonski broj:	049/553-169
Broj telefaksa:	049/501-849
Internetska pošta:	ured@os-josipa-broza-kumrovec.skole.hr
Šifra škole:	02-553-001
Matični broj škole:	03086925
OIB:	28425262208
ravnateljica škole:	Željka Töpfer, prof.
Zamjenik ravnatelja:	-
Broj učenika:	144
Broj učenika u razrednoj nastavi:	79
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	65
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	7
Broj učenika putnika:	101
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	1
Početak i završetak svake smjene:	8.00 – 13.55 (rad u jednoj smjeni)
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	15
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	10
Broj nestručnih učitelja:	0
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	-
Broj računala u školi:	40
Broj specijaliziranih učionica:	1
Broj općih učionica:	14
Broj sportskih dvorana:	1
Broj sportskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

2. PODATCI O UVJETIMA RADA

2.1. Podatci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Josipa Broza Kumrovec obuhvaća teritorije općina Kumrovec i Zagorska Sela. Proteže se od Zelenjaka do Harine Zlake u dužini od oko 25 kilometara.

Upisna područja Škole su naselja: Kumrovec, Bojačno, Harina Zlaka, Luka Poljanska, Bratkovec, Poljana Sutlanska, Miljana, Pušća, Ivanić Miljanski, Plavić, Kuzminec Miljanski, Brezakovec, Zagorska Sela, Gornji Škrnik, Donji Škrnik, Razvor, Ravno Brezje, Kladnik, Dugnjevec i Risvica.

Iako je naselje Velinci školsko upisno područje, niz godina se učenici upisuju u OŠ Đure Prejca Desinić.

Školsko područje povezano je asfaltiranim cestama sa središtem u Kumrovcu.

Velik dio učenika (70,14%) putuje organiziranim učeničkim prijevozom. Udaljenost od kuće do škole iznosi 0 do 25 kilometara. Prijevoz učenika organiziran je i izvodi ga autoprijevoz „Presečki“. Prijevoz se obavlja 1 autobusom, 1 minibusom i 1 kombi vozilom.

Izmjena u mreži škola u ovoj školskoj godini neće biti.

2.1. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada sastoji se od prizemlja i dva kata. Škola ima garderobu, školsku kuhinju i blagovaonicu i kotlovnicu.

U dijelu objekta škole smještena je javna ustanova predškolskog odgoja – Dječji vrtić „Jaglac“ Kumrovec.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m ²	Broj	Veličina u m ²	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
RAZREDNA NASTAVA						
1.a razred	1	58	-	-	2	2
1.b razred	1	58	-	-	2	2
2. razred	1	58	-	-	2	2
3. razred	1	58	-	-	2	2
PREDMETNA NASTAVA						
Hrvatski jezik	1	58	-	-	1	1
Likovna kultura*	-	-	-	-	1	1
Glazbena kultura*	-	-	-	-	1	1
Vjeronauk	1	48	-	-	2	2
Engleski jezik	1	58	-	-	2	1
Njemački jezik	1	34	-	-	1	1
Matematika	1	58	-	-	1	1
4. razred/ Likovna kultura			1	66	1	1
Kemija/Fizika/Biologija/Gla zbeno kultura			1	68	2	2
Povijest/Geografija	1	58	-	-	1	1
Tehnička kultura	1	48	-	-	1	2
Informatika	1	46	-	-	2	3
OSTALO						
Dvorana za TZK	1	419			1	2
Kino dvorana	1	90	-	-	1	1
Knjižnica	1	134	-	-	2	1
Zbornica	1	57	-	-	2	2
Kuhinja i blagovaona	1	96				
Uredi	4	55	-	-	1	2
UKUPNO:	23	1491	2	134		

Oznaka stanja opremljenosti: do 50%..1

od 51-70%..2

od 71-100%..3

*Nastava glazbene kulture odvija se u kabinetu fizike, a nastava likovne kulture u učionici 4.razreda.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

2.2. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m ²
1. Sportsko igralište	897
2. Zelene površine	23 048
3. Školski vrt	577
4. Školski voćnjak	4778
5. ZOO vrt	200
U K U P N O	29 500

2.3. Nastavna sredstva i pomagala

Opremljenost nastavnim sredstvima nije najbolja. Škola raspolaže s 1 TV aparatom, 41 računalom (rashodovana računala iz donacije banaka), 2 laptopa, 3 štampača, 1 fotokopirnim aparatom, 3 LCD projektora, 1 kamerom, 1 digitalnim fotoaparatom i 1 ADSL priključkom.

2.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	186
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	617
Književna djela	1305
Stručna literatura za učitelje	444
Ostalo	192
U K U P N O	2 744

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

3. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U ŠKOLSKOJ GODINI 2016./ 2017.

3.1. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima

3.1.1. Podatci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Mirjana Štvanek	1963.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	30
2.	Vlatka Družinec	1988.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	5
3.	Nataša Burić Mlakar	1987.	Magistra primarnog obrazovanja	VSS	-	3
4.	Martina Blažičko Vuković	1979.	Dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	-	11
5.	Mirjana Prtenjak	1953.	Nastavnik razredne nastave	VŠS	-	38

3.1.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Ivica Antunović	1961.	Prof. glazbene kulture	VSS	Glazbena kultura	-	31
2.	Dragica Prekratić Zuber	1956.	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Hrvatski jezik	-	38
3.	Snježana Rihtar	1984.	Prof. matematike	VSS	Matematika	-	6
4.	Božica Berc	1983.	Prof. povijesti	VSS	Povijest	-	7
5.	Dražen Ljubić	1987.	Mag. edukac. geografije i povijesti	VSS	Geografija	-	6
6.	Tomislav Krušlin	1968.	Dipl. katehet	VSS	Vjeronauk	Mentor	29
7.	Jadranka Tepeš	1974.	Dipl.ing. kemije	VSS	Kemija	-	22

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

8.	Sonja Matijević	1973.	Prof. matematike i fizike	VSS	Fizika	-	12
9.	Sonja Kralj	1985.	Prof. biologije	VSS	Priroda i Biologija	-	5
10.	Vida Vrbos	1980.	Dipl. učiteljica s pojač. prog. LK	VSS	Likovna kultura	-	10
11.	Dario Zagvozda	1984.	Prof. kineziologije	VSS	TZK	-	7
12.	Vlatka Matečić	1985.	Dipl. učiteljica s pojač. prog. NjJ	VSS	Njemački jezik	-	9
13.	Nenad Sušec	1985.	Dipl. informatičar	VSS	Informatika	-	6
14.	Igor Papić	1980.	Dipl. inženjer prometa	VSS	Tehnička kultura	-	8
15.	Ana Borošak	1982.	Dipl. učiteljica s pojač. prog. EJ	VSS	Engleski jezik	-	11

3.1.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor - savjetnik	Godine staža
1.	Željka Töpfer	1956.	Prof. pedagogije, sociologije i filozofije	VSS	Ravnateljica	-	35
2.	Andrea Škreblin	1986.	Mag. pedagogije	VSS	Pedagoginja	-	3
3.	Marica Lojen	1963.	Dipl. knjižničarka	VSS	Knjižničarka	-	27

3.1.4. Podatci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

- nema -

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

3.1.5. Podatci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Godine staža
1.	Esad Džihić	1953.	Dipl. upravni pravnik	VŠS	Tajnik	34
2.	Mirjana Kos	1960.	Ekonomski tehničar	SSS	Računovotkinja	37
3.	Marijana Veselinović	1967.	Kuharica	SSS	Kuharica	23
4.	Miro Bišćan	1961.	Strojarski specijalist	SSS	Domar - ložač	30
5.	Dragutin Karažija	1957.	Strojarski tehničar	SSS	Domar - ložač	39
6.	Đurđa Jagarić	1956.	Radnica	NKV	Spremačica	30
7.	Nevenka Žlender	1981.	Frizer	SSS	Spremačica	11
8.	Karmen Blažičko	1969.	Radnica	NKV	Spremačica	17
9.	Dijana Petrincec	1971.	Pismoslikar	SSS	Spremačica	22

3.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

3.2.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Razred	Redovna nastava	Rad razrednika	Dopunska nastava	Dodatna nastava	INA	Rad u produ. boravku	Ukupno neposredni rad	Ostali Poslovi	UKUPNO	
											T	G
1.	Mirjana Štvanek	1a	16	1.raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1760
2.	Vlatka Družinec	1b	16	1. raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1760
3.	Nataša B. Mlakar	2.	16	2. raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1760
4.	Martina B. Vuković	3.	16	3. raz. 2	1	1	1	-	21	19	40	1760
5.	Mirjana Prtenjak	4.	13+2	4. raz. 2	1	1	1	-	20	20	40	1760

* (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

3.2.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave

Red. br.	Ime i prezime učitelja	Predmet koji predaje	Razrednik	Predaje u razredima						Redovna nastava	Izborna nastava	Ostali poslovi	Dop.	Dod.	INA	Projekti	Ukupno neposredni rad	UKUPNO	
				1.-3.	4.	5.	6.	7.	8.									T	G
				1.	Snježana Rihtar	M												4	4
2.	Božica Berc	P	6.			2	2	2	2	8		2 zad 6 sin		1	2		19	32	1408
3.	Dražen Ljubić	G				1,5	2	2	2	7,5							7	13	572
4.	Ivica Antunović	Gk			1	1	1	1	1	5		1 zb			1		7	13	572
5.	Tomislav Krušlin	Vj	5.	8	2	2	2	2	2		20			2	2		24	40	1760
6.	Dragica Prekrtić Zuber	Hj				5	5	4	4	18			1		3		22	40	1760
7.	Sonja Kralj	Pr/B				1,5	2	2	2	7,5					1		9	16	708
8.	Sonja Matijević	F						2	2	4							4	7	308
9.	Nenad Sušec	Inf	8.			2	2	2	2		10	1ad			2		13	24	1056
10.	Martina Tušek	K						2	2	4				1			5	8	352
11.	Vida Vrbos	Lk				1	1	1	1	4	-	2 est		-	2	-	8	16	704
12.	Vlatka Matečić	Nj			2	2	2	2	2		10				1		11	20	880
13.	Ana Borošak	Ej		8	2	3	3	3	3	21							21	40	1760
14.	Igor Papić	Tk				1	1	1	1	4							4	8	352
15.	Dario Zagvozda	TZK	7.		2	2	2	2	2	14	-	4 zr 2 sd 1 on			2		21	37	1628

* (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

4. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA

4.1. Organizacija smjena

Nastava se izvodi samo u jutarnjoj smjeni. Za učenike 1. – 4. razreda nastava traje od 8.00 do 12.15, a za učenike 5. - 8. razreda nastava traje od 8.00 do 13.55 sati.

Prehrana je organizirana u vidu toplog obroka, koji se dijeli učenicima 1.-3. raz. u 9.35, a učenicima 4.-8. razreda u 10.25 sati. Svi učenici škole uključeni su u Shemu školskog voća, pa četvrtkom dobivaju voće.

Za učenike predmetne nastave koji su udaljeni 5 i više kilometara od škole te za učenike razredne nastave koji su udaljeni više od 3 kilometara od škole, organiziran je prijevoz školskim autobusom, minibusom i kombijem sukladno Zakonu, a prijevoz po Državnom pedagoškom standardu povremeno koristi 4 učenika.

4.2. Dežurstvo učitelja

Dežurstvo učitelja organizirano je prije početka nastave, za vrijeme velikog odmora te nakon završetka nastave do odlaska školskih kombija i autobusa. Svi školski prostori u tom vremenu su „pokriveni“ dežurstvom učitelja.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

Raspored dežurstva učitelja

		Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
ULAZ	RN	Mirjana Štvanek	Vlatka Družinec	Martina B.Vuković	Mirjana Prtenjak	Nataša B.Mlakar
	PN	Tomislav Krušlin	Nenad Sušec	Božica Berc	Ana Borošak	Sonja Matijević
UŽINA	1-3.r	Mirjana Štvanek	Vlatka Družinec	Martina B.Vuković	Ana Borošak	Nataša B.Mlakar
	4.-8.r	Snježana Rihtar	Vlatka Matečić	Jadranka Tepeš	Dario Tagvozda	Vida Vrbos
Putnici 1. - 4.				5. sat Martina F. Belošević		
Putnici 5. - 8.	7.	Dražen Ljubić	Marica Lojen	Božica Berc	Marica Lojen	I. Papić – M. Lojen

Dežurstvo započinje u 7,30 sati, a završava u 14,00 sati

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

4.3. Godišnji kalendar rada

1. polugodište – od 5. rujna do 23. prosinca 2016.	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
	IX.	22	20		5.09. Svečani početak nastavne godine i dobrodošlica 1. razredu 30.09. Svjetski dan sporta
	X.	21	20	8.10. Dan neovisnosti (subota) 31.10. Stručna ekurzija učitelja	3. - 9.10. Dječji tjedan 17.10. Dan Kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje
	XI.	21	20	1.11. Svi sveti 25.11. Dan općine -neradni dan	18.11. Dan pada Vukovara 24.11. Dan Općine Kumrovec – 25.11. Dan Općine Zagorska Sela Dječja općinska vijeća
	XII.	21	17	25. 12. Božić 26. 12. Sveti Stjepan	6.12. Sveti Nikola 16. 12. Obilježavanje 60.-og rođendana Škole i Božićna priredba 30.12. Božićna i Novogodišnja priredba Općine Kumrovec
UKUPNO 1. polugodište		85	77	2 dana blagdana 2 nenastavna dana	<u>Zimski odmor učenika od 27.12.2016. do 12.01.2017.</u>
2. polugodište – od 12. siječnja do 14. lipnja 2017.	I.	21	14	1.1. Nova godina (nedjelja) 6.1. Sveta Tri kralja	5.1. Trikralski zvezdari u Starom Selu 26.1. Noć muzeja
	II.	20	20	-	22. 2. Dan ružičastih majica 28.2. Mali fašnik
	III.	23	23		18.3. Pokaži što znaš 30.03. čišćenje i uređenje okoliša
	IV.	19	12	16.04. Uskrs 17.04..Uskrsni ponedjeljak	<u>Proletni odmor učenika od 13.04. do 21.04.2017.</u> Obuka neplivača u Tuheljskim toplicama 7.04. Dan zdravlja 22.04. Jurjevo u Starom Selu
	V.	22	22	1.5. Praznik rada	1.05. Most prijateljstva Gmajna - Kunšperg 31.05. Dan škole i Atletski miting u Razvoru
	VI.	21	10	15.06. Tijelovo 22.6. Dan anti fašističke borbe 25.6. Dan državnosti (nedjelja)	14.06. Završna svečanost 30.06. Podjela svjedodžbi
	VII.	21	-		<u>Ljetni odmor učenika od 16.06. do 31.8.2017.</u>
	VIII.	22	-	5.8. Dan domovinske zahvalnosti (subota) 15.8. Velika Gospa	16.8. Sv. Rok zaštitnik Kumrovca
UKUPNO 2. polugodište		169	102	6 dana blagdana	
UKUPNO		254	178 (2 nenastavna dana)	8 blagdana + 103 subote i nedjelje = 365 dana	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti (subota)
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 1.1. Nova godina (nedjelja)
- 1.5. Međunarodni praznik rada
- 15.06. Tijelovo
- 22.6. Dan antifašističke borbe
- 25.6. Dan državnosti (nedjelja)
- 5.8. Dan domovinske zahvalnosti (subota)
- 15.8. Velika Gospa

NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

- 1.11. Svi sveti
- 6.1. Bogojavljanje - Tri kralja
- 16.04. Uskrs - Nedjelja Uskrsnuća Gospodnjeg
- 17.04. Uskrsni ponedjeljak

GRADSKI BLAGDANI

- 16.09. Rođendan Škole
- 24.11. Dan Općine Kumrovec
- 25.11. Dan Općine Zagorska Sela
- 16.08. Sv. Rok zaštitnik Kumrovca

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

4.4. Podatci o broju učenika i razrednih odjela

RAZRED	UČENIKA	ODJELA	DJEVOJČICA	PONAVLJAČA	PRIMJERENI OBLIK ŠKOLOVANJA (UČ. S RJEŠ.)	PREHRANA	PUTNIKA		IME I PREZIME RAZREDNIKA
						UŽINA	3 DO 5 KM	6 DO 10KM I VIŠE	
1a	16	1	8		-	16	3	10	Mirjana Štvanek
1b	15	1	7		-	15	3	8	Vlatka Družinec
2.	17	1	9	-	-	17	2	8	Ntaša B.Mlakar
3.	13	1	5	-	-	12	1	5	Martina B. Vuković
4.	19	1	7	-	2	19	4	10	Mirjana Prtenjak
UKUPNO 1. - 4.	79	5	36		2	79	13	41	
5.	18	1	10	-	1	18	7	7	Tomislav krušlin
6.	17	1	11	-	2	16	4	10	Božica Berc
7.	14	1	5	-	1	14	3	7	Dario Zagvozda
8.	16	1	7	-	2	16	5	4	Nenad Sušec
UKUPNO 5. - 8.	65	4	33	-	6	64	19	28	
UKUPNO 1. - 8.	144	9	69	-	8	143	32	69	101učenik putnik

4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

RJEŠENJEM ODREĐEN OBLIK RADA	BROJ UČENIKA S PRIMJERENIM OBLIKOM ŠKOLOVANJA PO RAZREDIMA								UKUPNO
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	
Model individualizacije	-	1	1	1	-	1	-	2	6
Prilagođeni program	-	-	-	1	1	1	1	1	5
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	9	315
Engleski jezik	4	140	2	70	2	70	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	22	770
Matematika	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	36	1260
Priroda	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	-	-	-	-	3,5	122,5
Biologija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Kemija	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Fizika	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	4	140
Priroda i društvo	4	140	2	70	2	70	3	105	-	-	-	-	-	-	-	-	11	385
Povijest	-	-	-	-	-	-	-	-	2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija	-	-	-	-	-	-	-	-	1,5	52,5	2	70	2	70	2	70	7,5	262,5
Tehnička kultura	-	-	-	-	-	-	-	-	1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdravstvena kultura	6	210	3	105	3	105	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	22	770
UKUPNO:	34	1190	18	630	18	630	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	169	6545

* (T – tjedni broj sati; G – godišnji broj sati)

Planirani sati vezani su uz godišnje programe za određeno odgojno-obrazovno područje, a njihovo ostvarenje prati se dnevno prema rasporedu sati u Razrednoj knjizi pojedinog razrednog odjela. Razredna knjiga se treću godinu za redom, od školske godine 2014./2015., vodi elektronički (e-Dnevnik i e-Imenik).

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

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

5.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	1.	30	2	Tomislav Krušlin	4	140
	2.	17	1	Tomislav Krušlin	2	70
	3.	12	1	Tomislav Krušlin	2	70
	4.	19	1	Tomislav Krušlin	2	70
UKUPNO 1. – 4.		78	5		10	350
Vjeronauk	5.	18	1	Tomislav Krušlin	2	70
	6.	17	1	Tomislav Krušlin	2	70
	7.	13	1	Tomislav Krušlin	2	70
	8.	16	1	Tomislav Krušlin	2	70
UKUPNO 5. – 8.		64	4		8	280
UKUPNO 1. – 8.		142	9		18	630

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Njemačkog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	4.	16	1	Vlatka Matečić	2	70
	5.	16	1	Vlatka Matečić	2	70
	6.	11	1	Vlatka Matečić	2	70
	7.	9	1	Vlatka Matečić	2	70
	8.	10	1	Vlatka Matečić	2	70
UKUPNO 4. – 8.		62	5		10	350

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano	
					T	G
	5.	18	1	Nenad Sušec	2	70
	6.	17	1	Nenad Sušec	2	70
	7.	14	1	Nenad Sušec	2	70
	8.	16	1	Nenad Sušec	2	70
UKUPNO 5. – 8.		65	4		8	280

5.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati. Grupa se formira prema odredbama Pravilnika o broju učenika u redovitom i kombiniranom razrednom odjelu i odgojno-obrazovnoj skupini u osnovnoj školi.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	3	16	3	105	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik	2	11	2	70	Učitelji RN
	UKUPNO 1. - 4.	5	27	5	175	
1.	Matematika	2	9	2	70	Snježana Rihtar
2.	Hrvatski jezik	2	7	2	70	Dragica Prekrtić Zuber
	UKUPNO 5. - 8.	4	16	4	140	
	UKUPNO 1. - 8.	9	43	9	315	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

5.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Matematika	3	24	3	105	Učitelji RN
2.	Hrvatski jezik	2	25	2	70	Učitelji RN
	UKUPNO 1. - 4.	5	49	4	175	
1.	Matematika	2	15	2	70	Snježana Rihrar
2.	Hrvatski jezik	1	10	1	35	Dragica Prekrtić Zuber
3.	Povijest	1	5	1	35	Božica Berc
	UKUPNO 5. - 8.	4	30	4	140	
	UKUPNO 1. - 8.	9	79	8	315	

5.3. Obuka neplivača

Obuka neplivača se organizira za 12 učenika trećeg razreda. Provodi se u Tuheljskim toplicama za vrijeme proljetnog odmora učenika od 18. do 22. travnja 2017. godine. Obuku neplivača izvodi učitelj TZK Dario Zagvozda, a učitelj pratitelj je Martina Blažičko Vuković. Troškove prijevoza snose roditelji, a trošak ulaznica Općina Kumrovec i Općina Zagorska Sela.

6. PLANOVI RADA RAZREDNIKA, RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

Razrednici u školskoj godini 2016./2017.:

- 1.a razred – MIRJANA ŠTVANEK
- 1.b razred – VLATKA DRUŽINEC
- 2. razred – NATAŠA BURIĆ MLAKAR
- 3. razred - MARTINA BLAŽIČKO VUKOVIĆ
- 4. razred – MIRJANA PRTENJAK
- 5. razred – TOMISLAV KRUŠLIN
- 6. razred – BOŽICA BERC
- 7 razred – DARIO ZAGVOZDA
- 8. razred – NENAD SUŠEC

6.1. Okvirni program rada razrednika - zajednički sadržaji

1. Pedagoško-didaktička dokumentacija

- sređivanje učeničkih dokumenata i unos podataka u e-maticu
- vođenje Dnevnika rada, imenika i dosjea učenika
- sređivanje Matične knjige i Registra učenika
- obavijesti o uspjehu učenika za polugodište, svjedodžbe na kraju školske godine

2. Rad s učenicima

- individualni kontakti
- satovi razrednog odjela – SRO jednom tjedno
- satovi razrednog odjela – tematski SRO i ŠPP (školski preventivni program)
- priprema statističke analize sjednice Razrednih vijeća
- uključivanje učenika u rad slobodnih aktivnosti
- aktivnosti povodom školskih svečanosti i terenske nastave
- posjet kulturnim institucijama, izložbama, koncertima...

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

- edukativna pedagoško-psihološka predavanja iz školskog preventivnog programa
- jednodnevni izleti

3. Rad s roditeljima

- tijekom školske godine održati najmanje tri roditeljska sastanka
- tjedne individualne informacije s roditeljima
- individualni kontakti s roditeljima učenika koji imaju poteškoća u učenju, probleme u ponašanju, izostajanju s nastave itd.

4. Suradnja s izvanškolskim institucijama

- suradnja sa školskim liječnikom
- suradnja sa Službom za socijalnu skrb
- suradnja s općinom

* Razrednici će surađivati s predmetnim nastavnicima oko realizacije nastavnog plana i programa te poboljšanja uspjeha učenika.

* Svaki razrednik je izradio individualni Program rada razrednika, a isti je sastavni dio ovoga zajedničkog programa rada.

* Razrednik je član Kolegija Školskog preventivnog programa za školsku godinu 2016./2017. te je odgovoran za realizaciju istog

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

6.2. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	40
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	24
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	24
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – 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 vanjskog vred. prema planu NCVV-a	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 izvanučionične 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	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		
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	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	40
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	24
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	16
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
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 RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
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	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
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		
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	20
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		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
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	8
7.8. Suradnja s osnivačem, Krapinsko-zagorskom Županijom	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18.Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	8
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-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		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

	RADNO VRIJEME: PONEDJELJAK – PETAK		7.00 – 15.00
	OTVORENI SAT – RODITELJI (utorak)	Prvi utorak u mjesecu od 17.00 do 18.00 sati	9.00 – 10.00
	OTVORENI SAT – UČENICI (srijeda)		12.30 – 13.30
	OTVORENI SAT – UČITELJI (četvrtak)		12.00 – 13.00

6.3. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Red. Br.	Područje rada/aktivnosti	Cilj	Vrijeme rada	Br. sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			
1.1.	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja – analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada	- izvršiti pripremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada	IX., X., VI., VIII. mj.	25

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

	škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga			
1.2.	Organizacijski poslovi – planiranje i programiranje rada	- osmišljavanje i kreiranje kratkoročnog i dugoročnog razvoja škole	tijekom šk. g.	106
1.3.	Izvedbeno planiranje i programiranje	- praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika - povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom	tijekom šk. g.	160
1.4.	Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	- praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu	tijekom šk. g.	15
UKUPNO				306
2.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU			
2.1.	Upis učenika i formiranje razrednih odjela	- unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu - utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu - postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda - stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja	II. – VI. mj.	83
2.2.	Unapređenje rada škole	- osuvremenjivanje nastavnog procesa	tijekom šk. god.	24
2.3.	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada	- stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć - doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju - unapređivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada - preventivno djelovanje - doprinos radu stručnih tijela Škole - razvoj stručnih kompetencija	tijekom šk. g.	370
2.4.	Rad s učenicima s posebnim potrebama	- osiguravanje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana - uvođenje u novo školsko okružje	IX. – VI. mj.	87

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

		- podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća		
2.5.	Razvojni i savjetodavni rad	- suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja - savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške - poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika - podrška roditeljstvu	tijekom šk. g.	275
2.6.	Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	- koordinacija aktivnosti - informiranje učenika	I. – VI. mj.	55
2.7.	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	- podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odgojno-obrazovnog procesa - pomoć učenicima u ostvarivanju socijalno - zaštitnih potreba		30
UKUPNO				924
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA			
3.1.	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	- analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi i smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole	tijekom šk. g.	47
3.2.	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja		tijekom šk. g.	35
UKUPNO				82
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE			
4.1.	Stručno usavršavanje pedagoga	- kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje - podizanje stručne kompetencije	tijekom šk. god.	200
4.2.	Stručno usavršavanje učitelja	- kontinuirano stručno usavršavanje - cjeloživotno učenje - obogaćivanje i prenošenje znanja - podizanje stručne kompetencije	tijekom šk. g.	66
UKUPNO				266
5.	BIBLIOTEČNO - INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST			
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	- sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno	tijekom školske godine	9

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

5.2.	Dokumentacijska djelatnost	stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja	tijekom šk. god.	115
UKUPNO				124
6.	OSTALI POSLOVI		tijekom šk. g.	58
	GODIŠNJE ZADUŽENJE			1760

6.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Red. br.	Sadržaj rada	Vrijeme ostvarenja	Sati	Pripomena
1.	Neposredna odgojno-obrazovna djelatnost		225	
	1.1. Nastava u knjižnici, KIO (knjižnično-informacijska znanja)	tijekom godine	30	
	1.2. Mentorski rad – posudba, pomoć pri izradi zadataka	tijekom godine	175	
	1.3. Suradnja s učiteljima – Stručni aktivni RN, HJ, stručno-razvojna služba, individualno	tijekom godine, rujanj, lipanj	20	
2.	Timski rad		95	
	2.1. Povijest jezika i filmska kultura – poticanje čitanja: čitanje na drugačiji način	prema planu kolegica	25	
	2.2. Školski list /školska WEB stranica	tijekom godine	70	
3.	Fakultativni programi		110	
	3.1. Mjesec hrvatske knjige-Nacionalni kviz za poticanje čitanja 2016. Za učenike 4.-8. r.	listopad - studeni	20	
	3.2. Čitamo zajedno kajkavski	veljača	20	
	3.3. Knjižničari – zaštita knjižne građe	tijekom godine	70	
4.	Kulturna i javna djelatnost		110	
	4.1. Izložbena	tijekom godine	40	
	4.2. Književni susret	tijekom godine	20	
	4.3. Kazališna predstava u školi i organizacija kazališnih predstava	tijekom godine	10	
	4.4. Suradnja s kulturnim institucijama	tijekom godine	10	

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

	4.5. Kulturna i javna djelatnost u školi – priredbe (vidi plan organiziranja kulturnih djelatnosti)	tijekom godine	30	
5.	Stručni bibliotečno-informacijski rad			
	Nabava građe, obrada, klasifikacija, katalogizacija, praćenje periodike, revizija i otpis fonda, statistika i izvješća	tijekom godine, 3 tjedna poslije i 2 tjedna prije nastave	300	
6.	Stručno usavršavanje		20	
	Individualno, u kolektivu, na stručnim seminarima	tijekom godine		
7.	Planiranje, programiranje i realizacija godišnjih projekta (ČMUOS), Riječ dana	tijekom godine	35	
	Tjedno planiranje, planiranje kulturne i javne djelatnosti, pisanje godišnjeg plana i programa, pisanje izvješća			
8.	Ostali poslovi			
	Poslovi vezani uz nabavu udžbenika i priručnika	svibanj, lipanj, rujan, listopad	30	

6.5. Plan rada tajništva

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme
1.	Upis u sudski registar: - upisati promjenu djelatnosti škole u sudski registar trgovačkog suda (prema Zakonu o ustanovama, Zakonu o osnovnom školstvu iz članka 24. i 25. Zakona o sudskom registru „Narodne novine“ br. 1/95 i 57/96 - upisati ovlasti v.d. ravnatelja i ravnatelja za zastupanje u sudski registar	IX., X. i XI. mj.
2.	Godišnji plan i program rada: - provesti postupak donošenja Godišnjeg plana i programa rada u skladu sa člankom 26. stavak 2. Zakona i članka 35. Zakona o ustanovama i Naputkom za izradu godišnjeg plana i programa u školama Ministarstva prosvjete i športa - uručiti svim učiteljima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju u skladu sa odredbama	VIII. i IX. mj. IX. i X. mj.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

	Pravilnika o obavezama učitelja i stručnih suradnika - dostaviti godišnje planove i programe Županijskom uredu i Ministarstvu znanosti, obrazovanja i športa	IX. i X. mj.
3.	Upis učenika i ustroj pedagoške dokumentacije: - pomoć oko upisa učenika u 1. razred u razrednu i matičnu knjigu - provjeriti upise u matičnim knjigama i uvezati imenike učitelja - osigurati svjedodžbu prijevodnicu za svakog tko mijenja školu tijekom obrazovanja - provjeriti da li se primijenjuju pedagoške mjere u skladu s Pravilnikom o pedagoškim mjerama - unos podataka i vođenje e-matice	IX. mj. IX. mj. tijekom godine
4.	Učitelji: - osigurati dokaze o osobnicima učitelja da ne postoje zapreke iz članka 72. Zakona - prirediti tekst natječaja i suglasnost za zasnivanje radnog odnosa - prirediti tekst ugovora o radu, upisati zaposlenike u matičnu knjigu, prijaviti zavodima mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te prijaviti Upravi za financije i Odjelu prosvjetne inspekcije	VIII. i IX. mj. i tijekom godine IX. mj. i tijekom godine
5.	Upravljanje školom: - osigurati u osobniku dokaze o ispunjavanju uvjeta za imenovanje ravnatelja i dokaze o članovima Školskog odbora - omogućiti da opći akti budu dostupni zaposlenicima	IX. mj. i tijekom godine
6.	Pedagoška dokumentacija i evidencija: - na vrijeme naručiti pedagošku dokumentaciju i evidenciju o učenicima te dali se ista vodi pravodobno, potpuno i uredno - uredno i pravodobno dostaviti statističke podatke na početku i na kraju školske godine nadležnim Zavodima i Ministarstvu	VIII. mj. i tijekom godine
7.	Uredsko poslovanje i korespodencija	tijekom godine
8.	Ostalo: - provođenje mjera i radnji iz Zakona o zaštiti od požara i Zakona na radu - pratiti provođenje liječničkih pregleda učitelja, osigurati primjenu Zakona o ograničavanju uporabe duhanskih proizvoda	tijekom godine

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

6.6. Plan rada računovodstva

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme
1.	- izrada prijedloga godišnjih planskih dokumenata	Rujan- listopad
2.	<ul style="list-style-type: none">- kontiranje i knjiženje ulaznih računa- izrada, kontiranje i knjiženje izlaznih računa i praćenje naplate- izrada uplatnica za školsku kuhinju i praćenje naplate iste- izrada dokumentacije, obračuni, praćenje i izvještavanje o provedbi projekata (Baltazar 3, Zalogajček)- plaćanje obveza dobavljačima putem e-zabe- kontiranje i knjiženje izvoda po žiro računu- priprema, obračun i knjiženje plaća i materijalnih prava zaposlenika- likvidacija i knjiženje blagajne- likvidiranje i plaćanje obveza po putnim nalogima- vođenje salda konti evidencije- vođenje evidencije dugotrajne imovine- vođenje evidencije sitnog inventara- izrada zahtjeva za materijalno financijske rashode kroz aplikaciju „Lokalna riznica“ i praćenje izvršenja proračuna- obavljanje ostalih poslova iz domene računovodstva i financija- praćenje zakonskih propisa iz područja računovodstva i financija	kontinuirano tijekom godine
3.	- izrada godišnjeg financijskog izvješća	siječanj
4.	- izrada, kontrola i testiranje dokumentacije za fiskalnu odgovornost	veljača
5.	- izrada statističkih financijskih izvješća	travanj i listopad
6.	- izrada polugodišnjeg financijskog izvješća	srpanj

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

6.7. Plan rada tehničke službe

Red. br.	Sadržaj	Vrijeme	Izvršitelj
1.	Poslovi na prehrani učenika: - pripremanje glavnog jela, rezanje kruha, podjela hrane, kuhanje kave, pranje posuđa, narudžba namirnica, održavanje škrinja, frižidera, sanitarija, smočnice i odlaganje namirnica - generalno uređenje kuhinje, sanitarija i smočnice	svakodnevno tijekom šk. praznika	kuharica
2.	Poslovi održavanja, čuvanja zgrade, inventara i dostava: - loženje, održavanje peći i instalacija, radijatora, kontrola i primanje goriva - održavanje protupožarnih aparata, - održavanje i popravak električnih i vodovodnih instalacija, izmjena stakala, popravak karniša i otvaranje prozora radi čišćenja - nabava namirnica za kuhinju - popravak namještaja i brava - čišćenje snijega, košnja zelenih površina, štucanje živice, njega stabala i ukrasnog grmlja, uređenje prilaznog puta i pražnjenje koševa, održavanje i izdavanje alata učenicima i učiteljima - ostali poslovi po nalogu ravnatelja	jesen, zima mjesečno i godišnje tjedno sezonski kontinuirano	domari
3.	Održavanje čistoće školskog prostora: - metenje učionica i hodnika, održavanje školskog namještaja, pranje sanitarnija - mazanje i laštenje parketa, čišćenje balkona, staklenih površina i vitrina, - generalno čišćenje školskog prostora - održavanje cvjeća i vanjskog cvjetnjaka	svakodnevno tjedno tijekom šk. praznika	spremačice

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

7. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

7.1. Plan rada Školskog odbora

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- Izvješće o radu u protekloj školskoj godini - usvajanje Kurikuluma - usvajanje GPP za školsku godinu 2016./2017. - davanje suglasnosti na zapošljavanje novih djelatnika	- ravnateljica - tajnik - članovi Školskog odbora
X.	- donošenje financijskog plana za 2017. (do 31.12.) -donošenje Plana nabave - donošenje Izmjena i dopuna Statuta škole	- članovi školskog odbora - računovotkinja
XI.	- potvrda izbora Zadružnog odbora, formiranje ŠSD - davanje suglasnosti na zapošljavanje novih djelatnika	- članovi školskog odbora - tajnik
II.	- Financijsko izvješće: godišnje, polugodišnje	- ravnateljica - članovi Školskog odbora - računovođa, tajnik
V. VIII.	- donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja - donošenje Odluke o zahvalama i priznanjima - davanje suglasnosti na zapošljavanje novih djelatnika	- članovi Školskog odbora - tajnik - ravnateljica

7.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- prijedlog Kurikuluma i GPP škole - Pravilnik o izricanju pedagoških mjera - Pravilnik o ocjenjivanju - Individualni programi stručnog usavršavanja - verifikacija Prilagođenih programa - pedagoška dokumentacija	- ravnateljica - učitelji
X.	- individualno stručno usavršavanje izvan Hrvatske	- osobna iskustva učitelja drugih škola - ravnateljica
XI.	- predavanje - Nastavni sadržaji i suvremeni mediji	- knjižničarka Marica Lojen
XII.	- donošenje odluke o godišnjem popisu imovine - izvješća razrednika s održanih RV - pedagoške mjere - izricanje	- ravnateljica - pedagoginja - učitelji

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

I.	- učiti kako učiti-izvještaje ankete -analiza odgojno-obrazovnog rada na kraju I. polugodišta - kalendar školskih i županijskih natjecanja	- ravnateljica - pedagoginja - učitelji
III.	- nenasilno rješavanje sukoba -poduzetničke kompetencije učenika	- pedagoginja - pedagoginja Andrea Škreblin
VI.	- utvrđivanje općeg uspjeha učenika na kraju nastavne godine - izricanje pedagoških mjera - dopunski nastavni rad i popravni ispiti - samovrednovanje rada škole, izrada Izvješća i Prijedloga mjera za unapređenje odgojno-obrazovnog rada	- ravnateljica - pedagoginja - učitelji
VII.	- organizacija rada škole u narednoj školskoj godini - prijedlog zaduženja učitelja u šk. god. 2017./2018.	- ravnateljica

7.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- sastanak razrednih vijeća prošlogodišnjih 4. i ovogodišnjih 5. razreda – prenošenje važnih informacija o učenicima	- učiteljica Mirjana Štvanek, učitelji PN
XII. VI.	- utvrđivanje uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja	- učitelji
prema potrebi	- donošenje odluke o pedagoškim mjerama	- učitelji
XII. VI.	- izvješća razrednika o uspjehu razrednih Odjela -e- pedagoška dokumentacija	- razrednici

7.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- razmatranje Kurikuluma i GPP škole - izbor osiguravajuće kuće za osiguranje učenika	- ravnateljica - članovi Vijeća roditelja
VI.	- razmatranje prijedloga odabranih udžbenika - prijevoz učenika	članovi
VII.	- osvrt na rezultate u protekloj godini - sugestije za daljnji rad - samovrednovanje rada škole	članovi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

7.5. Plan rada Vijeća učenika za 2016./2017.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	- formiranje Vijeća učenika - prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća	- ravnateljica - članovi
XII.	- Pravilnik o kućnome redu - Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama	- ravnateljica - pedagoginja - članovi
I.	- kako poboljšati pamćenje i koncentraciju - disciplina u školi – izostajanje s nastave, kršenje školskih pravila, prijedlozi za poboljšanje	- ravnateljica - pedagoginja - članovi
IV.	- razmatranje odnosa među učenicima, što učenici mogu učiniti da se poboljša suradnja i prijateljstvo u razredu - promicanje prosocijalnoga ponašanja u našoj školi - aktualna problematika u školi i prijedlozi za poboljšanje stanja - samovrednovanje	- ravnateljica - pedagoginja - članovi
VI.	- ekskurzija, izleti - što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini - dogovor o obilježavanju završetka školske godine - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini	- ravnateljica - pedagoginja - članovi

Vijeće učenika OŠ Josipa Broza Kumrovec

Vijeće učenika OŠ Josipa Broza čine svi predsjednici razrednih odjela. Članovi Vijeća učenika između sebe biraju predsjednika Vijeća učenika. Za predsjednika se bira učenik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, podizanjem ruku. Mandat predsjednika i članova Vijeća je godinu dana, s tim da isti učenici mogu biti ponovno izabrani. Sjednice Vijeća učenika održavaju se po potrebi, a najmanje četiri puta godišnje u prostorijama škole. Sjednica se može održati ako je prisutna polovica predstavnika Vijeća. Na sjednici se vodi zapisnik. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

8. PLAN STRUČNOG OSPOSOBLJAVANJA I USAVRŠAVANJA

Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj izrađuju osobne programe stručnog usavršavanja uključujući područje struke i psihološko-pedagoške teme. U godišnjem zaduženju učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja za stručno usavršavanje predviđeno je 140 sati.

Tematika stručnog usavršavanja učitelja u školi u školskoj godini 2016./2017.:

- Upotreba IKT u nastavi - pametni telefoni s android operativnim sustavom u nastavi i kao pomoćno sredstvo za cjeloživotno učenje
- Inovativne metode poučavanja; Multimedijalni i elektronički udžbenici

U školi djeluju tri stručna aktiva:

- Aktiv učitelja razredne nastave; voditelj aktiva: Martina Blažičko Vuković
- Aktiv učitelja predmetne nastave; voditelj aktiva: Snježana Rihtar
- Aktiv razrednika, voditelj aktiva; Božica Berc

Stručni aktivisti u školi donose vlastite programe rada i sastaju se po potrebi, a minimalno tri puta tijekom godine. Učitelji su uključeni i u rad Županijskih aktiva.

Ravnateljica je polaznik edukacije za ravnatelje, te sa stručnim suradnicima i učiteljima prisustvuje jednodnevnim i višednevnim seminarima u organizaciji MZOS-a, Agencije za odgoj i obrazovanje i katehetskog učilišta.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

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

9.1. Plan kulturne i javne djelatnosti - plan i program rada povjerenstva za kulturnu i javnu djelatnost škole

Mjesec	Sadržaji aktivnosti	Nositelji aktivnosti
IX.	Subota u starom selu Likovna kolonija društava „Naša djeca“ KZZ	- voditeljica zadruge „Božićnica“, Božica Berc - učenici i volonteri DND
X.	Jesen u Starom selu Prijem djece iz Nazorove Dječji tjedan Dan Kruha i zahvalnosti za plodove Zemlje	- učenici 1. – 8. razreda - učitelji: RN, Antunović, Zuber, Lojen, Berc, Töpfer - učitelji i učenici - vjeroučitelj Tomislav Krušlin - svećenik, učenici, učitelji i razrednici
XI.	Dan sjećanja na Vukovar Dan Općine Kumrovec Dan Općine Zagorska Sela	- učenici 5.-8. razreda, učiteljica povijesti Božica Berc - Dječja Vijeća i Dječji Općinski Načelnici
XII.	Obilježavanje 60.-og rođendana Škole Božićna priredba	- voditelji INA-e - Borošak, Matečić, T.Krušlin - pedagoginja, ravnateljica - učenici
I.	Noć muzeja	- razrednici - učenici
II.	Fašnik	- razrednici - učenici
III.	Dan darovitih - Pokaži što znaš	- razrednici - učenici
IV.	Dan planeta Zemlje - uređenje okoliša škole	- učitelji, razrednici - učenici, pedagoginja, knjižničarka
V.	Dan škole - Dan sporta i Atletski miting u Razvoru	- razrednici - učitelj Dario Zagvozda - učenici 5. - 8. razreda
VI.	Završna svečanost	- voditelji INA-e - D. Prekrtić Zuber - pedagoginja, ravnateljica - učenici

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

9.3. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika za školsku godinu 2016./2017.

I MJERE HIGIJENSKO-EPIDEMIOLOŠKE ZAŠTITE

a. cijepljenje i docjepljivanje

I razred	MPR (ospice, zaušnjaci, rubeola) + IPV (difterija, tetanus, dječja paraliza)
VI razred	Hepatitis B (tri doze)
VIII razred	Ana-Di-Te + IPV(difterija, tetanus, dječja paraliza)

b. sprječavanje i suzbijanje zaraznih bolesti

II SISTEMATSKI I OSTALI PREVENTIVNI PREGLEDI

- sistematski pregled djeteta prije upisa u prvi razred osnovne škole
- sistematski pregled u petom razredu osnovne škole
- sistematski pregled i profesionalna orijentacija u osmom razredu osnovne škole
- namjenski pregledi (pregled za sportska školska natjecanja, prije pohađanja škole za neplivače, škole u prirodi itd.)
- probiri (siječanj-ožujak)

III razred	ispitivanje oštine vida i vida na boje praćenje rasta i razvoja
VI razred	određivanje tjelesne visine i pregled kralježnice

III SAVJETOVALIŠNI RAD (kontinuirano cijele godine)

- organizira se jednom tjedno 2 ili 3 sata
- aktivna skrb o djeci i mladeži s kroničnim poremećajima zdravlja, rizicima po zdravlje i smetnjama u psihofizičkom razvoju te poteškoćama u učenju
- rad u komisijama s nastavnicima i stručnim suradnicima
- rad s roditeljima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

- stručni rad s učiteljima
- suradnja s ostalim institucijama koje se bave problemima djece i mladeži

IV ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

(predavanja i rad u malim grupama kontinuirano cijele godine)

I razred	Pravilno pranje zubi po modelu
III razred	Skrivene kalorije (piramida prehrane)
V razred	Promjene vezane uz pubertet i higijena

V ZAŠTITA I PROMICANJE ZDRAVOG OKOLIŠA (kontinuirano)

- a. higijensko sanitarna kontrola škola i učeničkog doma
- b. nadzor nad školskom kuhinjom i prehranom učenika
 - svaki objekt barem jednom godišnje
 - školska kuhinja najmanje dva puta godišnje

9.3. Protokol o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima u OŠ Josipa Broza Kumrovec

U slučaju prijave ili dojave o nasilju među djecom, a ono može biti fizičko, psihičko ili spolno, potrebno je obavijestiti stručnog suradnika pedagoga te ravnateljicu Škole.

Protokol:

- učitelj koji primijeti nasilje treba ga zaustaviti te po potrebi tražiti pomoć dežurnog učitelja, razrednika zlostavljanog učenika i učenika koji je počinio nasilje
- u slučaju težeg oblika nasilja tražiti pomoć liječnika i policije

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

- stručni suradnik pedagog i dežurni učitelj obavljaju razgovor sa zlostavljanim učenikom postupajući posebno brižljivo, poštujući djetetovo dostojanstvo i pružajući mu potporu
- ukoliko je učenik povrijeđen u mjeri koja zahtijeva liječničku intervenciju ili pregled, stručni suradnik ga odvodi liječniku
- dežurni učitelj odmah po prijavljenom nasilju o tome obavještava roditelje ili zakonske skrbnike učenika koji je počinio nasilje i zlostavljanog učenika te ih poziva na razgovor u Školu sa stručnim suradnikom i ravnateljicom Škole, koje ih upoznaju sa svim činjenicama i okolnostima koje su do tada poduzete te aktivnostima koje će se poduzeti
- roditelje zlostavljanog učenika obavijestiti o mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djeteta u Poliklinici za zaštitu djece grada Zagreba ili u Obiteljskom centru KZZ
- stručni suradnik i razrednik učenika koji je počinio nasilje razgovaraju s njim te mu ukazuju na neprihvatljivost i štetnost takvoga ponašanja, savjetuju ga i potiču na promjenu takvoga ponašanja, a ukoliko tijekom razgovora učenik iznosi neke podatke koji bi ukazivali da je dijete žrtva nasilja u svojoj obitelji ili izvan nje, o tome obavijestiti Centar za socijalnu skrb, Državno odvjetništvo i Policijsku postaju
- stručni suradnik pedagog u suradnji s razrednicima obavlja razgovore s drugim učenicima svjedocima nasilja kako bi se utvrdile sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja
- ako se radi o osobito teškom obliku, intenzitetu ili dužem vremenskom trajanju nasilja, koje može izazvati traumu i kod drugih učenika savjetovati se sa stručnjacima iz Poliklinike za zaštitu djece grada Zagreba o poduzimanju potrebnih mjera
- o poduzetim aktivnostima i obavljenim razgovorima te izjavama i vlastitim zapažanjima sačiniti službene bilješke koje će se na zahtjev dostaviti drugim nadležnim tijelima

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

9.3.1. Program za sprečavanje nasilja

CILJEVI	<ul style="list-style-type: none">- stvaranje poticajnog, sigurnog i suradničkog okruženja u školi- jačanje osobne odgovornosti- razvijanje pozitivne slike o sebi- učenje načina rješavanja problema i konfliktnih situacija- usmjeravanje učenika na društveno prihvatljive oblike ponašanja- jačanje samopouzdanja- kvalitetno provođenje slobodnog vremena- poticanje međuljudske komunikacije svih sudionika u odgoju i obrazovanju
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none">- razrednici- stručni suradnici škole- svi učitelji i ostali djelatnici Škole- vanjski suradnici
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none">- iskustvene radionice na SR- proučavanje Konvencije Ujedinjenih naroda o pravima djeteta- uključivanje djece u INA i IŠA
VREMENIK	- tijekom školske godine 2016./2017.
VREDNOVANJE	- evaluacijske liste nakon provedenih radionica

9.3.2. Školski program prevencije

CILJEVI	<ul style="list-style-type: none">- zaštita zdravlja učenika – prevencija ovisnosti i nasilja (s naglaskom na prevenciji vršnjačkog nasilja)- razvoj zdravih životnih navika- jačanje i unapređivanje komunikacijskih i socijalnih vještina→ razvijati kritičko mišljenje i osobni stav prema neprihvatljivim oblicima ponašanja→ razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje
----------------	---

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

	usvojiti stajališta o vrijednosti življenja
NOSITELJI	<ul style="list-style-type: none">- pedagoginja Andrea Škreblin- razrednici- vanjski suradnici (djelatnici MUP-a, djelatnici Centra za prevenciju ovisnosti, školska liječnica)
NAČIN REALIZACIJE	<ul style="list-style-type: none">- radionice za učenike 1. – 8. razreda na SR u sklopu predviđenih tema u sklopu Zdravstvenog odgoja→ obilježavanje mjeseca borbe protiv ovisnosti→ radionice na SR povodom obilježavanja Međunarodnog dana tolerancije i Međunarodnog dana osoba s invaliditetom→ obilježavanje Dana ružičastih majica (prevencija vršnjačkog nasilja)- uključivanje djece u INA i IŠA- provođenje programa:<ul style="list-style-type: none">→ „Pet za net“ (sigurnost djece na internetu) s učenicima 1. – 8. razreda→ „Daj šest“ s učenicima 1. razreda→ „Trening životnih vještina“ s učenicima 6. i 7. razreda→ „Zdrav za 5“ s učenicima 8. razreda
VREMENIK	- kontinuirano tijekom školske godine 2016./2017. prema planu rada SR
VREDNOVANJE	<ul style="list-style-type: none">- plakati- prezentacije- listići za evaluaciju

10. PLAN NABAVE I OPREMANJA

U idućem razdoblju planiraju se sljedeće investicije:

1. Hitne intervencije vezane uz funkcionalnost i sigurnost građevine:
 - Sanacija kotlovnice
 - Završetak radova na hidrantskoj mreži
2. Nabavke i aktivnosti uređenja i opremanja uz pomoć roditelja i lokalne zajednice
 - Uređenje škole i okoliša škole u suradnji s roditeljima, uz 60.-ti rođendan Škole: nabava zavjesa za učionice RN, uređenje nove učionice 4.raz. na katu,
 - Osvremenjivanje procesa poučavanja nabavkom IKT uređaja, televizora, tableta, pametne ploče, ..
3. Potrebni su i dalje veći zahvati koji ovise o mogućnosti osiguranja sredstava od strane Županije:
 - Sanacija terase i limarije iznad sportske dvorane
 - Zamjena dotrajalog crijepa na sjevernoj strani krovišta i dotrajale limarije
 - Sanacija sanitarnih čvorova pri svlačionicama
 - Zamjena dotrajale stolarije (nastavak) i ostali zahvati za poboljšanje energetske učinkovitosti građevine
 - Zapunjavanje pukotina na zidovima

Posebni projekti u školskoj godini 2016./2017.

1. Provodi se projekt Krapinsko-zagorske županije „Baltazar 3“ za zapošljavanje pomoćnika u nastavi učenicima s prilagođenim programima. Pomoćnici u nastavi: Dora Šuto i Martina Fišter Belošević.
2. Provodi se projekt „Zalogajček“ zajednički Županijski projekt za namirenje školske kuhinje učenicima u opasnosti od siromaštva. Projekt namiruje sredstva za zdravu prehranu u školskoj kuhinji za 49 učenika škole.
3. Nastavlja se projekt interdisciplinarnog uvođenja građanskog odgoja, interdisciplinarnog provođenja zdravstvenog odgoja i odgoja za poduzetništvo.
4. Nastavlja se projekt Uređenje knjižnice i čitaonice za korištenje u poslijepodnevним satima s naglaskom na modularni koncept koji omogućava knjižnici fleksibilnost u (re)organizaciji prostora.
5. Nastavlja se projekt Prijem djece iz Doma za nezbrinutu djecu u Nazorovoj ulici u Zagrebu.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ŠK. G. 2016./2017.

Preambula GPIPROŠ

Na temelju članka 118. st. 2. al. 5. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine, broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152714) i čl. 23. Statuta Osnovne škole Josipa Broza Kumrovec, Školski odbor na sjednici Školskog odbora koja je održana 29.09.2016. godine, na prijedlog ravnatelja škole donosi

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU

Ravnateljica škole:
Željka Töpfer, prof.

Predsjednik školskog odbora:
Dražen Ljubić, prof.

Mjesto i datum:
Kumrovec, 29.09.2016. godine

Šifra škole: 02-553-001

KLASA: 602-02/16-01/20

URBROJ: 2135/05-01-16-1