

***GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA  
OSNOVNE ŠKOLE METEL OŽEGOVIĆ RADOVAN  
ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.***

# S A D R Ž A J

## Osnovni podaci o školi

<b>1.</b>	<b>Podaci o uvjetima rada .....</b>	<b>5</b>
1.1.	Podaci o upisnom području .....	5
1.2.	Unutrašnji školski prostor .....	5
1.3.	Školski okoliš .....	6
1.4.	Nastavna sredstva i pomagala .....	7
1.4.1.	Knjižni fond škole .....	7
1.5.	Plan obnove i adaptacije .....	7
<b>2.</b>	<b>Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima .....</b>	<b>8</b>
2.1.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima .....	8
2.1.1.	Podaci o učiteljima razredne nastave .....	8
2.1.2.	Podaci o učiteljima predmetne nastave .....	8
2.1.3.	Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima .....	9
2.1.4.	Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima .....	9
2.2.	Podaci o ostalim radnicima škole .....	9
2.3.	Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole .....	10
2.3.1.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave .....	10
2.3.2.	Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave .....	11
2.3.3.	Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole .....	13
2.3.4.	Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole .....	13
<b>3.</b>	<b>Podaci o organizaciji rada .....</b>	<b>14</b>
3.1.	Organizacija smjena .....	14
3.2.	Godišnji kalendar rada .....	16
3.3.	Podaci o broju učenika i razrednih odjela .....	17
3.3.1.	Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada .....	18
3.3.2.	Nastava u kući .....	18
<b>4.</b>	<b>Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada .....</b>	<b>19</b>
4.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima .....	19
4.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada .....	20
4.2.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave .....	20
4.2.1.1.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka .....	20
4.2.1.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika .....	20
4.2.1.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike .....	20
4.2.2.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave .....	21
4.2.3.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave .....	22
4.2.4.	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti .....	23
4.3.	Obuka plivanja .....	23
4.4.	Izvanučionička nastava .....	24
4.4.1.	Terenska nastava .....	24
4.4.2.	Putovanja učenika .....	24

<b>5.</b>	<b><i>Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika</i></b> .....	<b>25</b>
5.1.	Plan rada ravnatelja .....	25
5.2.	Plan rada stručnog suradnika pedagoga .....	28
5.3.	Plan rada stručnog suradnika knjižničara .....	31
5.4.	Plan rada tajništva i računovodstva .....	32
5.5.	Plan rada školskog liječnika .....	33
<b>6.</b>	<b><i>Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela</i></b> .....	<b>33</b>
6.1.	Plan rada Školskog odbora .....	34
6.2.	Plan rada Učiteljskog vijeća .....	35
6.3.	Plan rada Razrednog vijeća .....	36
6.4.	Plan rada Vijeća roditelja .....	37
6.5.	Plan rada Vijeća učenika .....	38
<b>7.</b>	<b><i>Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja</i></b> .....	<b>39</b>
7.1	Program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave .....	39
<b>8.</b>	<b><i>Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove</i></b> .....	<b>40</b>
8.1.	Plan kulturne i javne djelatnosti .....	40
8.2.	Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika .....	41
8.3.	Plan profesionalnog informiranja učenika .....	42
8.4.	Školski preventivni program .....	43
8.4.1.	Preventivni program za suzbijanje ovisnosti .....	43
8.4.2.	Sigurnost djece u školi .....	44
8.4.3.	Antikorupcijski plan .....	44
<b>9.</b>	<b><i>Plan nabave i opremanja</i></b> .....	<b>45</b>
<b>10.</b>	<b><i>Prilozi</i></b> .....	<b>45</b>

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	OŠ Metel Ožegović
<b>Adresa škole:</b>	Varaždinska 14 42242 Radovan
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042/ 747 525
<b>Broj telefaksa:</b>	042/ 207 434/17
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-metel-ozegovic-radovan.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	05 031 004
<b>Matični broj škole:</b>	312 54 24
<b>OIB:</b>	958 37279 138
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	Tt-95/132-2, 16. 8. 1995.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	/
<b>Ravnatelj škole:</b>	Ankica Koščak
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	/
<b>Voditelj smjene:</b>	/
<b>Voditelj područne škole:</b>	/
<b>Broj učenika:</b>	185
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	103
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	82
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	5
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj učenika putnika:</b>	103
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	13
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	5
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	9
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	4
<b>Broj smjena:</b>	1
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7:00 – 15:00
<b>Broj radnika:</b>	38
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	17
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	9
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	/
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	9
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	1
<b>Broj pripravnika:</b>	/
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	2
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	/
<b>Broj računala u školi:</b>	54
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	1
<b>Broj općih učionica:</b>	17
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	3

## 1. PODACI O UVJETIMA RADA

### 1.1. Podaci o upisnom području

Škola Metel Ožegović Radovan djeluje kao osmogodišnja škola u čijem su sastavu dva područna odjela, PO Margečan i PO Gačice u kojima nastavu polaze učenici razredne nastave.

Školsko područje je vrlo veliko i obuhvaća sljedeća sela:

Lovrečan, Radovan, Škriljevec, Pece, Osečku, Seljanec, Gačice, Margečan i Lukavec.

Velik broj učenika udaljen je od škole više od tri kilometara, te je za njih organiziran prijevoz.

### 1.2. Unutrašnji školski prostori

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	1	60	1	15	4	3
2. razred	1	60			4	3
3. razred	1	60	1	15	4	3
4. razred	1	60			4	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	1	54			4	3
Likovna kultura	1	48			4	3
Glazbena kultura	1	48			4	4
Vjeronauk						
Strani jezik	1	54			4	3
Matematika	1	54			4	3
Priroda i biologija	1	54	1	12	4	3
Kemija	1	52	1	12	4	3
Fizika						
Povijest	1	54			4	3
Geografija						
Tehnička kultura						
Informatika	1	60			3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK	1	266			3	3
Produženi boravak						
Knjižnica	1	60			3	2
Dvorana za priredbe						
Zbornica	3	50			2	3
Uredi	3	45			2	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA M</b>	3	100			3	3
<b>PODRUČNA ŠKOLA G</b>	2	110			3	3
<b>U K U P N O:</b>	26	1349	4	54		

Matična škola u Radovanu ima 1640 m<sup>2</sup> unutarnjeg prostora, koji se sastoji od 8 klasičnih učionica, sportske dvorane i pratećih prostora.

Učionice su prostorne i dobro osvijetljene, redovito se održavaju.

Dograđeni dio škole ima površinu 690 m<sup>2</sup>, vezan je s centralnim objektom zatvorenim mostom, a sastoji se od 4 klasične učionice, knjižnice, učionice za informatiku, dva kabineta, pratećeg komunikacijskog i sanitarnog prostora, te otvorene terase.

Školski namještaj je u dobrom stanju, ali je škola u cjelini još uvijek nedovoljno opremljena nastavnim sredstvima i pomagalicama.

Sportska dvorana je zadovoljavajuće opremljena, ali je u trošnom stanju. Potrebna je temeljita obnova podova i pratećih prostora. Prateći prostori uz dvoranu (svlačionice, sanitarni čvor) redovito se održavaju i zadovoljavaju tek minimalne potrebe učenika.

U područnom odjelu Gačice nastava se izvodi u 2 klasične učionice.

Ukupan unutrašnji prostor škole je 280 m<sup>2</sup>.

Učionice su prostrane, dobro osvijetljene i funkcionalne, zbornica i komunikacijski prostor dobro je uređen.

Škola u Margečanu ukupne površine 288 m<sup>2</sup> posjeduje 3 klasične učionice i zbornicu.

Učionice su funkcionalne, školski namještaj je u dobrom stanju, ali nedostaje nastavnih sredstava.

U prostoru škole nalazi se i učionica za provođenje predškolskog programa.

### 1.3. Školski okoliš

<i>Naziv površine</i>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Ocjena stanja</b>
1. Sportska igrališta	7.062	zadovoljavajuće 1
2. Zelene površine	25.924	dobro 3
<b>U K U P N O</b>	33.004	dobro

U matičnoj školi u Radovanu postoji dvorišni prostor na kojem je uređen prilaz školi (asfaltiran put i stepenište). Na istom se nalazi asfaltirana površina koja ima funkciju parkirališta.

Dvorišni prostor, površine 5000 m<sup>2</sup> redovito se održava, na tom prostoru zasađena je smreka, lipa, bor, tisa, te ukrasno bilje.

Na zemljištu površine 14174 m<sup>2</sup> uređeno je veliko nogometno igralište, te asfaltirano rukometno i košarkaško igralište do kojeg vodi asfaltirani prilazni put. Redovito održavanje igrališta je otežano, zbog neodgovarajućeg alata i premalog broja zaposlenih na poslovima uređenja okolice škole. Sa zapadne strane škole nalaze se prilazne stepenice kojima učenici silaze na školsko autobusno stajalište.

Prostor na kojem se nalazi škola Margečan ima površinu 8999 m<sup>2</sup>. Na tom prostoru uređeno je 700 m<sup>2</sup> asfaltirane površine koja ima funkciju igrališta, na ostalom dijelu zasađeno je ukrasno grmlje i cvijeće koje se redovito održava. Ispred škole uređena je fontana.

Na školskom dvorištu u Gačicama nalazi se 512 m<sup>2</sup> asfaltirane površine koja se koristi kao igralište. Školsko dvorište i voćnjak imaju površinu 4319 m<sup>2</sup>, redovito se održavaju.

Na prostoru uz igralište zasađeno je ukrasno grmlje i drveće, a na 1500 m<sup>2</sup> dobro uspijeva voćnjak jabuka, zasađen 2004. godine.

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Audiooprema:	<b>2</b> zadovoljavajuća opremljenost	<b>3</b> opremljenost prema pedagoškom standardu
Video- i fotooprema:	<b>1</b> minimalna opremljenost	<b>2</b> opremljenost prema pedagoškom standardu
Informatička oprema:	<b>2</b> zadovoljavajuća opremljenost	<b>3</b> opremljenost prema pedagoškom standardu
Ostala oprema:	<b>1</b> minimalna opremljenost	<b>3</b> opremljenost prema pedagoškom standardu

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

##### 1.4.1. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>	<b>STANDARD</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	552	1410
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	514	1905
Književna djela	240	
Stručna literatura za učitelje	897	
Ostalo	991	
<b>U K U P N O</b>	<b>3169</b>	

#### 1.5. Plan obnove i adaptacije

<b>Što se preuređuje ili obnavlja</b>	<b>Veličina u m<sup>2</sup></b>	<b>Za koju namjenu</b>
Sportska dvorana	266	Nastava tjelesne i zdravstvene kulture

**2. PODACI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA U 2015./2016. ŠKOLSKOJ GODINI**

**2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima**

**2.1.1 Podaci o učiteljima razredne nastave**

Red. br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st.spreme	Mentor-savjetnik	Godine staža
1.	Ruža Grđan					
2.	Katarina Vugrek					
3.	Danica Habuzin					
4.	Đurđica Ribić					
5.	Dejana Pavić					
6.	Danica Prašnjak					
7.	Jelena Bosak					
8.	Gordana Čehok					
9.	Zvezdana Kuća					

**2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave**

Red br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st.spreme	Predmet koji predaje	Mentor-savjetnik	God. staža
1.	Jelena Piskač						
2.	Nikolina Benko						
3.	Željko Čanžar						
4.	Kristina Plantak						
5.	Dubravka Mihinjač						
6.	Snježana Pavlović						
7.	Nikica Juranović						
8.	Željka Hanžek-Paska						
9.	Kristina Sadibašić						
10.	Željka Biškup						
11.	Kristina Špoljar Petrović						
12.	Tanja Vincek						
13.	Goran Bunčić						
14.	Anita Vrček						
15.	Ivana Kobal						
16.	Maja Vugrinec						
17.	Snježana Mikulčić Gigić						

Kristina Plantak obavlja poslove Natalije Habunek odsutne zbog roditeljskog dopusta.



Željka Biškup obavlja poslove Mirjane Piskač Pozder odsutne zbog roditeljskog dopusta.

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red br.	Ime i prezime	Godina rođenja	Zvanje	Stupanj st. sprema	Radno mjesto	Mentor-savjetnik	Stož
1.	Ankica Koščak	■	■	■	■	■	■
2.	Sanja Polančec	■	■	■	■	■	■
3.	Vedran Škarica	■	■	■	■	■	■

### 2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Godina rođenja	Zvanje	Radno mjesto	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora

Na početku ove školske godine nemamo učitelja pripravnika.

### 2.1.5. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. br.	Ime i prezime	God. rođ.	Zvanje	Stupanj st. spr.	Radno mjesto	God. rad. staža
1.	Štefica Habulin	■	■	■	■	■
2.	Marinka Đuras Đakulović	■	■	■	■	■
3.	Natalija Vizjak	■	■	■	■	■
4.	Radojka Grđan	■	■	■	■	■
5.	Kristina Rogina	■	■	■	■	■
6.	Barica Slunjski	■	■	■	■	■
7.	Božidar Habuzin	■	■	■	■	■
8.	Štefica Brežnjak	■	■	■	■	■
9.	Agata Gužvinec	■	■	■	■	■

## 2.2. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

### 2. 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	Ukupno neposredni rad	Ostali poslovi	UKUPNO	
										Tjedno	Godišnje
1.	Ruža Grđan	I.	16	2	1	1	B	21	19	40	1784
2.	Katarina Vugrek	II.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
3.	Danica Habuzin	III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
4.	Đurđica Ribić	IV.	15	2	1	1	2	21	20	40	1784
5.	Jelena Bosak	II.- IV.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
6.	Dejana Pavić	III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
7.	Danica Prašnjak	I.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
8.	Zvezdana Kuča	II.- III.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784
9.	Gordana Čehok	I.- IV.	16	2	1	1	1	21	19	40	1784

2. 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	Ukupno NOOR	Posebni poslovi KU	UKUPNO	
				I-IV.	5.	6.	7.	8.									Tjedno	Godišnje
1.	Jelena Piskač	hrvatski j.			5	5	4	4	18		18	2	1	1	22		40	1784
2.	Nikolina Benko	glazbena k.		1	1	1	1	1	5+2		7			2	9		16	714
3.	Željko Čanžar	likovna k.			1	1	1	1	4+2		6			1	7		13	580
4.	Dubravka Mihinjač	njemački j.		12	3			3	18+3		14			2	23	3	40	1784
5.	Kristina Plantak	njemački j.		6		3	3		12		11		2		14		25	1121
6.	Nikica Juranović	matematika	2(5.)		4	4	4	4	16		18	2	2		22		40	1784
7.	Snježana Pavlović	pr.- biologija			1.5	2	2	2	7.5		8			BI	9		17	758
8.	Željka Hanžek Paska	kemija fizika					4	4	8+2		8		2		12		20	892
9.	Željka Biškup	povijest			2	2	2	2	8		6		1	1	10		16	714
10.	Kristina Sadibašić	geografija	2(7.)		1.5	2	2	2	9.5		8.5		2		11.5		20	892
11.	Kristina Š. Petrović	Tehnička k.			1	1	1	1	4		4		1		5		9	401
12.	Tanja Vincek	tjelesna i zdrav k.			2	2	2	2	8+2		8			2	12		20	892
13.	Goran Bunčić	vjeronauk		14	2	2	2	2		22	16		2		24		40	1784

14.	Anita Vrčec	vjeronauk		4					4	3			1	5		8	357
15.	Snježana Mikulčić Gigić	informatika	2(6.)		2	2	2	4	10	12+2			2	16	2	28	1249
16.	Ivana Kobal	engleski j.	2(8.)		2	2	2	2	10	9		1	1	12		21	937
17.	Maja Vugrinec	engleski j.		6					6	5			1	7		13	580



### 2.2.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Zvanje	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ankica Koščak	[REDACTED]	[REDACTED]	7:00-15:00	10:00-14:00	40	1784
2.	Sanja Polančec	[REDACTED]	[REDACTED]	8:00-14:00	10:00-13:00	40	1784
3.	Vedran Škarica	[REDACTED]	[REDACTED]	7:00-13:00	9:00-12:00	40	1784

### 2.2.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Štefica Habulin	[REDACTED]	[REDACTED]	7,00-15,00	40	1784
2.	Marinka Đuras Đakulović	[REDACTED]	[REDACTED]	7,00-15,00	40	1784
3.	Štefica Brežnjak	[REDACTED]	[REDACTED]	7,00-15,00	40	1784
4.	Agata Gužvinec	[REDACTED]	[REDACTED]	7,00-15,00	40	1784
5.	Radojka Grđan	[REDACTED]	[REDACTED]	6,00-14,00 12,00-20,00	40	1784
6.	Barica Slunjski	[REDACTED]	[REDACTED]	6,00-14,00 12,00-20,00	40	1784
7.	Kristina Rogina	[REDACTED]	[REDACTED]	6,00-14,00 12,00-20,00	40	1784
8.	Natalija Vizjak	[REDACTED]	[REDACTED]	7,00-15,00	40	1784
9.	Božidar Habuzin	[REDACTED]	[REDACTED]	6,00-11,00 17,00-20,00	40	1784

### 3. Podaci o organizaciji rada

#### 3.1. Organizacija smjena

Za sve učenike u centralnoj i područnim odjelima nastava se održava u jutarnjoj smjeni. Početak nastave je u 8,00 sati za sve razredne odjele, a završetak nastave je u skladu s rasporedom sati pojedinog odjela. U školi nije organiziran produženi ni cjelodnevni boravak učenika. U sve tri škole organiziran je rad školske kuhinje. Od 7,30 do 7,50 u školskim kuhinjama poslužuje se mliječni obrok za sve učenike, a nakon trećeg sata nastave za vrijeme velikog odmora učenika poslužuje se topli obrok.

Troškove prehrane školske kuhinje podmiruju roditelji učenika. Škola je uključena u projekt Shema školskog voća koji provodi Agencija za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju. Jednom tjedno isporučivat će se svježe voće za učenike od prvog do osmog razreda. Ugovor o isporuci voća škola je potpisala s dobavljačem VAGROS ZAGREB d.o.o.

Tjednim rasporedom dežurstva obuhvaćeni su svi učitelji.

Dežurni prate ponašanje učenika, urednost okolice škole, hodnika, sanitarnih čvorova i učionica, siguran odlazak učenika putnika na autobusno stajalište i odlazak kućama.

Dužni su redovito voditi knjigu dežurstva.

Dežurni učitelj odgovoran je za organizaciju nastave u slučaju odsutnosti ravnatelja škole.

#### **RASPORED DEŽURSTVA**

<i>Sat</i>	<b>Ponedjeljak</b>	<b>Utorak</b>	<b>Srijeda</b>	<b>Četvrtak</b>	<b>Petak</b>
1.	Bunčić Juranović	Špoljar Petrović Čanžar	Piskač, Mikulčić Gigić	Plantak Biškup	Bunčić, Mihinjač
2.	Plantak	Juranović	Mihinjač	Hanžek Paska	Sadibašić
3.	Mikulčić Gigić	Špoljar Petrović	Piskač	Plantak	Sadibašić
4.	Kobal	Juranović	Hanžek Paska	Pavlović	Vincek
5.	Biškup	Plantak	Kobal	Piskač	Benko
6.	Bunčić	Pavlović	Hanžek Paska	Špoljar Petrović	Benko
7.	Mikulčić Gigić	Bunčić	Kobal	Čanžar	Benko
Raspored dežurstva – Razredna nastava					
1. – 6.	Grđan, Habuzin	Vugrek, Ribić	Grđan, Habuzin	Vugrek, Ribić	naizmjenično

**UČENICI PUTNICI ŠK. GOD. 2015./2016.**

Razred	Škriljevec 3-5 km	Pece 3 km	Osečka 4-6 km	Željeznica 9 km	Margečan 5 km	Seljanec 6 km	Lukavec 8km	Gačice 9 km	Ukupno
I.	2	1			1		1		<b>5</b>
II.	4	2	2		/	/			<b>8</b>
III.	1	1	/		1	1			<b>4</b>
IV.	4	1	2		/	/			<b>7</b>
V.	1	2	1		7	1		2	<b>14</b>
VI.	2	1	2		3	1	3	2	<b>14</b>
VII.	1	/	3	1	1	4	2	5	<b>17</b>
VIII.	2	/	3	1	2	2	1	6	<b>17</b>
<b>Ukupno</b>	<b>17</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>2</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>15</b>	<b>86</b>

Prema Državnom pedagoškom standardu organiziran je prijevoz učenika. U tablici nije prikazano osam učenika od 1. do 4. razreda koji se prevoze na relaciji Lukavec – Gačice (Područni odjel). U matičnu školu prevozi se 86 učenika, a sredstva osigurava Županija varaždinska, koja sklapa ugovor s prijevoznikom.



### 3.2. Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastavnih		
<b>I. polugodište</b> od 7. rujna do 23. prosinca 2015. god.	IX.	22	17	8	Prvi školski radni dan
	X.	21	20	10	Dan učitelja 5. 10. 2015.
	XI.	21	21	9	
	XII.	22	17	9	Božić i Nova godina
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>86</b>	<b>75</b>	<b>36</b>	<b>Zimski odmor učenika od 24. 12. 2015. do 8. 1. 2016. god.</b>
<b>II. polugodište</b> od 11. siječnja do 10. lipnja 2016. god.	I.	20	15	11	
	II.	21	21	8	
	III.	22	17	9	
	IV.	21	21	9	Proljetni odmor učenika od 21. 3. do 25. 3. 2016. god.
	V.	21	20	10	
	VI.	21	7	9	Dan Škole 2. 6. 2016.
	VII.	21		10	
	VIII.	21		10	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>168</b>	<b>101</b>	<b>76</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>254</b>	<b>176</b>	<b>112</b>	

#### BLAGDANI REPUBLIKE HRVATSKE

- 08.10. Dan neovisnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 25.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 26.12. Božićni blagdan Republike Hrvatske
- 01.01. Nova godina - blagdan Republike Hrvatske
- 06. 01. Sveta tri kralja
- 29. 03. Uskrsni ponedjeljak
- 01.05. Međunarodni praznik rada - blagdan Republike Hrvatske
- 26. 05. Tijelovo - blagdan Republike Hrvatske
- 22.06. Dan antifašističke borbe - blagdan Republike Hrvatske
- 25.06. Dan državnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 05.08. Dan domovinske zahvalnosti - blagdan Republike Hrvatske
- 15.08. Velika Gospa - blagdan Republike Hrvatske

### 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uč. s rje.)	Prehrana		Putnika		U boravku		Ime i prezime razrednika
						zajutrak	doručak	3 do 5 km	6 do 10 km	cije.	prod.	
I.	14	1	6			14	14	3	2			R. Grđan
II.	13	1	5			13	13	6	2			K. Vugrek
III.	13	1	9			13	13	2	2			D. Habuzin
IV.	15	1	6			15	15	5	2			Đ. Ribić
<b>UKUPNO</b>	<b>55</b>	<b>4</b>	<b>26</b>			<b>55</b>	<b>55</b>	<b>16</b>	<b>8</b>			
I. M.	7	1	6			7	7					D. Prašnjak
II. M	7	1	3			7	7					J. Bosak
III. M.	10	1	4		1	10	10					D. Pavić
IV. M.	4		2			4	4					J. Bosak
<b>UKUPNO</b>	<b>28</b>	<b>3</b>	<b>15</b>			<b>28</b>	<b>28</b>					
I. G.	4	1	2			4	4	1				G. Čehok
II. G.	2	1	1			2	2	2				Z. Kuča
III. G.	6		4			6	6	1				Z. Kuča
IV. G.	8		3		1	8	8	4				G. Čehok
<b>UKUPNO</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>10</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>8</b>				
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>103</b>	<b>9</b>	<b>51</b>		<b>2</b>	<b>103</b>	<b>103</b>	<b>24</b>	<b>8</b>			
V.	19	1	11		1	19	19	3	11			N. Juranović
VI.	20	1	11		1	20	20	3	11			S. Mikulčić Gigić
VII.	19	1	7		1	18	18	1	16			Kristina Sadibašić
VIII	24	1	17			19	19	2	15			Ivana Kobal
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>	<b>82</b>	<b>4</b>	<b>46</b>		<b>3</b>	<b>76</b>	<b>76</b>	<b>9</b>	<b>53</b>			
<b>UKUPNO I.-VIII.</b>	<b>185</b>	<b>13</b>	<b>97</b>		<b>5</b>	<b>179</b>	<b>179</b>	<b>33</b>	<b>61</b>			

U matičnoj školi nastava se izvodi u 8 čistih razrednih odjela, a u područnim odjelu Margečan u dva čista i jednom kombiniranom odjelu, a u PO Gačice nastava se izvodi u dva kombinirana odjela.

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada (učenici s rješenjima)

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

### 3.3.2. Nastava u kući

Nemamo potrebu za održavanjem nastave u kući.

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

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

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	15	525	15	525	10	350	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	63	2205
Likovna kultura	3	105	3	105	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	13	455
Glazbena kultura	3	105	3	105	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	13	455
Njemački jezik	6	210	6	210	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	30	1050
Matematika	12	420	12	420	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	52	1820
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	6	210	6	210	4	140	3	105										665
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 zdr. kultura	9	315	9	315	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	34	1190
<b>UKUPNO:</b>	54	1890	54	1890	36	1260	18	630	22	770	23	805	26	910	26	910	259	9065

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 u elektroničkom obliku ( E-dnevnik)

**T** – tjedni broj sati; **G** – godišnji broj sati.

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

##### 4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

##### 4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	25	3	Bunčić, Vrček	6	210
	II.	22	3	Bunčić, Vrček	6	210
	III.	29	2	Bunčić, Vrček	4	140
	IV.	27	1	Bunčić	2	70
<b>UKUPNO I. - IV.</b>		<b>103</b>	<b>9</b>		<b>18</b>	<b>630</b>
Vjeronauk	V.	19	1	Goran Bunčić	2	70
	VI.	20	1	Goran Bunčić	2	70
	VII.	19	1	Goran Bunčić	2	70
	VIII.	24	1	Goran Bunčić	2	70
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>82</b>	<b>4</b>		<b>8</b>	<b>280</b>
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>		<b>185</b>	<b>13</b>		<b>26</b>	<b>910</b>

##### 4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	27	3	Vugrinec	6	210
	V.	19	1	Kobal	2	70
	VI.	16	1	Kobal	2	70
	VII.	16	1	Kobal	2	70
	VIII.	23	1	Kobal	2	70
<b>UKUPNO IV. - VIII.</b>		<b>101</b>	<b>7</b>		<b>14</b>	<b>490</b>

##### 4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	V.	19	1	S.Mikulčić- Gigić	2	70
	VI.	20	1	S.Mikulčić- Gigić	2	70
	VII.	19	1	S.Mikulčić- Gigić	2	70
	VIII.	24	2	S.Mikulčić- Gigić	4	140
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>		<b>82</b>	<b>5</b>		<b>10</b>	<b>350</b>

#### 4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Dopunska nastava planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda, moguće su promjene broja učenika. Grupe se formiraju 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.	Hrvatski jezik- matematika	I.- 3	7	3	105	Grđan,Prašnjak,Čehok
2.	Hrvatski jezik- matematika	II.-3	6	3	105	Vugrek,Bosak, Kuča
3.	Hrvatski jezik- matematika	III.-2	8	2	70	Habuzin, Pavić
4.	Hrvatski jezik- matematika	IV.- 1	6	1	35	Ribić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>9</b>	<b>27</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
1.	Hrvatski jezik	V. do VIII.	16	2	70	Jelena Piskač
2.	Matematika	V .do VI.	10	1	35	Nikica Juranović
3.	Matematika	VII .do VIII.	10	1	35	Nikica Juranović
4.	Kemija	VII. do VIII.	5	1	35	Ž. Hanžek Paska
5.	Fizika	VII. do VIII.	5	1	35	Ž. Hanžek Paska
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>5</b>	<b>46</b>	<b>8</b>	<b>210</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>14</b>	<b>73</b>	<b>17</b>	<b>525</b>	

#### 4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Red. broj	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	matematika	I,- 3	10	3	105	Grđan,Prašnjak,Čehok
2.	matematika	II.- 3	12	3	105	Vugrek,Bosak, Kuča
3.	matematika	III.-2	8	2	70	Habuzin, Pavić
4.	matematika	IV.- 1	7	1	35	Ribić
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>9</b>	<b>37</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
1.	Hrvatski jezik	V.-VIII.	8	1	35	Jelena Piskač
2.	Njemački jezik	VI.-VII.	10	2	70	Kristina Plantak
3.	Matematika	V.-VI.	8	1	35	Nikica Juranović
4.	Matematika	VII.-VIII	6	1	35	Nikica Juranović
5.	Povijest	VII.-VIII	14	1	35	Ž. Biškup
6.	Geografija	V.-VIII.	12	2	70	K. Sadibašić
7.	Engleski jezik	VIII	5	1	35	Ivana Kobal
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>7</b>	<b>63</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>15</b>	<b>100</b>	<b>18</b>	<b>630</b>	

#### 4.2.4. Tjedni godišnji broj nastavnih sati izvannastavnih aktivnosti

Red . broj	Naziv aktivnosti	Broj grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Dramsko-recitatorska	1	10	1	35	G. Čehok
2.	Likovna grupa	1	8	1	35	Z. Kuča
3.	Stolni tenis	1	18	1	35	D. Habuzin
4.	Dramsko-recitatorska	1	15	2	70	Đ. Ribić
5.	Mali cvječari	1	15	1	35	K. Vugrek
6.	Zbor	1	25	1	35	D.Pavić
7.	Pletilje	1	15	1	35	D. Prašnjak
8.	Dramsko-recitatorska	1	10	1	35	J. Bosak
9.	Informatika	1	15	2	70	S. Mikulčić-Gigić
10.	Vjeronaučna skupina	1	7	1	35	A. Vrček
11.	Engleska radionica	1	5	1	35	M. Vugrinec
	<b>UKUPNO I. - IV.</b>	<b>11</b>	<b>143</b>	<b>12</b>	<b>455</b>	
1.	Dramsko-recitatorska	1	15	1	35	J. Piskač
2.	Pjevački zbor	1	25	2	70	N.Benko
3.	Plesna skupina	2	20	2	70	N.Benko
4.	Likovna grupa	1	8	1	35	Ž. Čanžar
5.	<i>Theatergruppe</i>	1	10	2	70	D. Mihinjač
6.	Crveni križ	1	16	1	35	Ž. Biškup
7.	Sportska grupa	2	24	2	70	T. Vincek
8.	ŠSD	2	20	2	70	T. Vincek
9.	<i>English Club</i>	1	8	1	35	I. Kobal
10.	Klub tehničara	1	8	1	35	K. Špoljar Petrović
11.	Vjeronauk	1	16	2	70	Goran Bunčić
	<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>13</b>	<b>170</b>	<b>17</b>	<b>595</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>24</b>	<b>313</b>	<b>29</b>	<b>1015</b>	

Evidencija rada planiranih aktivnosti vodi se u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji. U toku godine moguća su odstupanja u planiranom broju učenika i vrstama aktivnosti.

#### 4.3. Obuka plivanja

Mjesto održavanja	Vrijeme održavanja	Broj učenika				Broj učitelja	Broj pratitelja	Planirani iznos po učeniku
		II.	III.	IV.	ukupno			
Gradski bazeni Varaždin	Lipanj 2016.	22	9	27	58	Djelatnici bazena	3	300,00 kn

Troškove škole plivanja snosit će roditelji učenika i Grad Ivanec.



#### 4.4. Izvanučionička nastava

##### 4.4.1. Terenska nastava

Mjesto izvođenja	Vrijeme izvođenja	Nstavni predmet	Razred	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
Međimurje - Mura	travanj	Geografij Biologija Hrvatski jezik	V. i VI.	39	K. Sadibašić, N. Juranović, S. Mikulčić Gigić
Hidroelektrana	studeni	Tehnička kultura, Fizika.	VII. i VIII.	43	K. Špoljar Petrović, Ž. Hanžek Paska
Varaždin Entomološka zbirka	ožujak	Hrvatski jezik Biologija	VII.	19	S. Pavlović K. Sadibašić, J. Piskač
Školsko dvorište	rujan	Gografija	VIII.	24	K. Sadibašić

##### 4.4.2. Putovanja učenika

Jednodnevna putovanja			
Razred	Broj učenika	Vrijeme izvođenja	Nositelji aktivnosti
I., II., III., IV	103	svibanj- lipanj 2016.	Učitelji/ce razredne nastave
V. i VI.	39	svibanj- lipanj 2016.	Nikica Juranović, S. Mikulčić Gigić
VIII.	24	lipanj 2016.	Ivana Kopal
Višednevna putovanja			
VIII.	24	veljača	I. Kopal
VII.	19	lipanj	K. Sadibašić

Odredišta i vrijeme putovanja utvrdit će se na roditeljskim sastancima, a sva putovanja organizirat će se u skladu s Pravilnikom o izmjenama i dopunama Pravilnika o izvođenju izleta, ekskurzija i drugih odgojno- obrazovnih aktivnosti izvan škole. Odgojni ciljevi i zadaci i sve pojedinosti bit će razrađene u Izvedbenim planovima putovanja.

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

### 5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VII – IX
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	VIII.- IX.
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX., I.
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučioničke nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita, dopunske nastave.	VI i VIII
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir udžbenika	V-IX
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI
2.16. Organizacija popravaka, uređenja i adaptacija prostora	I i VIII
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima. Uvidi u nastavni rad.	IX – VI

3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad	
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika	
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10 Organizacija inventure	XII
6.11. Poslovi vezani uz e-matice i e- dnevnike	IX.,VI
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI
6.13. Ostali poslovi	IX.-VIII.
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem( Županija varaždinska)	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII

7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13.Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14.Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16.Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18.Suradnja s udrugama	IX – VIII
7.19.Ostali poslovi	IX – VIII
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOS-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI
<b>UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE: 1784</b>	

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	<b>POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA</b>		
1.1	<b>Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, KREDA I SWOT analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga</b>	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	12
1.2	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>		<b>61</b>
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uid., e-Dnevnik	rujan, listopad, lipanj, kolovoz	12
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga		26
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja		7
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave		16
1.3	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>		<b>84</b>
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	12
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika		18
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima		18
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		15
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		6
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		15
1.4	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>	tijekom školske godine	<b>19</b>
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima		10
2.	<b>POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU</b>	tijekom školske godine	
2.1	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		<b>72</b>
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	travanj, svibanj, lipanj, srpanj, kolovoz, rujan	3
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi		4
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis		8
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)		6
2.1.5	Utvrđivanje zrelosti djece pri upisu		45
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		6
2.2	<b>Uvođenje novih programa i inovacija</b>	tijekom školske godine	<b>8</b>
2.2.1	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih organa i aktiva		8
2.3	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>		304
2.3.1	Praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja s razrednicima, suradnja u organizaciji i artikulaciji nastavnog radnog dana	tijekom školske godine	20
2.3.2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-posjet nastavi, Razgovori i savjeti nakon uvida		32
2.3.2.1	Početnici, novi učitelji, volonteri		15
2.3.2.2	Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu		28
2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		15
2.3.3.1	Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje	tijekom školske godine	35
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	prema	50

2.3.4.1	Rad u RV	Godišnjem planu i programu rada škole	18
2.3.4.2	Rad u UV		18
2.3.5	Rad u stručnim timovima-projekti:tim za samovrednovanje, tim za izradu školskog kurikuluma		22
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	prema Godišnjem planu i programu rada škole	15
2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika,suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela		28
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite		8
<b>2.4</b>	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika</b>	tijekom školske godine	<b>66</b>
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		12
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima,uč. s drugog govornog područja		8
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh		28
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća		18
<b>2.5</b>	<b>Savjetodavni rad i suradnja</b>	tijekom školske godine	<b>527</b>
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima		95
2.5.1.1	Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima,pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja		75
2.5.1.2	<i>Vijeće učenika</i>		20
2.5.2	Savjetodavni rad s učiteljima		72
2.5.3	Suradnja s ravnateljem		55
2.5.4	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...		20
2.5.5	Savjetodavni rad s roditeljima		75
2.5.5.1	Predavanja/pedagoške radionice:		20
2.5.5.1.1	Početak školovanja		6
2.5.5.1.2	Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu		4
2.5.5.1.3	Odrastanje/adolescencija		4
2.5.5.1.4	Roditelj i profesionalno usmjeravanje		4
2.5.5.2	Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad		25
2.5.5.3	<i>Vijeće roditelja</i>		22
2.5.6	Suradnja s okruženjem		30
<b>2.6</b>	<b>Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika</b>	tijekom školske godine	<b>70</b>
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		6
2.6.2	Predavanja za učenike:		16
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>		6
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>		3
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>		5
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		2
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka		6
2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	tijekom školske godine, listopda, svibanj, lipanj	4
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć, e-upisi		15
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO,informativni kutak		7
<b>2.7</b>	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>	prema Godišnjem planu i programu rada škole	<b>22</b>
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite( Zdravstveni odgoj)		12
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja , škole u prirodi, izvanučioničke nastave		10
<b>2.8</b>	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>	prema Godišnjem planu i programu rada škole	<b>15</b>

<b>3.</b>	<b>VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE</b>		
<b>3.1</b>	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>		<b>33</b>
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda		12
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta		6
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	tijekom školske godine	15
<b>3.2</b>	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>		<b>62</b>
3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja		8
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja		10
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada		12
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika		14
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje- NCVVO		18
<b>4.</b>	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>		
<b>4.1</b>	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		<b>134</b>
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja		2
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike		26
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost	tijekom školske godine	19
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja		25
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		16
4.1.6	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje		18
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje		8
4.1.8	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	tijekom školske godine	16
4.1.9	Objavlivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova		4
<b>4.2</b>	<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>		<b>118</b>
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		14
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)		18
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje		18
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature	tijekom školske godine	14
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima		38
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo		
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje		16
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije		
<b>5.</b>	<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>		
<b>5.1</b>	<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>		<b>24</b>
5.1.1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	tijekom školske godine	16
<b>5.2</b>	<b>Dokumentacijska djelatnost</b>		<b>94</b>
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji		14
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije		18
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	tijekom školske godine	25
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu		22
<b>6.</b>	<b>OSTALI POSLOVI</b>		
<b>6.1</b>	<b>Nepredviđeni poslovi</b>	tijekom školske godine	60
<b>SVEUKUPNO:</b>			<b>1784</b>

### 5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

Mjesec	S a d r Ź a j r a d a
Tijekom godine	<p><b>Odgojno obrazovna djelatnost</b>  Upoznavanje učenika s knjižničnom građom.  Pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici.  Pomoć učenicima pri obradi zadane teme ili referata iz pojedinih nastavnih područja.  Pomoć učenicima pri izboru knjiga za učenje i istraživanje.  Upućivanje u način i metode rada na istraživačkim zadacima ( upotreba leksikona, enciklopedija, rječnika i sl.)  Rad s učenicima u slobodnim aktivnostima .  Posudba lektire, beletristike i stručnih knjiga.  Upoznavanje učenika s UDK , rasporedom građe u knjižnici.  Upoznavanje učenika s vrstama i funkcijama kataloga , te načinom njihova korištenja.  Održavanje satova lektire.</p> <p><b>Stručni bibliotekarski rad i informacijska djelatnost</b>  Organizacija i vođenje rada u knjižnici.  Inventarizacija, signiranje,klasifikacija, katalogizacija, tehnička obrada građe, zaštita knjižne građe, otpis i revizija.  Izrada statističkih pregleda o korištenju građe u knjižnici.  Praćenje i evidencija knjižnog fonda.  Sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici.  Praćenje izdavačke djelatnosti.  Vođenje projekta „Razmjene udžbenika“ za učenike škole.</p> <p><b>Stručno usavršavanje prema individualnom planu i prema planu Agencije za odgoj i obrazovanje. Udruge knjižničara.</b></p> <p><b>Kulturna i javna djelatnost</b>  Suradnja s ustanovama koje se bave organiziranjem rada s djecom i mladeži u slobodno vrijeme.  Suradnja s nakladnicima, knjižarama i drugim knjižnicama.  Obilježavanje značajnih datuma iz naše povijesti i kulture.  Pripremanje i postavljanje izložbi u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole.</p> <p><b>Suradnja s učiteljima</b>  Odabir literature i AV građe za potrebe nastave.  Pomoć učiteljima pri realizaciji izvannastavnih aktivnosti.  Pripremanje literature za izvođenje nastavnih sati.  Odabiranje lektirnih naslova i literature za stručno usavršavanje učitelja.  Sudjelovanje na sjednicama razrednih vijeća i učiteljskog vijeća.</p>



#### 5.4. Plan rada tajništva i računovodstva

Izvršitelji	S a d r ž a j r a d a	Mjesec
TAJNIK	Izrada rješenja, odluka i ugovora Izrada i usklađivanje općih akata škole Praćenje i provođenje zakonskih obveza. Izdavanje prijepisa svjedodžbi Izrada potvrda i uvjerenja učenicima Objavljivanje oglasa i natječaja Prijave i odjave službi MIO i zdravstvu Vođenje matične knjige zaposlenika Izrada statističke evidencije Vođenje i izrada zapisnika Primanje, vođenje i razvrstavanje pošte Izrada dopisa Profesionalno – kadrovski poslovi Stručno usavršavanje – seminari Izrada rješenja o zaduženjima učitelja Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa Sudjelovanje u organizaciji prehrane i prijevoza učenika	tijekom godine
RAČUNO - POLAGATELJ	Vođenje knjige ulaznih i izlaznih računa Kontiranje svih poslovnih događaja i izrada temeljnica Knjiženje svih poslovnih događaja Kompletiranje i plaćanje računa Blagajnički poslovi Obračun i isplata plaća Obračun i isplata naknada zaposlenicima Izrada statističke evidencije Izrada financijskog plana i financijskih izvješća. Nabava osnovnih sredstava i sitnog inventara Stručno usavršavanje – seminari Izrada odluka, rješenja i uputa o popisu inventara Rukovođenje i nadziranje popisa inventara Izrada financijskih izvještaja Izrada završnog računa Izrada izvještaja o fiskalnoj odgovornosti.	tijekom godine

Osim navedenih poslova tajništvo i administrativno tehnička služba obavlja sve poslove koji su od značaja za odvijanje cjelokupnog rada škole, a u skladu s Pravilnikom o radu i Statutom škole, te ostalim važećim propisima i zakonskim odredbama.

## 5.5. Plan rada školskog liječnika

Spec.školske medicine Jasminka Babić Čegelj dr.med. u toku godine provodit će Program specifičnih i preventivnih mjera zdravstvene zaštite učenika.

Sistematski pregledi: prije upisa u I. razred  
u V. razredu  
u VIII. razredu

Namjenski pregledi: odlazak u školu u prirodi, školu plivanja.

Ciljani sistematski pregledi:

- III. razred – pregled vida (Snellen) i ispitivanje raspoznavanja boja
- VI. razred – pregled kralježnice i mjerenje tjelesne visine i težine
- VII. razred – ispitivanje sluha

Komisijiski pregled za oslobađanje nastave TZK, početkom školske godine uz prethodno podnošenje pismenog zahtjeva školi od strane roditelja. ( Obrazac)

Pregledi prije školskih sportskih natjecanja.

Cijepljenje učenika prema programu obveznog cijepljenja :

1. Kod upisa u 1. razred cijepljenje protiv ospica, zaušnjaka i rubeole (MPR)  
- nakon mjesec dana ili poč. 9. mj. DI TE pro adultis i POLIO
2. Hepatitis B – VI razred – u tri doze ( 0-1-6 mj)
3. VIII. razred – cijepljenje DITE pro adultis i POLIO

Kontrolni pregledi prilikom pojave zaraznih bolesti i poduzimanje manjih protuepidemijskih intervencija.

Provođenje zdravstvenog odgoja prema programu u 1, 3, 5, i 8. razredu.

Savjetovanišni rad za učenike, roditelje i učitelje – 2 puta tjedno prema dogovoru.

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja, grupnog rada, tribina.

Pregled škole - školske kuhinje, sanitarnih čvorova, sportske dvorane i učionica – 2 x godišnje.

Rad u povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i primjerene stručne pomoći.

## 6. Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela

### 6.1. Plan rada školskog odbora

Sadržaj rada	Mjesec
Donošenje općih akata škole Donošenje Godišnjeg plana i programa rada Donošenje školskog kurikulumuma Donošenje odluka o zasnivanju radnih odnosa	Tijekom godine rujan
Planiranje tekućeg održavanja školskih objekata Planiranje opremanja škole Osnivanje udruga	Tijekom godine
Analiza rada i sigurnosti škole Razmatranje prijedloga o provođenju jednodnevnih i višednevnih izleta, škole plivanja i škole u prirodi Donošenje odluka o eventualnim žalbama protiv rješenja školskih tijela.	Tijekom godine
Planiranje investicijskog održavanja škole Donošenje financijskih planova i izvješća	Tijekom godine Prosinac
Analiza odgojno-obrazovnog rada škole. Školska, općinska i druga natjecanja- analiza rezultata	Siječanj
Prihvatanje izvještaja o financijskom poslovanju Razmatranje socijalnih problema učenika	Veljača
Prijedlozi i mišljenja vezani za rad i sigurnost škole Analiza kulturne i javne djelatnosti Analiza obrazovnog rada	Tijekom godine
Donošenje odluke uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina	Tijekom godine
Prijedlozi vezani za aktivnosti na završetku nastavne godine	Svibanj
Prihvatanje izvješća na kraju nastavne godine Prijedlozi organizacije rada škole u slijedećoj školskoj godini.	Lipanj Srpanj

Uz navedeno Školski odbor će obavljati i druge poslove određene statutom i drugim općim aktima škole, a u skladu sa zakonom i provedbenim propisima.

## 6.2. Plan rada učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Ustrojavanje razrednih odjela i razrednika. Donošenje rasporeda pisanih provjera znanja Analiza prijedloga Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma.	Učiteljsko vijeće
X.	Analiza rada s učenicima po prilagođenom programu Primjene Pravilnika o postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi Analiza rada INE, DOP-a, DOD-a	Učiteljsko vijeće
XI.	Predavanje: odabrana tema sa savjetovanja predmetne nastave Predložiti mjere o unapređivanju organizacije rada	Učiteljsko vijeće Vedran Škarica
XII.	Razmatranje rezultata u učenju i ponašanju	Učiteljsko vijeće
I.	Analiza uspjeha I. polugodišta Razmatranje odgojnih problema u školi Priprema i provođenje natjecanja	Učiteljsko vijeće
II.	Praćenje rada učenika s teškoćama u razvoju Primjena Pravilnika o postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi	Učiteljsko vijeće
III.	Predavanje: Odabrana tema sa savjetovanja razredne nastave Analiza ostvarivanja nastavnog plana i programa	Katarina Vugrek
IV.	Analiza realizacije školskog kurikulumuma Analiza izricanja pedagoških mjera Predavanje: Tema sa savjetovanja pedagoga	Učiteljsko vijeće Sanja Polančec
V.	Praćenje napredovanja i ocjenjivanja učenika Samovrednovanje škola	Učiteljsko vijeće
VI.	Analiza rezultata uspjeha učenika na kraju nastavne g. Organizacija i provođenje dopunske nastave i popravnih ispita	Učiteljsko vijeće
VII.	Analiza realizacije Školskog kurikulumuma. Analiza realizacije Godišnjeg plana rada škole	Učiteljsko vijeće
VIII.	Izvršiti pripreme za početak školske godine	Učiteljsko vijeće

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Rujan	Primjena Etičkog kodeksa učenika Rasprava o kućnom redu	Razrednici
Listopad	Rasprava o pedagoškim mjerama Donošenje mjera za poboljšanje uspjeha učenika	Učitelji
Studeni	Informativne sjednice Razrednih vijeća Analiza ponašanja učenika	Članovi razrednih vijeća
Prosinac	Sjednice Razrednih vijeća- analiza rezultata Vremenik natjecanja	Članovi razrednih vijeća
Siječanj	Rasprava o školskim natjecanjima	Članovi razrednih vijeća
Veljača	Rasprava o izvedbenim planovima za jednodnevna i višednevna putovanja.	Razrednici Ravnateljica Povjerenstva
Ožujak	Informativne sjednice Razrednih vijeća Analiza rezultata natjecanja.	Članovi razrednih vijeća
Svibanj	Informativne sjednice Razrednih vijeća Analiza realizacije nastavnog plana i programa Prijedlog pohvala, nagrada.	Članovi razrednih vijeća
Lipanj	Sjednice Razrednih vijeća Utvrđivanje općeg uspjeha.	Članovi razrednih vijeća

#### 6.4. Plan rada vijeća roditelja

Mjesec	S a d r Ź a j r a d a
IX.	Konstituirajuća sjednica Vijeća roditelja Rasprava o Godišnjem planu i programu rada škole Rasprava o Školskom kurikulumu
X.	Osnivanje udruga učenika Uvjeti rada škole – mišljenja i prijedlozi Razmjena udžbenika
XI.	Suradnja škole s društvenom sredinom Analiza realizacije Razvojnog plana škole
XII.	Planiranje opremanja škole – uvjeti rada Socijalno – ekonomski položaj učenika i pružanje pomoći
I.	Analiza rezultata u učenju i ponašanju učenika
II.	Školska, općinska i druga natjecanja, sportska natjecanja – razmatranje rezultata
III.	Odgojno djelovanje i odgovornost roditelja Unapređivanje odgojno-obrazovnog rada
IV.	Analiza odgojno – obrazovnog rada Rasprava o možebitnim primjedbama na obrazovni rad
V.	Analiza kulturne i javne djelatnosti škole – novi prijedlozi
VI.	Analiza izvješća na kraju nastavne godine Prijedlozi za organizaciju rada slijedeće školske godine.

Vijeće roditelja djelovat će u skladu sa Statutom Škole i drugim važećim propisima..

## 6.5. Plan rada vijeća učenika

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
Tijekom godine	<p>Provođenje konstituirajuće sjednice</p> <p>Rasprava o primjeni Etičkog kodeksa</p> <p>Rasprava o Pravilniku o kriterijima za izricanje pedagoških mjera</p> <p>Upoznavanje s Pravima djece</p> <p>Sudjeluje u rješavanju problema prilikom možebitnih kršenja prava učenika</p> <p>Rasprava o uključivanju u projekte.</p> <p>Predlaganje tema za predavanja učenicima</p> <p>Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi</p> <p>Biranje predstavnika za gradsko i županijsko Vijeće učenika.</p> <p>Pružanje pomoći učenicima u izvršavanju školskih obveza</p> <p>Davanje prijedloga za provođenje školskih natjecanja i organiziranja kulturnih događanja</p> <p>Rasprave o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika.</p> <p>Rasprave o rezultatima učenja i ponašanja.</p>	<p>Učenici</p> <p>Razrednici</p> <p>Pedagoginja</p>

## 7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja

Stručni aktivni na nivou škole – razredna nastava

Stručni skupovi – na svim razinama prema Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje Republike Hrvatske u skladu s Državnim pedagoškim standardom osnovnoškolskog sustava odgoja i obrazovanja i financijskim mogućnostima škole.

Predavanja na sjednicama Učiteljskog vijeća

### 7.1. Program rada stručnog vijeća učitelja razredne nastave

Voditelj: Katarina Vugrek

---

Plan rada	Nositelj aktivnosti	Vrijeme ostvarivanja
- Izrada operativnih (godišnjih) planova i programa rada, timsko planiranje i integrirana nastava	učitelji, pedagoginja	
- Pravilnik o načinima postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi. (rasprava o primjeni)	pedagoginja	tijekom godine
- Planiranje i provođenje Građanskog odgoja	ravnateljica	
- Djeca s posebnim potrebama ( otkrivanje)	učitelji	

---

O sudjelovanju učitelja na stručnim aktivima izvan škole vodi se evidencija u očevidnicima zaposlenika.

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o stručnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program usavršavanja za šk. god.2015./2016.



## 8. Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	Sadržaji	Broj učenika	Nositelji aktivnosti
IX.	Estetsko uređenje učionica	185	Željko Čanžar i razrednici Učitelji i učenici T. Vincek
	Svetkovanje Imena Marijinog u Radovanu		
	Međunarodni dan mira (21. 9.)		
	Olimpijski dan		
X.	Međunarodni dan djeteta (dječji tjedan)	185	Svi učitelji
	Dani kruha-Dani zahvalnosti - prigodni program	185	Svi učitelji i učenici
	Dan neovisnosti	185	Željka Biškup
XI.	Dan Spomena na mrtve- Dušni dan	185	Svi učitelji i učenici
	Mjesec knjige – susret s književnikom	185	Vedran Škarica
	Međunarodni dan tolerancije	185	Razrednici
	Dan sjećanja na Vukovar	82	Učiteljica hrv. j. i knjižničar
	Dan kazališta	185	
XII.	Estetsko uređenje učionica	185	Svi učenici, razrednici Goran Bunčić N. Benko, J.Piskač Ž. Biškup
	Sveti Nikola	185	
	Božić i Nova Godina – svečani program	185	
	Dan UNICEF-a	185	
I.	Svjetski dan vjerske slobode	82	Goran Bunčić
	Dan sjećanja na holokaust	82	Ž. Biškup
	Dan međunarodnog priznanja	185	Razrednici
II.	Maskenbal	185	Razrednici, Sanja Polančec, Tanja Vincek Jelena Piskač. K. Vugrek
	Valentinovo	185	
	Međunarodni dan materinskog jezika	185	
III.	Uskrсни blagdani	192	Goran Bunčić, Anita Vrčec Vedran Škarica Snježana Pavlović, učiteljice r. nastave
	Svjetski dan knjiga	82	
	Svjetski dan voda	185	
IV.	Svjetski dan zdravlja	185	Snježana Pavlović Kristina Sadibašić
	Dan Planeta Zemlje	185	

V.	Međunarodni dan Crvenog križa	185	Ž. Biškup
	Međunarodni praznik rada	185	Razrednici
	Međunarodni dan obitelji	185	Svi učenici i učitelji
	Dan Europe	185	Kristina Sadibašić
VI.	Dan škole – prigodni program – građanstvo	185	N. Benko, J.Piskač
	Svjetski dan zaštite okoliša	185	K.Sadibašić,S. Pavlović
	Dan državnosti i završetak nastave – svečanost	185	Razrednici

VII.

VIII. Ljetni odmor učenika

---

Obilježavanje Svjetskih dana i blagdana učenici i učitelji obilježit će prigodnim programima, izložbama, predavanjima, tematskim satovima, posjetama (kazališnim predstavama...)

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Mjesec	Sadržaji	Broj učen.	Nositelji aktivnosti
IX.	Organizacija prijevoza učenika	96	Ravnateljica, tajnica
	Prehrana učenika - organizacija rada šk. kuhinje	185	Razrednici, uprava škole
	Osiguranje učenika	185	Razrednici, uprava škole
	Tjedan borbe protiv tuberkuloze	185	Ž. Biškup
X.	Higijenske navike – predavanje	185	Razrednici
	Analiza zdravstveno –socijalnog stanja učenika	185	Razrednici, pedagoginja
XI.	Zdrava prehrana	185	Razrednici,školska liječnica
	Borba protiv AIDS-a – predavanje (VII.,VIII .r)	43	Snježana Pavlović
XII.	Kontracepcijska sredstva–predavanje (VII.,VIII.r)	43	Školska liječnica
	Pubertet i predpubertet – predavanje (V., VI.)	39	Školska liječnica
I.	Organizacija prijevoza i prehrane učenika	185	Ravnateljica,tajnica
II.	Pomaganje socijalno ugroženim učenicima	35	Razrednici, uprava škole
	Svjetski dan socijalne pravde	185	Razrednici,V. Škarica
III.	Međunarodni dan invalida	185	Razrednici
	Sprečavanje pojave bolesti	185	Razrednici,
IV.	Svjetski dan zdravlja	185	Razrednici
	Kretanjem do zdravlja	185	Školskaliječnica,
V.	Tjedan Crvenog križa	185	Ž. Biškup
	Svjetski dan nepušača	43	Snježana Pavlović
VI.	Međunarodni dan borbe protiv droga	185	
	Svjetski dan zaštite okoliša 05. lipnja	185	Snježana Pavlović
VII.			
VIII.	Ljetni odmor učenika	185	

### 8.3. Plan profesionalnog informiranja učenika

Mjesec	Plan aktivnosti	Nositelji aktivnosti
X. XI.	Upoznavanje zanimanja i preispitivanje vlastitih želja, interesa i sposobnosti - radionice	Pedagoginja
XII.	Predavanje:»Preko zapreka do životnih ciljeva«	Pedagoginja
I.	Individualni razgovori i savjetovanje o izboru zanimanja	Pedagoginja
II.	Osnovni programi srednjoškolskog obrazovanja Rješavanje upitnika o izboru zanimanja	Razrednica, predstavnici HZZ-CISOK
III.	Predstavljanje Srednjih škola Varaždinske županije	Predstavnici srednjih škola, predstavnici Županije i Gospodarske komore
IV.	Sistematski pregledi učenika Upućivanje na specijalističke zdravstvene preglede	Nadležna školska liječnica dr. med. Jasminka Babić Čegelj
V.	Informiranje o uvjetima upisa i programima srednjih škola, e- upisi	Razrednica, pedagoginja
VI.	Uređivanje oglasne ploče s informacijama o uvjetima upisa u srednje škole Provođenje e- upisa u srednje škole	Pedagoginja, razrednica

Plan se provodi s učenicima osmog razreda.

## **8.4. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**

### **8.4.1. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM OVISNOSTI**

#### **1. UVOD**

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na:

- *Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno - obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2010. do 2014. godine kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama*
- *Kurikulumu zdravstvenog odgoja*
- *Kurikulumu Građanskog odgoja*
- *Akcijskom planu provedbe kampanje Vijeća Europe za zaustavljanje seksualnog nasilja nad djecom u RH*
- *Pravilniku o načinu postupanja odgojno – obrazovnih radnika školskih ustanova u poduzimanju mjera zaštite prava učenika te prijave svakog kršenja tih prava nadležnim tijelima*
- *Godišnjem planu i programu rada škole*
- *Školskom kurikulumu*

Prema svim pokazateljima, u Republici Hrvatskoj posljednjih se godina povećala ponuda droga, što je prouzročilo povećan trend konzumiranja droga, osobito među mladima. Uz droge, alkohol i duhanske proizvode, u novije vrijeme sve su učestaliji i drugi oblici tzv. modernih ovisnosti od kojih su najznačajniji ovisnost o kockanju i ovisnost o internetu. Sve to govori da je iznimno važno razvijati programe prevencije ovisnosti usmjerene na prevenciju svih oblika ovisnosti.

#### **2. CILJEVI**

Školski preventivni program (ŠPP) osmišljen je na način da djelujući tijekom čitavog odgojno-obrazovnog procesa, učenik do početka adolescencije bude osposobljen za kvalitetno samozaštitno reagiranje.

Škola će se stoga usmjeriti na:

- osnaživanje zaštitnih čimbenika tijekom školovanja učenika (stvaranje pozitivne slike o sebi, podršku od strane učitelja i roditelja, pomoć u rješavanju kriznih situacija, razvijanje socijalnih vještina, osmišljavanje kvalitetnog slobodnog vremena – ponuda različitih izvannastavnih aktivnosti, osposobljavanje za samopomoć i samozaštitu),
- ublažavanje utjecaja rizičnih čimbenika (nepovoljne obiteljske okolnosti, školski neuspjeh, poteškoće u ponašanju i dr.).

#### **3. USTROJSTVO ŠPP**

ŠPP će se provoditi u dva stupnja:

##### **1. PRIMARNA PREVENCIJA**

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti, a s ciljem povećanja kvalitete života u obitelji i školi

##### **2. SEKUNDARNA PREVENCIJA**

- obuhvaća aktivnosti usmjerene na učenike koji spadaju u skupinu djece rizičnog ponašanja, a provode ih razrednici, stručna služba u školi, zdravstveni radnici, radnici Centra za socijalnu skrb i MUP-a, te drugi stručnjaci po potrebi

#### 4. NOSITELJI ŠPP-a

##### 1. Školsko povjerenstvo:

- Sanja Polančec
- Tanja Vincek
- Snježana Pavlović
- dr. Babić Čegelj, liječnica školske medicine

##### 2. Razrednici i predmetni učitelji

##### 3. Vanjski suradnici prema potrebi: Policijska uprava, Zavod za javno zdravstvo, Obiteljski centar, Grad, Županija, itd.

#### 5. AKTIVNOSTI ŠPP-a

Aktivnosti ŠPPO usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje
- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

#### 5.1. AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE

##### Aktivnosti primarne prevencije:

- *Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete* – sukladno nastavnom planu i programu
  - Isticanje odgojnih zadataka u okviru nastavnog programa, stvaranje pozitivnih stavova, poticanje zdravog psihosocijalnog razvoja učenika, stvaranje pozitivnih stavova isticanjem prednosti zdravog načina života
  - Provedba Zdravstvenog odgoja u svim razredima, prema uputama MZOS-a i AZOO-a
  - Praćenje redovitosti pohađanja nastave
  - Svakom učeniku pružiti priliku da u okviru svojih mogućnosti bude uspješan
- *Rad s učenicima na satovima razrednog odjela* – teme su osmišljene tako da budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 8. razreda
  - Postavljanje jasnih pravila ponašanja, ukazivanje na školske vrijednosti i pravila, unapređivanje socijalnih i komunikacijskih vještina, vještina nenasilnog rješavanja sukoba,...
- *Specifično obrazovanje o svim relevantnim pitanjima u svezi s pušenjem duhana, pijenjem alkohola i uzimanjem droga te drugih ovisnosti*
  - posebna se pozornost poklanja tumačenju uzroka uzimanja droga
  - učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu
  - u provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika, Crveni križ, PU,...
- *Organizacija slobodnog vremena* - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti u koje se naši učenici uključuju pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti

- *Kroz realizaciju Školskog kurikuluma* – sudjelovanje učenika u izornoj nastavi, dopunskoj i dodatnoj nastavi, različitim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima, terenskoj nastavi, školskim izletima, posjetima raznim kulturnim ustanovama (kazalište, muzej, knjižnica, ...), sudjelovanje u različitim školskim radionicama i projektima

<b>Plan tematskih područja za SRO od 1-8. razreda (trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među djecom)</b>
<b>PODRUČJE: SVIJEŠT O SEBI</b>
1. Tko sam ja: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja,</li> <li>• moje misli, uvjerenja i stavovi, interesi</li> <li>• moje tijelo, promjene u meni (pubertet, odgovorno ponašanje)</li> <li>• zdrave i nezdrave navike (prehrana, odmor, kretanje, ovisnost o računalu)</li> <li>• moje jake i slabe strane, samopouzdanje, samopoštovanje,</li> <li>• moje slobodno vrijeme (igra, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga)</li> </ul>
2. Što me pokreće: <ul style="list-style-type: none"> <li>• moje želje, potrebe, interesi, ciljevi, vrijednosti,</li> </ul>
3. Što i tko okida moje gumbе i povređuje me: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje osjećaja, misli i ponašanja u različitim situacijama</li> </ul>
4. Kako moji postupci utječu na druge: <ul style="list-style-type: none"> <li>• odgovornost za vlastite postupke i izbore</li> <li>• posljedice postupaka i izbora (dobre i loše)</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE SOBOM</b>
1. Upravljati vlastitim osjećajima i njihovim izražavanjem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikladno i neprikladno izražavanje osjećaja,</li> <li>• upravljanje osjećajima</li> <li>• opuštanje i otpuštanje (tehnike disanja, vizualizacije, mišićne relaksacije, pametni pokreti)</li> <li>• upravljanje tremom i strahom od odgovaranja</li> <li>• pravila ponašanja u školi, razredu, autobusu, na internetu, izletu, maturalcu</li> </ul>
2. Biti predan i orijentiran prema postignuću: <ul style="list-style-type: none"> <li>• strategije uspješnih ljudi,</li> <li>• samomotiviranje,</li> <li>• strpljenje i upornost,</li> <li>• postavljanje ciljeva,</li> <li>• praćenje vlastitog napretka</li> </ul>
3. Optimizam i pozitivno razmišljanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i upravljanje mislima,</li> <li>• ohrabrivanje i pozitivan unutarnji razgovor sa sobom</li> </ul>
4. Znati se opustiti i otpustiti
<b>PODRUČJE: SVIJEŠT O DRUGIMA</b>

1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva
2. Razumijevanje drugih (empatija): <ul style="list-style-type: none"> <li>• izoliranje, ruganje, ismijavanje, fizičko zlostavljanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, tračanje</li> <li>• prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, različitost i razumijevanje među spolovima)</li> </ul>
3. Orijentacija prema pomaganju i brizi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• razredni ili/i školski projekti na temu pomaganja i brizi</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, verbalni i neverbalni govor )
2. Aktivno slušanje
3. Suradnja i timski rad
4. Upravljanje sukobom
5. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći ne (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)
6. Asertivnost ili založiti se za sebe i strategije verbalne samoobrane <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sve vrste verbalnog nasilja</li> <li>• Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri</li> <li>• Ponašanje u vezama</li> </ul>
<b>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</b>
1. Opušteno učenje, navike, strategije, zabavno učenje
2. Stilovi učenja u skladu sa stilovima učenika
3. Kako se motivirati
4. Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape
5. Strategije pamćenja

### **Aktivnosti sekundarne prevencije: /po potrebi/**

- *Diskretni, osobni zaštitni postupak* - specifični pedagoški pristup kojim se na diskretan način ohrabruje, motivira i gradi samopouzdanje i samopoštovanje preosjetljive i teže prilagodljive djece koja su iz bilo kojeg dodatnog razloga ili rizične naravi, posebno ugrožena (ovu točku tijekom odgojno-obrazovnog rada u razredu neposredno provode učitelji, nastavnici i osobito razrednici uz suradnju sa stručnim suradnicima)
- *Individualni rad/savjetovanje od strane stručnih suradnika u školi ili stručnjaka izvan škole* – kod učenika kod kojih se očituje utjecaj rizičnih čimbenika te iskazuju neku teškoću (uz suradnju sa školskom liječnicom, Centrom za mentalno zdravlje, Centrom za socijalnu skrb ili sl.)



## 5.2. AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE/STARATELJE

- Redovito održavanje roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora
- Predavanja i radionice s ciljem *afirmacije karijere uspješnog roditeljstva* - teme su osmišljene tako da prate odrastanje učenika i obuhvaćaju važne roditeljske kompetencije od 1. do 8. razreda ili obrađuju specifični problem ovisnosti
- Na početku školske godine roditelje se upoznaje s:
  - Odluka o kućnom redu
  - Etički kodeks
  - Pravilnik o kriterijima za izricanje pedagoških mjera
  - Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u OŠ i SŠ
  - Protokol o postupanju u slučaju nasilja
- Plan tema roditeljskih sastanaka:
  - 1. raz: Moje dijete postaje prvašić
  - 2. raz: Odgojni stilovi, Umijeće razgovora
  - 3. raz: Učenje
  - 4. raz: Slobodno vrijeme mog djeteta
  - 5. raz: Kako treba učiti
  - 6. raz: Pubertet
  - 7. raz: Ovisnosti – predrasude i istine
  - 8. raz: Profesionalno informiranje - na pragu novih izazova
- Savjetodavni rad s roditeljima: /prema potrebi/
  - Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.
  - Oblik rada :
    - a) Grupni rad – s dijelom roditelja učenika iz istog razreda, iste grupe vannastavne, vanškolske ili druge grupe iz različitih razreda, a u svrhu rješavanja zajedničke problematike.
    - b) Individualni – s roditeljima jednog učenika .
- Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece:  
Radionice unutar razrednih odjela za učenike i roditelje, školske priredbe i proslave, organiziranje prodajnih izložbi
- Uređenje kutka za roditelje u školi sa specifičnim korisnim savjetima, člancima, itd.
- Literatura: roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (prema potrebi)

## 5.3. AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE

- *Organizirati sustavnu edukaciju učitelja*
  - planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje “kvalitetne škole”, “zdrave škole”, “škole bez neuspjeha” koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja,
    - upućivanje učitelja na dodatna stručna usavršavanja i čitanja literature
    - teme iz ŠPP-a trebaju proširiti znanja i vještine učitelja kako mogu pomoći djeci da postanu «otporna» na različite loše utjecaje
    - provodit će se sustavno tijekom školske godine, prema potrebama i kroz realizaciju plana rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća

## 6. MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPPO

Škola će tijekom realizacije ovog programa koristiti već postojeća sredstva i opremu, a po potrebi nabavit će se i neka nova u skladu s materijalnim mogućnostima.

## 7. VREDNOVANJE

U sklopu ŠPP kontinuirano će se vršiti evaluacija realiziranih aktivnosti kako bi se stvorio temelj za daljnje unapređivanje preventivnih aktivnosti.

### 8.4.2. Antikorupcijski plan

Korupcija se može definirati kao svaki oblik zlouporabe ovlasti radi osobne ili skupne koristi, a na štetu društvene zajednice.

Škola je dužna poduzimati preventivne mjere i djelovati na suzbijanju korupcije.

Kontinuiranim djelovanjem u borbi protiv korupcije, zakonitim postupanjem u svim područjima rada, preventivnim djelovanjem, odgojno obrazovnim aktivnostima na razvijanju moralnih i društvenih vrijednosti kod učenika od najranije dobi moguće je realizirati ciljeve u borbi protiv korupcije.

Kordinatori programa: Predsjednica sindikata – Dubravka Mihinjač

Predstavnik školskog odbora iz reda učitelja – Danica Prašnjak

Predstavnik skupa zaposlenika – Sanja Polančec

Aktivnosti i mjere protiv korupcije:

a) Odgovorno i zakonito postupanje pri:

- raspolaganju sredstvima škole
- sklapanju pravnih poslova u ime i za račun škole
- otuđivanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretnih stvari i nekretnina škole
- odlučivanju o davanju u zakup ili najam prostora škole
- odlučivanju o drugim aktivnostima škole (izleti, ekskurzije i sl. )
- u cjelokupnom postupku zasnivanja radnih odnosa postupanje prema važećim zakonskim i podzakonskim propisima uz primjenu etičkih i moralnih načela
- pridržavanje propisanih postupaka
- racionalno raspolaganje imovinom i sredstvima škole

b) Odgojno obrazovni poslovi:

- razvijanje moralnih i društvenih vrijednosti kod djece
- ukazivanje na korupciju kao društveno neprihvatljivo ponašanje
- razvijanje visoke svijesti o štetnosti korupcije
- edukacija o budućim mogućim načinima sprječavanja korupcije

Antikorupcijsku edukaciju djece potrebno je integrirati u nastavne sadržaje predmeta kao što su povijest, vjeronauk, hrvatski jezik te posebno kroz satove razrednog odjela.

## **9. Plan nabave i opremanja**

Od investicijskog održavanja u dugoročnom planu je:

- obnova sportske dvorane (podovi i prateći prostori)
- zamjena stolarije
- zamjena krovnog pokrova matična škola
- obnova informatičke učionice
- nadstrešnica PO Margečan
- permanentna nabava nastavnih sredstava i opreme

## **10. Prilozi**

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja
2. Planovi i programi rada razrednika
3. Planovi Građanskog odgoja
4. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama
5. Rješenja o tjednim i godišnjim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
6. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka 54 Statuta Osnovne škole Metel Ožegović, Radovan, prema prijedlogu ravnateljice škole i prethodnom mišljenju Vijeća roditelja, Školski odbor na sjednici održanoj 28. rujna 2015. godine donosi

### **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2015./2016. ŠKOLSKU GODINU.**

KLASA: 602-02/15-02

URBROJ: 2186-131-03-15-01

U Radovanu 28. rujna 2015. godine

**Ravnateljica škole:**

**Ankica Koščak**

**Predsjednica školskog odbora:**

**Danica Habuzin**

