

**GODIŠNJI PLAN I
PROGRAM RADA
za školsku godinu 2014./2015.**

Rujan, 2014.

**REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OSNOVNA ŠKOLA SRAČINEC
KLASA: 602-02/14-02/2
URBROJ: 2186-132-6-14-1
U Sračincu, 30.09.2014.**



GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2014./2015.

REPUBLIKA HRVATSKA
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SRAČINEC
OSNOVNA ŠKOLA SRAČINEC
e-mail: skola@ossracinec.hr
KLASA: 602-02/14-02/2
URBROJ: 2186-132-6-14-1-2
U Sračincu, 30.09.2014.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12. i 94/13) i članka 54 stavka 2 Statuta Osnovne škole Sračinec od 26.10.2008. godine na 11. sjednici održanoj 30.09.2014. donosi

ODLUKU
O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Sračinec za školsku godinu 2014./2015.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2014./2015. sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu odmah, odnosno nakon objave Godišnjeg plana i programa rada na oglasnoj ploči Škole i Web stranici <http://www.os-sracinec.skole.hr>

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Margareta Skuhala Juričić, prof.

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Sračinec
Adresa škole:	Varaždinska 98, 42209 Sračinec
Županija:	Varaždinska
Telefonski broj:	042 / 208-959
Broj telefaksa:	042 / 208-393
Internetska pošta:	skola@ossracinec.hr
Internetska adresa:	http://os-sracinec.skole.hr
Šifra škole:	05-231-001
Matični broj škole:	03006000
OIB:	18914448080
Upis u sudski registar (broj i datum):	06.10.1962.
Ravnatelj škole:	Lidija Valec
Zamjenik ravnatelja:	-
Satničar:	Jelena Ribić
Voditelji područnih škola:	-
Broj učenika:	513
Broj učenika u razrednoj nastavi:	259
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	254
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	41
Broj učenika u produženom boravku:	0
Broj učenika putnika:	34
Ukupan broj razrednih odjela:	27
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	23
Broj razrednih odjela u područnoj školi:	4 PŠ Svibovec Podravski
Broj razrednih odjela RN-a:	15
Broj razrednih odjela PN-a:	12
Broj smjena:	1 smjena
Početak i završetak svake smjene:	8,00 – 14,10
Broj radnika:	61
Broj učitelja predmetne nastave:	28
Broj učitelja razredne nastave:	15
Broj učitelja u produženom boravku:	0
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	15
Broj nestručnih učitelja:	1
Broj pripravnika:	0
Broj mentora i savjetnika:	-
Broj voditelja ŽSV-a:	1
Broj računala u školi:	50
Broj specijaliziranih učionica:	8
Broj općih učionica:	17
Broj športskih dvorana:	1
Broj športskih igrališta:	4
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	2

1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Školsko područje Osnovne škole Sračinec obuhvaća naselja Sračinec i Svibovec Podravski koja prema postojećem ustrojstvu pripadaju općini Sračinec te naselje Hrašćica koje pripada gradu Varaždinu.

Ukupna površina općine Sračinec iznosi 23,41km². Gustoća naseljenosti je 285,62 stanovnika na km². Od 1295 domaćinstava manji dio se bavi isključivo poljoprivredom, a ostala domaćinstva rade u gospodarstvu (industrija, trgovina, graditeljstvo te ostale djelatnosti).

Po posljednjem popisu stanovništva 2011. godine općina Sračinec je brojila 4990 stanovnika. Broj školskih obveznika iz godine u godinu u laganom je porastu, što je zadovoljavajuće u odnosu na demografsku sliku Varaždinske županije odnosno Republike Hrvatske.

1. 1. PROSTORNI UVJETI

1. 1. 1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

Osnovna škola u Sračincu građena je u četiri etape. **Prva etapa** (stari dio škole) građena je **1948.** godine, **druga etapa - 1961.** godine, **treća etapa - 1982.** godine, **školsko športska dvorana** izgrađena **1999.** godine i **četvrta etapa - 2007.** po modelu JPP.

Školska kuhinja – dograđena je nova kuhinja i blagovaona opremljena novim namještajem (stolovi za serviranje hrane), postavljen je novi štednjak (plin + struja) i kotao, perilica suđa, ljuštilica krumpira i plinski roštilj.

Školska knjižnica - je u neodgovarajućem prostoru s modernim namještajem, a u svojem knjižnom fondu raspolaže s cca 3400 naslova i jedno je od najvitalnijih i najvažnijih mjesta u školi.

Informatička učionica - umrežena je sa 14 računala koji su smješteni na adekvatne stolove.

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima (ocjena stanja i potrebe).

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
Audiooprema:	
CD - playeri	11
Školski razglas	1
Video- i fotooprema:	
Fotoaparati	2
TV	9
DVD	11
Informatička oprema:	
Osobna računala	20
Lap-top	30
Reciver	15
Plazma	3
Grafoskop	5
Projektor	20
Episkop	1
Fotokopirni aparat	3
Videorekorder	10

Područna škola Svibovec građena je **1930.** Godine. Rad se odvija u četiri klasične učionice od 30 m² koje su obnovljene novim parketima, drvenom i PVC stolarijom. Škola ima grijanje na plin, uređen sanitarni čvor, hodnik, zbornicu i kuhinju.

Prilaz od glavne ulice do glavnog ulaza u školsku zgradu je asfaltiran i izgrađeno je školsko igralište širine 22 m i dužine 42 m.

7. 1. 2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE I DOGRADNJE ŠKOLSKOG PROSTORA

REDNI BROJ	ŠTO SE PREUREĐUJE ILI ADAPTIRA
1.	Uređenje okoliša u Matičnoj školi u Sračincu - sadnja ukrasnog grmlja i ljekovitog bilja
2.	Dovršenje izgradnje ograde u OŠ Sračinec
3.	Promjena parketa u ŠŠ dvorani OŠ Sračinec
4.	Soboslikarski radovi u Matičnoj školi i u Područnoj školi u Svibovcu Podravskom
5.	Izolacija i uređenje sjeverne strane fasade u Područnoj školi u Svibovcu Podravskom
6.	Uređenje okoliša u Područnoj školi u Svibovcu Podravskom
7.	Priključak solarne elektrane
8.	Ugradnja LED rasvjete

1. 1. 3. VANJSKI PROSTOR STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

MATIČNA ŠKOLA

RED.BR.	NAZIV POVRŠINE (IGRALIŠTA I OKOLIŠ)	VELIČINA U M ²	OCJENA (zadovoljava ili ne)
1.	Školsko dvorište	6394	4
2.	Školski park i cvjetnjak	2636	5
3.	Parkiralište	800	5
4.	Prilazni putovi pješačke staze	658	5
5.	Staze za trčanje	660	3
6.	Zaletišta za skok u dalj	20	3
7.	Bacalište za kuglu	214,4	3
8.	Igralište za košarku	364	3
9.	Igralište za odbojku	162	3
10.	Igralište za rukomet	800	3
11.	Igralište za mali nogomet	800	3

PODRUČNA ŠKOLA SVIBOVEC

REDNI BROJ	NAZIV POVRŠINE (IGRALIŠTA I OKOLIŠ)	VELIČINA U m ²	OCJENA STANJA (zadovoljava ili ne)
1.	Školsko igralište	4912	3
2.	Školsko dvorište	100	4
3.	Oranica	5053	3

Komentar:

Vanjski prostor kako matične škole u Sračincu, tako i područne škole u Svibovcu Podravske zadovoljavaju, kako veličinom tako i opremljenošću.

1. 1. 4. PLAN UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA

REDNI BROJ	NAZIV POVRŠINE	VELIČINA U m ²
1.	Uređenje školskog okoliša	2200 m ²
2.	Održavanje travnjaka i školskog dvorišta	6349 m ²
3.	Sadnja zimzelenih sadnica, grmlja i ljekovitog bilja	

1. 2. KADROVSKI UVJETI

1. 2. 1. PODACI O UČITELJIMA

RED BR	IME I PREZIME		STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Barbara Jovan				Razredna nastava
2.	Katarina Kaniški				Razredna nastava
3.	Marina Kostanjevec				Razredna nastava
4.	Josip Mendaš				Razredna nastava
5.	Mihaela Novak				Razredna nastava i informatika
6.	Jasenska Rogina				Razredna nastava
7.	Gordana Vitez				Razredna nastava
8.	Ines Rodeš				Razredna nastava
9.	Đurđica Kovačić				Razredna nastava
10.	Martina Hrašić				Razredna nastava
11.	Miroslav Kelemenčić				Razredna nastava
12.	Martina Sabljak				Razredna nastava
13.	Sanja Flegar				Razredna nastava
14.	Dubravka Liber				Razredna nastava
15.	Ružica Mudri bolovanje				Razredna nastava
16.	Mirjana Auker				Razredna nastava
17.	Mirela Briševac				Hrvatski jezik
18.	Milorad Kućar				Hrvatski jezik
19.	Snježana Tramburovski				Hrvatski jezik
20.	Ljubica Jambrešić				Matematika
21.	Štefica Špiranec				Matematika
22.	Jelena Ribić				Matematika
23.	Jelena Novoselec				Engleski jezik
24.	Anita Prester				Engleski jezik
25.	Petra Stojko				Engleski jezik
26.	Martina Marčec				Engleski jezik
27.	Melita Koščak				Njemački jezik
28.	Lidija Novoselec				Njemački jezik
29.	Snježana Žiher -- Štrbo				Biologija

30.	Janja Venchiarutti Cikač				Kemija
31.	Miroslav Žemljić				Fizika
32.	Margareta Skuhala Juričić				Povijest
33.	Nataša Mihinjač				Povijest
34.	Luka Radojević				Zemljopis
35.	Zdravko Nemeč				Glazbena kultura
36.	Vjekoslav Kolar				Tehnička kultura
37.	Ana Šoštarić				Likovna kultura
38.	Damir Fotak				TZK
39.	Dejan Mašić				TZK
40.	Vlatka Ivek				Vjeronauk
41.	Krešimir Hublin				Vjeronauk
42.	Sandra Priher				Vjeronauk
43.	Nenad Tesla				Informatika
44.	Damir Ivančić				Informatika

1. 2. 2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Lidija Valec				Ravnateljica škole
2.	Melita Jeremić				Pedagoginja škole
3.	Grozdana Njegovec				Knjižničarka škole

1. 2. 3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Ljiljanka Skomrak				Tajnica
2.	Danica Vasić				Voditelj računovodstva
3.	Antun Putar				Ložač-domar
4.	Marijana Lukačić				Kuharica
5.	Patricija Flegar				Spremačica
6.	Mladenka Habulan				Spremačica
7.	Verica Čiček				Spremačica-kuharica
8.	Jasna Tkalčec				Kuharica
9.	Stanka Videc				Spremačica-kuharica
10.	Jadranka Kolarić				spremačica
11.	Danijela Rojc				spremačica
12.	Davorka Košir				spremačica
13.	Slobodan Rodić				Spremač

1. 3. MATERIJALNI UVJETI

1. Osnovna škola Sračinec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu i 1 područnu školu, 27 razredna odjela, 513 učenika I. – VIII. razreda i 61 zaposlenika.
2. Materijalni uvjeti Osnovne škole Sračinec određeni su državnim proračunom i proračunom Varaždinske županije. Škola u svom financijskom planu planira vlastite prihode, te prihode od sufinanciranja (izleti i ekskurzije, časopisi za učenike, školska kuhinja, te ostale prihode i pomoći) općine Sračinec.
3. Sredstva za materijalne i financijske izdatke, osim gore navedenih naknada zaposlenicima financira Varaždinska županija temeljem Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih i srednjih škola.
4. Rashode za prijevoz učenika podmiruje neposredno Varaždinska županija izvršitelju usluge prema stvarnim izdacima sukladno odredbama Ugovora o prijevozu učenika koji je Varaždinska županija zaključila s izvršiteljem usluga prijevoza učenika osnovnih škola.

Školski odbor donosi godišnji financijski plan i projekciju financijskog plana za još dvije godine unaprijed kojim planira prihode i rashode te Odluku o godišnjem obračunu temeljem financijskog izvještaja o ostvarenim prihodima i rashodima.

2. ORGANIZACIJA RADA

2. 1. PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDIMA I ODJELIMA S IMENIMA RAZREDNIKA

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
1. A	19	Đurđica Kovačić
1. B	18	Martina Sabljak
1. C	10	Dubravka Liber
1.D	19	Martina Hrastić
2. A	19	Jasenka Rogina
2. B	18	Marina Kostanjevec
2. C	17	Mihaela Novak
2. D	19	Gordana Vitez Tenšić
3. A	20	Miroslav Kelemenić
3. B	15	Josip Mendaš
3. C	8	Mirjana Auker
3.D	20	Ines Rodeš
4. A	22	Katarina Kaniški
4. B	24	Barbara Jovan
4. C	11	Sanja Flegar
5. A	23	Martina Marčec
5. B	22	Margareta Skuhala Juričić
5.C	22	Ana Šoštarić
6. A	23	Milorad Kućar
6. B	20	Anita Prester
6. C	21	Dejan Mašić
7. A	22	Mirela Briševac
7. B	20	Damir Fotak
7. C	21	Snježana Tramburovski
8. A	18	Melita Koščak
8. B	25	Jelena Novoselec
8. C	17	Jelena Ribić
UKUPNO: 27	UKUPNO: 513	

KOMENTAR:

U matičnoj školi Sračinec nastavni rad odvija se u 11 razrednih odjela I. – IV. razreda i u 12 razrednih odjela V. – VIII. razreda. U Područnoj školi Svibovec Podravski radi se u 4 razredna odjela od I. – IV. razreda. Ukupno u ovoj školskoj godini imamo 27 razredna odjela.

U nižim razredima 259 učenika, od toga broja u Područnoj školi Svibovec Podravski 46 učenika, a u višim razredima 254 učenika.

Učenika s teškoćama u razvoju koji su obrađeni putem Komisije za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja ima 41.

Strani jezici u nastavnom radu su njemački i engleski koji se provode od 1. razreda.

Od izbornih predmeta u ovoj školskoj godini izvodi se nastava vjeronauka koja je zastupljena u svim razrednim odjelima, nastava informatike koja je zastupljena od 5. do 8. razreda, te nastava engleskog i njemačkog jezika zastupljena od 4. – 8. razreda.

2. 2. ORGANIZACIJA SMJENA

Rad u školi organiziran je u jednoj smjeni. Rad za učenike od I. – VIII. Počinje u 8,00 sati, a završava u 14.10 sati.

KOMENTAR

Produljeno organiziranje rada se ne provodi. Prehrana učenika je organizirana.

Mjesečno se u školskoj godini hrani cca 450 učenika. Dnevno se kuhaju obroci za učenike.

Prijevoz učenika iz Svibovca Podravnog organiziran je tijekom cijele školske godine. Ove školske godine putuje 34 učenika.

2.3. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.

Mjesec	BROJ DANA						
	<i>Ukupno</i>	<i>Radnih</i>	<i>Subota</i>	<i>Nedjelja</i>	<i>Blagdani</i>	<i>Nastavnih</i>	<i>Učeničkih praznika</i>
Rujan	30	17	4	4	-	16	-
Listopad	31	22	4	4	1	22	-
Studeni	30	20	5	5	1	20	-
Prosinac	31	21	4	4	2	16	6
Siječanj	31	20	5	4	2	15	6
Veljača	28	20	4	4	-	20	-
Ožujak	31	22	4	5	1	20	2
Travanj	30	21	4	4	1	18	3
Svibanj	31	20	5	5	1	20	-
Lipanj	30	19	4	5	2	11	9
Srpanj	31	23	4	4	-	-	23
Kolovoz	31	20	5	5	2	-	20
Ukupno	365	260	53	52	13	180	69

Nenastavni dani:

29. rujan - Dan općine Sračinec

7. listopad – stručna ekskurzija učitelja

5. prosinac- Nikolinje (priredba)

29. svibanj- Dan škole

16. lipanj – izleti učenika

KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2014. / 2015.

BR.	SADRŽAJ	DAN	NADNEVAK
	RUJAN		
1.	POČETAK ŠKOLSKE GODINE	ponedjeljak	1. 9. 2014.
2.	POČETAK NASTAVNE GODINE	ponedjeljak	8. 9. 2014.
3.	SVETI MIHAEL – DAN OPĆINE SRAČINEC	ponedjeljak	29. 9. 2014.
	LISTOPAD		
4.	DAN UČITELJA	nedjelja	5. 10. 2014.
5.	DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE	srijeda	8. 10. 2014.
6.	DANI KRUHA	petak	17.10. 2014.
	STUDENI		
7.	SVI SVETI	subota	1.11. 2014.
	PROSINAC		
8.	SVETI NIKOLA	petak	5.12.2014.
9.	ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	utorak	23.12.2014.
10.	POČETAK ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	srijeda	24.12.2014.
	SIJEČANJ		
11.	POČETAK 2. POLUGODIŠTA	ponedjeljak	12.01.2015.
	VELJAČA		
12.	ŽUPANIJSKO NATJECANJE - gimnastika		
	OŽUJAK		
	PROLJETNI ODMOR UČENIKA	ponedjeljak	30.03.2015.
	TRAVANJ		
13.	ZAVRŠETAK PROLJETNOG ODMORA UČENIKA	petak	3.04.2015.
14.	USKRSNI PONEDELJAK	ponedjeljak	6.04.2015.
16.	DAN PLANETA ZEMLJA	srijeda	22.04.2014.
	SVIBANJ		
15.	PRAZNIK RADA	petak	01.05.2015.
16.	DAN ŠKOLE	petak	29.05.2015.
	LIPANJ		
17.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	utorak	16.06.2015.
18.	TIJELOVO	četvrtak	4.06.2015.
19.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	ponedjeljak	22.06.2015.
20.	DAN DRŽAVNOSTI	srijeda	25.06.2015.
	KOLOVOZ		
21.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI	nedjelja	05.08.2015.
22.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	ponedjeljak	31.08.2015.

2. 4. RASPORED SATI

Nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada.

3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

3. 1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)

NAZIV PREDMETA	Ia	Ib	Id	Ic	Ukupno	IIa	IIb	IIc	IId	IIc	Ukupno	IIIa	IIIb	IIIc	III d	Ukupno	IVa	IVb	IVc	Ukupno	Ukupno 1.-4.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	525	2625	
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	105	525	
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	105	525	
NJEMAČKI JEZIK	-	70	-	-	70	-	-	70	70	140	-	-	70	70	140	70	-	-	70	420	
ENGLJSKI JEZIK	70	.	70	70	210	70	70	-	-	140	70	70	-	-	140	-	70	70	140	630	
MATEMATIKA	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	420	2100	
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	105	105	105	315	1155	
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	70	70	70	210	1470	
UKUPNO	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	1890	630	630	630	2520	9350	

NAZIV PREDMETA	Va	Vb	Vc	Uku pno	VIa	VIb	VIc	Uku pno	VIIa	VIIb	VIIc	Uku pno	VIIIa	VIIIb	VIIIc	Uku pno	Uku pno 1.-8.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	525	175	175	175	525	140	140	140	420	140	140	140	420	1890
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	420
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	420
NJEMAČKI JEZIK	105	-	-	245	105	-	105	210	105	105	105	210	-	-	105	105	770
ENGLJSKI JEZIK	-	105	105	210	-	105	105	210	105	105	-	210	105	105	105	315	945
MATEMETI- KA	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	1680
PRIRODA	52,5	52,5	52,5	157,5	70	70	70	210	-	-	-	-	-	-	-	-	367,5
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	210	70	70	70	210	420
KEMIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	210	70	70	70	210	420
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	210	70	70	70	210	420
POVIJEST	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	840
ZEMLJOPIS	52,5	52,5	52,5	157,5	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	787,5
TEHNIČKA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	420
TZK	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	840
UKUPNO	770	770	770	2310	875	875	875	2520	980	980	980	2535	910	910	910	2835	10200

3.2.GODIŠNJI PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE
(školski izleti, školske ekscurzije, terenska nastava i škola u prirodi)

REDNI BROJ	RAZRED	ODREDIŠTE/SADRŽAJI	VRIJEME TRAJANJA (poludnevna, dnevna i višednevna)	NOSITELJI REALIZACIJE (učitelj, pratitelj...)	NAČIN REALIZACIJE (agencija, škola)	PLANIRANI ISHODI UČENJA	POTREBNA FINANCIJSKA SREDSTVA
1.	PRVI RAZREDI	Učenik u prometu	1 sat	Učenici i učiteljice	Škola	Razumjeti potrebu poštovanja prometnih znakova	/
		Put od kuće do škole	2 sata	Učenici i učiteljice	Škola	Odgovorno i samostalno sudjelovati u prometu kao pješak ili vozač bicikla	/
		PRIRODA SE MIJENJA – jesen, zima proljeće, ljeto	1 sat	Učenici i učiteljice	Škola	Uočiti jesenske, zimske, proljetne i ljetne promjene u neposrednoj okolini i njihov utjecaj na život	/
		Naše mjesto	2 sata	Učenici i učiteljice	Škola	Znati naziv mjesta stanovanja i točno navesti svoju adresu te prepoznati neke važne kulturne znamenitosti u mjestu stanovanja	/

		Svi sveti, blagdan	1 sat	Učenici i učiteljice	Škola	Sudjelovati u obilježavanju blagdana Dana spomena na mrtve	/
		Posjet HNK i kinu	4 sata	Učenici i učiteljice	Agencija i škola	Posjetiti HNK i kino te uočiti razliku i naučiti kako se ponašati u određenim kulturnim institucijama, razvijati naviku odlaska u HNK	Prema ponudi
		Izlet na kraju školske godine - Zelendvor	6 sati	Učenici i učiteljice	Škola	Razvijati naviku za čuvanje i njegovanje biljaka i životinja i zelenih površina, razvijati ekološku svijest i zdravlje učenika, poštivati pravila igre i razvijati prijateljstvo	Prema ponudi
2.	DRUGI RAZREDI	Jesen	1 školski sat	Učitelj		Upoznati promjene u okolišu vezane za godišnja doba; uočiti povezanost vremenskih obilježja s djelatnošću ljudi; utjecati na ekološku svijest učenika u očuvanju prirode i okoliša	/

		Naše mjesto	2 školska sata	Učitelj		Upoznati okolicu škole,naše mjesto i važnije objekte u mjestu	/
		Posjet kazalištu i gradskoj knjižnici	Poludnevna	Učitelj	Škola	Upoznati kulturne ustanove,usvojiti način ponašanja u kulturnim ustanovama	/
		Zima	1 školski sat	Učitelj		Upoznavanje promjena u okolišu vezanih za godišnja doba;uočiti povezanost vremenskih obilježja s djelatnošću ljudi;poticati učenike na istraživanje prirode	/
		Proljeće	1 školski sat	Učitelj		Upoznati promjene u okolišu vezane za godišnja doba;uočiti povezanost vremenskih obilježja s djelatnošću ljudi; utjecati na ekološku svijest učenika u očuvanju prirode i okoliša	/
		Ljeto	1 školski sat	Učitelj		Upoznati promjene u okolišu vezane za godišnja doba;uočiti povezanost vremenskih obilježja s djelatnošću ljudi;poticati	/

						učenike na istraživanje prirode	
		Školski izlet Koprivnica - Otrovanec	Dnevna	Učitelj,pratitelj	Agencija	U korelaciji s nastavnim sadržajima utvrditi znanja u neposrednom okolišu;razvijati ekološku svijest učenika u očuvanju prirode i okoliša;sportske aktivnosti,druženje i igra	Troškove izleta pokrivaju roditelji
3.	TREĆI RAZREDI	Snalaženje u prostoru	2 školska sata (rujan)	Učitelji 3. Razreda	Škola	Odrediti stajalište i obzor,glavne i sporedne strane svijeta, imenovati ih , zapisati krat icama. Orijentacija pomoću kompasa i znakova u prirodi.	/
		Plan mjesta	2 školska sata (listopad)	Učitelji 3. Razreda	Škola	Snalaziti se na planu mjesta ili dijela naselja,spoznati izgled i posebnost zavičaja	/
		Posjet kinu/ kazalištu	Poludnevni (prosinać)	Učitelji 3. razreda	Agencija , škola	Prisustvovati kino predstavi ili kazališnoj predstavi. Usvojiti pojmove, glumac , gledalište. Razvijati kulturu ponašanja na javnom mjestu.	Prema cijeni ulaznice i troškova prijevoza.

		<p>Proljeće</p>	<p>1 školski sat (ožujak)</p>	<p>Učitelji 3. razreda</p>	<p>Škola</p>	<p>Prepoznati obilježja proljeća u prirodi, uočavati, pratiti, bilježiti, uspoređivati, i razlikovati vremenske pojave pojedinih godišnjih doba.</p>	<p>/</p>
		<p>Svjetski dan voda</p>	<p>Poludnevni (ožujak)</p>	<p>Učitelji 3.razreda</p>	<p>Škola</p>	<p>Razlikovati i imenovati vode u zavičajnom području, prepoznati najpoznatije biljke i životinje u vodama. Razumjeti važnost vode za život ljudi, biljaka i životinja.</p>	<p>/</p>
		<p>Dan planeta Zemlje, posjet HE Varaždin</p>	<p>Poludnevni (travanj)</p>	<p>Učitelji razredne nastave, djelatnici HE Varaždin</p>	<p>Škola, HE Varaždin</p>	<p>Razlikovati načine vodoopskrbe, čistu od pitke vode, uočiti utjecaj čovjeka na onečišćenje i potrošnju vode. Upoznati rad he Varaždin, uočiti njezin značaj u proizvodnji električne energije i zaštiti od poplavnih voda.</p>	<p>/</p>
		<p>Zavičajni muzej</p>	<p>Poludnevni</p>	<p>Učitelji razrednici</p>	<p>Škola, muzej</p>	<p>U sklopu muzejskih odjela posjetiti četiri uređena stalna muzejska postava i to: Kulturno-povijesnoga odjela u Starome gradu, Entomološkoga u palači Hercer te Galerije starih i novih majstora u palači Sermage.</p>	

		Škola plivanja	5 dana (20 sati)	Učitelji 3. razreda, Općina Sračinec, učitelji plivanja	Škola, Gradski bazeni Varaždin, agencija	Usvojiti vještinu plivanja.	Troškove podmiruje općina Sračinec
		Škola u prirodi	Višednevni	Učitelji 3. razreda, pratitelji, animatori	Škola, agencija	Usvojiti obilježja primorskog zavičaja, upoznati prirodne, kulturne i povijesne vrijednosti. Uočiti međusobnu ovisnost podneblja i životne zajednice u primorskom zavičaju.	Prema najpovoljnijoj ponudi agencija
4.	ČETVRTI RAZREDI	Uvjeti života	2 sata	učiteljice 4. razreda	škola	Uočiti suodnos žive i nežive prirode i uvjeta života	/
		Posjet kinu/kazalištu	poludnevna	učiteljice 4. razreda	škola	Prisustvovati kino predstavi ili kazališnoj predstavi. Razvijati kulturu ponašanja na javnom mjestu.	Cijena ulaznice i troškovi prijeevoza
		Travnjak	1 sat	učiteljice 4. razreda	škola	Razumjeti povezanost biljaka i životinja u životnoj zajednici travnjaka; prepoznati neke najpoznatije biljke i životinje travnjaka.	/
		Posjet HE Varaždin	poludnevna	učitelji razredne nastave , djelatnici HE Varaždin	škola	Upoznati rad HE Varaždin , uočiti njezin značaj u proizvodnji električne energije i zaštiti od	/

						poplavnih voda	
		Plitvička jezera	jednodnevna	učiteljice 4. razreda i pratitelj	škola i agencija	Razvijati ekološku svijest učenika u očuvanju prirode i okoliša; razgledati i upoznati nacionalni park	Prema najpovoljnijoj ponudi agencija
		Škola u prirodi	višednevna	učiteljice 4. razreda i pratitelj	škola i agencija	Usvojiti obilježja primorskog zavičaja, upoznati prirodne, kulturne i povijesne vrijednosti. Uočiti međusobnu ovisnost podneblja i životne zajednice u primorskom zavičaju.	Prema najpovoljnijoj ponudi agencija
5.	PETI RAZREDI	Otok Krk: Punat, Košljun, Jurandvor, Baška	Dnevni	Razrednici 5. razreda	Škola i agencija	Učenici će znati navesti kulturno povijesne spomenike navedenih lokaliteta. Učenici će prepoznati glagoljicu kao hrvatsko pismo. Učenici će znati opisati Bašćansku ploču. Učenici će osvijestiti važnost starohrvatske kulture u prošlosti Hrvatske	Po ponudi agencije
6.	ŠESTI RAZREDI	Otok Krk: Punat, Košljun, Jurandvor, Baška	Dnevni	Razrednici 6. razreda	Škola i agencija	Učenici će znati navesti kulturno povijesne spomenike navedenih lokaliteta. Učenici će prepoznati	Po ponudi agencije

						<p>glagoljicu kao hrvatsko pismo.</p> <p>Učenici će znati opisati Bašćansku ploču.</p> <p>Učenici će osvijestiti važnost starohrvatske kulture u prošlosti Hrvatske</p>	
		Šljunčara u blizini škole	2 školska sata	S. Žiher-Štrbo, M. Kućar, D. Mašić, A. Prester kao razrednici	škola	<p>Izmjeriti temperaturu zraka i vode. Odrediti pH vrijednost vode i njezina svojstva. Opisati životne uvjete u vodi.</p> <p>Usporediti životne uvjete u vodi i na kopnu. Opisati prilagodbe biljaka i životinja koje žive u vodama stajaćicama.</p>	/
7.	5. – 8. RAZREDI	Posjet: Hrvatski školski muzej u Zagrebu/ Arheološki muzej	Poludnevni	Učitelji razrednici, pratitelji	Škola i agencija	<p>Proučavanje građe iz prošlosti i sadašnjosti hrvatskoga školstva i pedagogije. Učenici će moći vidjeti zbirke učila, nastavnih pomagala i školske opreme, radova učenika i nastavnika, likovnih radova, udžbenika i priručnika, školskih propisa, arhivska zbirka, zbirka fotografija te dokumentacija o školstvu.</p>	

8.	SEDMI RAZREDI	Srednja Dalmacija	3-4 dana	Razrednici 7.a,b,c i pratitelji	Agencija	<p>Upoznati povijesne, geografske, kulturološke, gastronomske i dr. Karakteristike srednje Dalmacije (Murter, Zadar, Nacionalni park Krka)</p> <p>Osvijestiti putovanje kao najbolju metodu upoznavanja ljudi i lokaliteta.</p> <p>Usvojiti i primjenjivati pravila pristojnog ponašanja u autobusu, hotelu, kulturnim ustanovama i dr. mjestima, Prihvaćati različitost drugih</p>	Naknadno dogovorena
9.	OSMI RAZREDI	Izlet: Opatija - Motovun	Dnevni	Melita Koščak, Jelena Novoselec, Jelena Ribić	Agencija	Učenici će znati nabrojiti kulturne i povijesne znamenitosti Motovuna i Opatije te će znati po čemu su navedeni gradovi poznati.	Prema ponudi
		Izložba: Prvi svjetski rat na varaždinskom području	Poludnevni	Margareta Skuhala Juričić, Nataša Mihinjač	Škola	Učenici će proširiti znanje o Prvom svjetskom ratu na varaždinskom području.	/

10.	PETI, ŠESTI, SEDMI I OSMI RAZREDI	Republika Austrija (neki od gradova: npr. Beč, Salzburg, Klagenfurt, Eisenstadt, Graz, Bečko Novo Mjesto ili slično)	Dnevni	Petra Stojko i učitelji razrednog vijeća	Turistička agencija	Upoznavanje kulture i običaja njemačkog govornog područja, upoznavanje s poviješću Austrije, proširivanje jezičnog znanja, razvijanje prijateljskih odnosa i komunikacije, razvijanje vještine zapažanja, te prostornog i vremenskog snalaženja.	Roditelji financiraju izlet
11.	VIJEĆE UČENIKA	SVETI ILIJA OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija	6 sati	Voditeljica Vijeća Melita Jeremić, jedan učitelj pratitelj, ravnateljica	Škola	Uspostaviti prijateljske odnose sa učenicima iz Vijeća učenika OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija, predstaviti svoju školu učenicima OŠ „Vladimir Nazor“, upoznati novi kraj, nove običaje i učenike, njihovu školu, razmijeniti iskustva	

12.	1. – 8. RAZREDI	Posjet kinu/kazalištu/muzeju	Poludnevni	Razrednici, pratitelji	Škola	Prisustvovati kino predstavi / kazališnoj predstavi / muzeju. Razvijati kulturu ponašanja na javnom mjestu.	Cijene ulaznica i prijevoz.
13.	1. – 8. RAZREDI	Dan škole	Poludnevni	Razrednici, učitelji pratitelji	Škola	Organizirati proslavu Dana škole u prirodi – igre na otvorenom	

3.3. IZBORNA NASTAVA U OSNOVNOJ ŠKOLI SRAČINEC U ŠK. GOD. 2014./2015.

NAZIV PROGRAMA	UČITELJ	RAZRED	BROJ UČENIKA
ENGLISKI JEZIK	MARTINA MARČEC	5.c	24
	JELENA NOVOSELEC	4.B	20
		7.A,B,C	22
	ANITA PRESTER	8.A,B,C	23
		5.b	15
		6.a	15
NJEMAČKI JEZIK	PETRA STOJKO	6.c	15
		5.a	17
		5.bc	12
		6.b	20
	MELITA KOŠČAK	7.bc	24
		8.a	13
	LIDIJA NOVOSEL	8.b	10
		4.A	13
		4.C	8
		VJERONAUK	VLATKA IVEK
1.b	18		
1.d	19		
2.a	19		
2.b	18		
2.d	19		
3.a	20		
3.b	15		
3.d	19		
4.a	22		
4.b	24		
SANDRA PRIHER	1.c		10
	2.c		17
	3.c		8
	4.c		11
	5.c		22
KREŠIMIR HUBLIN	5.a		21
	5.b		22
	6.a		22
	6.b		20
	6.c		20
	7.a		22
	7.b		20
	7.c		19
	8.a		18
8.b	24		
8.c	17		

INFORMATIKA	NENAD TESLA	5.a	23
		5.b	21
		6.a	22
		6.b	20
		7.a	22
		7.b	20
		7.c	21
		8.a	18
		8.b	25
		8.c	17
	DAMIR IVANČIĆ	5.C	22
		6.C	21

3. 4. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Prilagođeni program izrađuju razredni ili predmetni učitelji u suradnji sa stručnim suradnikom - pedagogom škole. U toku školske godine prati se ostvarivanje prilagođenog programa, koji se većim dijelom ostvaruje u nastavi, a redovno se za te učenike organizira individualni i grupni rad kojeg vodi pedagoginja u prostoriji predviđenoj za takav oblik rada.

MATIČNA ŠKOLA							
RAZRENI ODJEL		BROJ UČENIKA	BROJ RAZ. ODJELA	OD UKUPNOG BROJA UČENIKA – BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU			
				Članak 4.		Članak 6.	UKUPNO (čl.4 + čl.6)
				Redoviti program uz individualni pristup	Prilagođen i program		
<i>I. razred</i>	I. a	19	1	1	0	0	0
	I. b	18	1	1	0	0	0
	I. d	19	1	0	0	0	0
UKUPNO		56	3	2	0	0	0
<i>II. razred</i>	II. a	19	1	0	0	0	0
	II. b	18	1	0	0	0	0
	II. d	19	1	0	0	0	0
UKUPNO		56	3	0	0	0	0
<i>III. razred</i>	III. a	20	1	0	0	0	0
	III. b	15	1	1	1	0	0
	III. d	20	1	1	1	0	0
UKUPNO		55	3	2	2	0	0
<i>IV. razred</i>	IV. a	22	1	2	0	0	0
	IV. b	24	1	1	1	0	0
UKUPNO		46	2	3	1	0	0
UKUPNO I. – IV. razred		213	11	7	3	0	0
<i>V. razred</i>	V. a	23	1	1	0	0	0
	V. b	22	1	1	0	0	0
	V. c	22	1	1	0	0	0
UKUPNO		67	3	3	0	0	0
<i>VI. razred</i>	VI. a	23	1	0	3	0	0
	VI. b	20	1	0	0	0	0
	VI. c	21	1	1	3	0	0
UKUPNO		64	3	1	6	0	0

<i>VII. razred</i>	VII. a	22	1	1	3	0	0
	VII. b	20	1	2	2	0	0
	VII. c	21	1	1	3	0	0
UKUPNO		63	3	4	8	0	0
<i>VIII. razred</i>	VIII. a	18	1	1	1	0	0
	VIII. b	25	1	1	2	0	0
	VIII. c	17	1	0	1	0	0
UKUPNO		60	3	2	4	0	0
UKUPNO V. – VIII. razred		254	12	10	18	0	0
UKUPNO I. – VIII. razred		467	23	17	21	0	0
PODRUČNA ŠKOLA SVIBOVEC PODRAVSKI							
RAZREDNI ODJEL		RAZRENI ODJEL	BROJ UČENIKA	BROJ RAZ. ODJELA			
				Članak 4.		Članak 6.	UKUPNO (čl.4 + čl.6)
				Redoviti program uz individualni pristup	Prilagodeni program		
<i>I. razred</i>	I. c	1	10	0	0	0	0
UKUPNO		1	10	0	0	0	0
<i>II. razred</i>	II. c	1	17	0	0	0	0
UKUPNO		1	17	0	0	0	0
<i>III. razred</i>	III. c	1	8	1	0	0	0
UKUPNO		1	8	1	0	0	0
<i>IV. razred</i>	IV. c	1	11	1	1	0	0
UKUPNO		1	11	1	1	0	0
UKUPNO I. – IV. razred		4	46	2	1	0	0

3. 5. NASTAVA U KUĆI

Ovaj oblik rada se ne realizira

3. 6. DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME IZVRŠITELJA
Hrvatski jezik	1. – 4.	15	35	Učitelji razredne nastave
Matematika	1. – 4.	15	35	Učitelji razredne nastave
Hrvatski jezik	5. -8	1	35	Mirela Briševac
Njemački jezik	5.,7.	1	35	Petra Stojko
Njemački jezik	6.,8.	1	35	Melita Koščak
Engleski jezik	5., 8.	2	70	Martina Marčec
Engleski jezik	6.,7.	2	70	Anita Prester
Matematika	5. i 8.	1	35	Ljubica Jambrešić
Matematika	6. i 7.	1	35	Jelena Ribić

3. 7. DODATNI RAD

PREDMET	RAZRED	GRUPA	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	IME IZVRŠITELJA
Matematika	1. – 4.	13	1	35	Svi učitelji razredne nastave
Matematika	8.	1	1	35	Ljubica Jambrešć
Matematika	6.	1	1	35	Štefica Špiranec
Matematika	5., 7.	1	1	35	Jelena Ribić
Njemački jezik	8.	1	1	35	Melita Koščak
Hrvatski jezik	6.	1	1	35	Snježana Tramburovski
Hrvatski jezik	8.	1	1	35	Milorad Kućar
Engleski jezik	8.	1	1	35	Jelena Novoselec
Engleski jezik	5.,6.,7.	1	2	70	Martina Marčec
Biologija	7.,8.	1	1	35	S. Žiher Štrbo
Kemija	7.,8	1	1	35	J.Venchiarutti
Povijest	5.-8.	1	2	70	M. Skuhala J.

3.8. PLAN IZVANNASTAVIHK AKTIVNOSTI

RED BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	NAPOMENA
1.	Mali informatičari	20	35	Đurđica Kovačić	1.A
2.	Folklor	15	35	Martina Sabljak	1.B
3.	Mješovita družina	10	35	Dubravka Liber	1.C
4.	Domaćinstvo	15	35	Martina Hrastić	1.D
5.	ZVIR vezilje i oslikavanje svile	12	35	Jasenska Rogina	2.A
6.	ZVIR sekcija za izradu nakita	10	35	Marina Kostanjevec	2.B
7.	Plesna skupina	15	35	Mihaela Novak	2.C
8.	ZVIR sekcija za izradu predmeta i ukrasa od slame i komušine	12	35	Gordana Vitez Tenšić	2.D
9.	Matematička grupa	6	35	Miroslav Kelemenčić	3.A
10.	Mješovita družina	8	35	Mirjana Auker	3.C
11.	ZVIR likovna grupa	15	35	Ines Rodeš	3.D
12.	Mali ekolozi	10	35	Katarina Kaniški	4.A
13.	ZVIR sekcija za izradu čestitki i ukrasnih predmeta	14	35	Barbara Jovan	4.B
14.	Mješovita družina	11	35	Sanja Flegar	4.C
15.	Recitatorska grupa	10	35	Milorad Kućar	6.A
16.	Literarna grupa	10	35	Mirela Briševac	7.A
17.	Debatni klub	10	35	Snježana Tramburovski	7.C
18.	Sportska grupa	50	70	Dejan Mašić	6.C
19.	Vjeronaućna grupa (2.-4. raz.)	15	70	Vlatka Ivek	
20.	Napredna geografska grupa	18	35	Luka Radojević	
21.	Fizikalna grupa	5	35	Miroslav Žemlić	
22.	Mladi tehničari	8	35	Vjekoslav Kolar	
23.	Glazbena radionica	15	105	Zdravko Nemeć	
24.	Knjižničarska grupa	10	35	Grozdana Njegoveć	str. sur.
25.	Povijesna grupa	8	35	Nataša Mihinjać	
26.	Gimnastićka grupa	15	70	Damir Fotak	7.B
27.	Informatićka grupa	10	70	Damir Ivančić	
28.	Njemaćka grupa	20	35	Petra Stojko	
29.	Vjeronaućna kreativna grupa	10	70	Sandra Priher	
30.	Vjeronaućna grupa II	12	70	Krešimir Hublin	
31.	EQIPA	20	35	Melita Jeremić	str. sur.
32.	Likovna grupa	15	70	Ana Šoštarić	5.C

CILJEVI IZVANNASTAVNIHK AKTIVNOSTI

- poticanje ućenika na ućenje u slobodnijem okruženju prema vlastitim interesima
 - angažiranje ućenika izvan redovite nastave
- sprijećavanje društveno neprihvatljivog ponašanja

3.9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA
1.	Kulturno-umjetničko društvo Zavičaj, Benedikt, VFA	
	- tamburaši	20
	- folkloriši	30
2.	Glazbena škola	6
3.	Škole stranih jezika	
	- engleski jezik	12
	- njemački jezik	6
	- španjolski jezik	2
	- francuski jezik	4
4.	Crkveni pjevački zbor	25
5.	Športska društva i klubovi	
	- NK	40
	- Tenis	10
	- Gimnastika	26
	- Karate	6
	- Plivanje	8
	- Kick boxing	4
	- Košarka	7
	- Taekwondo	5
- Stolni tenis	12	
6.	Društvo naša djeca	20
7.	Mažoretkinje	14
8.	Plesni studio	8
9.	DVD (Svibovec Podravski)	12
	UKUPNO	277

Ciljevi izvanškolskih aktivnosti

- uključivanje učenika u kulturno – umjetničke i sportske aktivnosti radi sprječavanja društveno neprihvatljivog ponašanja
- cjelovit razvoj osobnosti učenika

4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VODITELJI	NAPOMENE
PRVO OBRAZOVNO RAZDOBLJE					
IX.	Priredba za prvoškolce	66	2	Đ. Kovačić, M. Sabljak, M. Hrastić, D.Liber, Z. Nemeč	PRIREDBA
	Olimpijski dan	513	1	Damir Ivančić, Damir Fotak, svi učitelji	Karate, lenta vremena, plakati
	Međunarodni dan očuvanja ozonskog omotača	56	5	Snježana Žiher Štrbo, pedagoginja	Letak, plakati, Sadnja drveća
	Dan općine	70	10	Mirela Briševac, Milorad Kućar, Zdravko Nemeč, , Đurđica Kovačić, Martina Sabljak,,	NASTUPI U DOMU KULTURE SRAČINEC
X.	Međunarodni dan nenasilja	513	2	Pedagoginja škole	PREDAVANJE
	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	513	10	Svi razrednici, Vlatka Ivek, Krešimir Hublin, Sandra Priher , vlč. Siniša Dudašek	IZLOŽBA RADOVA I PLODOVA ZEMLJE, BLAGOSLOV
	Dječji tjedan	513	10	Svi razrednici, pedagoginja, knjižničarka škole	IGRE NA OTVORENOM, RADIONICE, PRIČANJE PRIČA
XI.	Svjetski humanitarni dan	513	4	Svi razrednici, pedagoginja	AKCIJA: PRIJATELJ PRIJATELJU
XII.	Nikolinje	513	10	Svi razrednici	PRIREDBA

DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE					
II.	Međunarodni dan života	513	10	Svi razrednici	FILM, IZLOŽBA
	Valentinovo	513	2	Svi razrednici	PISANJE PISMA
III.	Međunarodni dan kazališta	513	20	Svi razrednici, knjižničarka škole	POSJET KAZALIŠTU
	Dan pokreta prijatelja Lijepa naša	513	10	Svi razrednici, Snježana Žiher Štrbo	EKOLOŠKE AKCIJE, RADIONICE, DOKUMENTARNI FILM
	Svjetski dan voda	513	20	Svi razrednici, Snježana Žiher Štrbo, Katarina Kaniški	POSJET HIDROELEKTRANI, FILM
	Uskrs	513	2	Svi razrednici	IZLOŽBA
IV.	Dan planeta Zemlja	513	6	Svi razrednici, pedagoginja, svi učitelji	PROJEKTNI DAN
V.	Međunarodni dan obitelji	513	2	Svi razrednici, pedagoginja,	RADIONICE
	Dan škole	513	20	Svi razrednici, pedagoginja, svi učitelji	SVEČANA SJEDNICA, PODJELA NAGRADA, IGRE, NATJECANJA, IZLET U PRIRODU, RADIONICE, IZLOŽBA
VI.	Svjetski dan protiv dječjeg rada	517	510	Svi razrednici, pedagoginja, svi učitelji	IZLETI

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

SADRŽAJ RADA	METODE	REALIZATOR	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE
<p>- Predavanje za učenike</p> <p>Teme na sastancima razrednog odjela</p> <ul style="list-style-type: none"> • kako učiti • razvijanje radnih navika – posjet radionici ili poduzeću • različite vrste rada, međusobna povezanost i njegova društvena vrijednost • što rade moji roditelji • značaj pravilnog izbora zanimanja • nastavak školovanja (informiranje o mogućnostima zapošljavanja) • sistem srednjoškolskog obrazovanja s mogućnostima zapošljavanja • zdravlje i izbor zanimanja, sistematski pregled učenika • mogućnosti za kreditiranje i stipendiranje učenika 	<p>Radionice Razgovor i posjet</p> <p>Diskusija</p> <p>Razgovor i radionica</p> <p>Razgovor, ankete, diskusija, radionica</p> <p>Predavanje</p> <p>Pregled učenika</p> <p>Obavijest-predavanje i razgovor</p>	<p>Učit.i pedagog Učit. i pedagog</p> <p>Razrednik</p> <p>Učit. i pedagog</p> <p>Razrednik i pedagog</p> <p>Pedagog</p> <p>Školski liječnik</p> <p>Razrednik</p>	<p>V. – VIII. II. – VIII.</p> <p>II. – VIII.</p> <p>V. – VIII.</p> <p>VIII.</p> <p>VIII.</p> <p>VIII.</p>	<p>Listopad Listopad, studeni</p> <p>Studenj</p> <p>Prosinac</p> <p>Siječanj</p> <p>Veljača</p> <p>Ožujak – travanj</p> <p>Svibanj – lipanj</p>

SADRŽAJ RADA	METODE	REALIZATOR	RAZRED	VRIJEME REALIZACIJE
<ul style="list-style-type: none"> - Predavanje za roditelje • kako pomoći djetetu u izboru zanimanja • informacije o mogućnostima nastavka školovanja 	<p>Predavanje i diskusija</p> <p>Obavijest, predavanje, diskusija</p>	<p>Razrednik, pedagog, CISOK</p> <p>Razrednik, pedagog</p>	<p>VIII.</p> <p>VIII.</p>	<p>Siječanj</p> <p>Veljača – svibanj</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Edukacija učitelja • redovito informiranje o promjenama na PO • predavanje o prometu • upućivanje na literaturu s područja PO • zdravstveni odgoj 	<p>Informiranje</p> <p>Informiranje</p> <p>Informiranje</p>	<p>Pedagog PU Varaždinska</p> <p>Pedagog</p> <p>Ravnateljica</p>		<p>Tijekom školske godine Tijekom listopada</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Tijekom godine</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Ostali načini informiranja • moj izbor • elementi i kriteriji upisa u srednju školu 	<p>CD</p> <p>predavanja</p>	<p>pedagog</p> <p>pedagog</p> <p>Liječnik i razrednici</p>	<p>VIII.</p> <p>VIII.</p> <p>VIII.</p> <p>VIII.</p>	<p>veljača – svibanj</p> <p>svibanj</p> <p>Tijekom školske godine</p> <p>Siječanj – svibanj</p>
<p>5. Prikupljanje podataka i dokumentacije za učenike sa smanjenim mogućnostima izbora zanimanja</p>				

6. ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENE
IX.	Prehrana učenika	450	20	Razrednici, odbor školske kuhinje	Animacija učenika za uključivanje u školsku kuhinju
X.	Uređenje školskog okoliša	513	35	Razrednici, ravnatelj, pedagog	Animiranje djece na očuvanje okoliša te uređenje školskog dvorišta
	Prehrana učenika	264	6	Razrednici, ravnateljica, pedagog, S. Ž. Štrbo	Predavanje, Izrada plakata
	Važnost mlijeka u prehrani	513	6		Predavanje, izrada plakata
XI.	Svjetski dan nepušača	513	1	Svi razrednici, pedagog	Predavanja, edukacijski plakati
XII.	Dan borbe protiv AIDS-a	253	6	Razrednici, pedagog	Diskusije, razgovor, radionice, film
III.	Svjetski dan vode	513	6	Svi razrednici	Posjet hidroelektrani, predavanje, radionice
IV.	Uređenje okoliša škole povodom dana planete Zemlje	513	6	Ravnatelj, pedagoginja, Katarina Kaniški, Snježana Žiher – Štrbo, razrednici	Uređenje, diskusije, dokumentarni film
V.	Međunarodni dan Crvenog križa	513	1	Svi razredi Miroslav Kelemenčić Nada Liber Melita Jeremić	Prezentacija pružanja prve pomoći
	Kodeks ponašanja na vodi	54	1	Dejan Mašić	Predavanje
VI.	Dan zaštite čovjekova okoliša	513	12	Ravnatelj, pedagog, razrednici	Uređenje okoliša škole, eko akcija, radionice
	Eko dan	513			

Tijekom školske godine prema rasporedu školskog dispanzera Varaždin, obavljaju se preventivna cijepljenja i sistematski pregledi učenika, kao i zaštita zuba.

O prehrani učenika posebno se vodi briga. U rješavanju socijalnih problema ostvaruje se suradnja sa Centrom za socijalnu skrb te lokalnom zajednicom. Tijekom godine svi učitelji, a naročito razrednici vodit će brigu o zdravlju učenika, pravilnoj izmjeni rada i odmora, te

učeničkim zaduženjima u nastavnim predmetima. Gdje god je to moguće raspravljat će se o zdravlju i ekologiji, a s tim istim temama i eventualnim problemima bit će upoznati roditelji preko individualnih razgovora ili roditeljskih sastanaka.

6.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

(Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije)

Sistematski pregledi:

1. Prije upisa u I. razred
2. U III. raz. – (SNELLEN) pregled vida i ispitivanje raspoznavanja boja
3. U VI. raz.- pregled kralježnice, mjerenje TT i TV
4. U VII. raz.- ispitivanje sluha

Sistematski pregledi učenika provode se u prostorijama školske ambulante ili prikladnim prostorijama škole za vrijeme trajanja nastave. Obavezni dio sistematskog pregleda je i razgovor s razrednikom.

Namjenski pregledi (na zahtjev ili prema situaciji)

1. kod prelaska u druge škole
2. odlazak u školu u prirodi, odnosno školu plivanja

Pregledi za utvrđivanje zdravstvenog stanja i sposobnosti za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture.

Pregledi prije školskih sportskih takmičenja.

Cijepljenje učenika prema programu obaveznog cijepljenja.

1. DI-TE pro adultis, POLIO – prilikom pregleda za upis u prvi razred
2. Hepatitis B – VI. Razred (tri doze)
3. tuberkulozno testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora VII. razred
4. DI-TE+POLIO –VII. razred

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obaveznoj imunizaciji.

Komisijски pregledi za oslobodenje nastave TZK.

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

Zdravstveni odgoj i promicanje zdravlja putem predavanja, grupnog rada, tribina.

Obilasci škole i školske kuhinje.

Rad u Povjerenstvima za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja i primjene stručne pomoći.

Prisustvovanje roditeljskim sastancima, sastancima učiteljskog vijeća te individualni kontakti s djelatnicima škole.

Rad u savjetovalištima u ambulanti – 2xtjedno.

Nadležni liječnik škole

Dr.Jasminka Babić-Čegelj, spec.školske med.

7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

POVJERENSTVO OSNOVNE ŠKOLE SRAČINEC:

1. Melita Jeremić – stručna suradnica – pedagoginja (voditelj programa)
2. Sanja Flegar – učiteljica razredne nastave
3. Martina Hrastić – učiteljica razredne nastave
4. Gordana Vitez – učiteljica razredne nastave
5. Milorad Kućar – učitelj predmetne nastave (hrvatski jezik)
6. Damir Fotak – učitelj predmetne nastave (tjelesna i zdravstvena kultura)
7. Anita Prester – učiteljica predmetne nastave (engleski jezik)
8. Jelena Novoselec - učiteljica predmetne nastave (engleski jezik)

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.

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 (ŠPPO) 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, 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 idr.).

3. USTROJSTVO ŠPP

ŠPPO 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

2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti usmjerena 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, psiholozi, psihijatri te drugi stručnjaci po potrebi

4. AKTIVNOSTI ŠPPO-a

Aktivnosti ŠPPO usmjerene su na tri razine:

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

4.1. AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE

Aktivnosti primarne prevencije:

- *Aktivnosti ŠPP kroz nastavne predmete* – sukladno nastavnom planu i programu
- *Rad s učenicima na satovima razrednog odjela* – teme su osmišljene tako budu razvojno primjerene te da pokrivaju područje životnih vještina i samozaštitna ponašanja od 1. do 8. razreda
- *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 (i drugih sredstava ovisnosti), razvoja ovisnosti, utjecaja na strukturiranje rada mozga, formiranje osobnosti, proces odrastanja i osamostaljenja tijekom adolescencije;
 - učenike se upućuje na sve štetne posljedice i rizike koje zbog toga mogu imati na zdravstvenom, psihološkom, socijalnom, ekonomskom i etičkom planu
 - ta specifična edukacija ima za cilj utjecati na oblikovanje poželjnih stavova, odvrćati strahom od posljedica i neutralizirati liberalni stav da je probati popušiti pokoju cigaretu ili uzeti pokoju dozu droge samo jedan gotovo nerizičan usputan doživljaj, nešto uobičajeno i “normalno” za mladog čovjeka koji želi što više spoznati i zabaviti se
 - u provođenju ove točke mogu pomoći vanjski stručnjaci, osobito stručni timovi centara za sprečavanje i izvanbolničko liječenje ovisnika
- *Organizacija slobodnog vremena* - izvannastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti

**Plan tematskih područja za SRO od 1. - 8. razreda
(trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i
nasilja među djecom)**

PODRUČJE: SVIJEŠT O SEBI

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

<p>PODRUČJE: SVIJEŠT O DRUGIMA</p>
<p>1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva</p>
<p>2. Razumijevanje drugih (empatija):</p> <ul style="list-style-type: none"> • izoliranje, ruganje, ismijavanje, fizičko zlostavlјanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, traćanje • prihvaćanje i tolerancija razlićitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti,

različnost i razumijevanje među spolovima)
3. Orijentacija prema pomaganju i brizi: <ul style="list-style-type: none"> • razredni ili/i školski projekti na temu pomaganja i brizi
PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM
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"> • Sve vrste verbalnog nasilja • Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri • Ponašanje u vezama
PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA
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:

- *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 (najčešće zbog teže obiteljske patologije) 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*

4.2. AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE

- Predavanja za roditelje na roditeljskim sastancima
- Radionice za roditelje na roditeljskim sastancima
- Izložbe dječjih radova (Međunarodni dan obitelji i sl.)
- Individualni savjetodavni rad – otvoreni sat za roditelje
- Dijeljenje promotivnih materijala

4.3. AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE

- Predavanja i radionice u školi koje organizira stručni suradnik i vanjski predavači
- Nabavka stručne literature, plakata, video materijala, brošura, letaka...

CILJEVI ŠKOLSKOG PREVENTIVNOG PROGRAMA:

- smanjenje broja učenika rizičnog ponašanja
- smanjenje nasilja među djecom
- razvijanje i jačanje samopouzdanja, odgovornosti i donošenja odluka
- kvalitetno provođenje slobodnog vremena

NAJVAŽNIJI ODGOJNI CILJEVI:

- da se djeca razvijaju u osobe koje same odlučuju, koje su sigurne u sebe, odgovorno se odnose prema sebi i drugima te im ne trebaju opojna sredstva za oblikovanje života i prevladavanje životnih nedaća

METODE I OBLICI RADA:

- predavanja, radionice, radionice, izložbe, igranje uloga, rad u malim skupinama, sportske aktivnosti, okrugli stolovi i sl

8. SIGURNOST U ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA

Prema Zakonu o osnovnom školstvu članak 70.

„Učitelji, nastavnici, stručni suradnici i ostali radnici u školskim ustanovama dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava, posebice o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zloporabe, zanemarivanja ili nehajnog postupka, zlostavljanja ili izrabljivanja učenika, odmah izvijestiti ravnatelja školske ustanove koji je to dužan javiti tijelu socijalne skrbi, odnosno drugom nadležnom tijelu“ (Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, NN 78/08., od 18.07.2008.)

PROGRAM SIGURNOSTI

PROTOKOL O POSTUPANJU ODGOJNO-OBRAZOVNE USTANOVE U SLUČAJU NASILJA MEĐU DJECOM I MLADIMA

1. odmah poduzeti sve mjere da se zaustavi i prekine nasilje postupanje prema djetetu;
2. ukoliko je dijete povrijeđeno u mjeri koja zahtjeva liječničku intervenciju ili pregled ili može posumnjati da su takva intervencija ili pregled potrebni, odmah pozvati službu hitne liječničke pomoći ili osigurati pratnju djeteta od strane stručne osobe liječniku, te sačekati liječničku preporuku o daljnjem postupanju i dolazak djetetovih roditelja ili zakonskih zastupnika;
3. odmah po prijavljenom nasilju o tome obavijestiti roditelje djeteta ili zakonske zastupnike
4. po prijavi, odnosno dojavu nasilja odmah obaviti razgovor s djetetom koje je žrtva nasilja (uvijek u nazočnosti nekog od stručnih djelatnika odgojno-obrazovne ustanove);
5. roditeljima ili zakonskim zastupnicima djeteta koje je žrtva vršnjačkog nasilja dati obavijesti mogućim oblicima savjetodavne i stručne pomoći djetetu
6. Obaviti razgovor s drugom djecom ili odraslim osobama koje imaju spoznaju o učinjenom nasilju te utvrditi sve okolnosti vezane uz oblik, intenzitet, težinu i vremensko trajanje nasilja;
7. ako se radi o osobito teškom obliku nasilja, savjetovati se s nadležnom stručnom osobom ili službom poradi pomoći djeci, svjedocima nasilja;
8. što žurnije obaviti razgovor s djetetom koje je počinilo nasilje uz nazočnost stručne osobe, ukazati djetetu na neprihvatljivost i štetnost takvog ponašanja, te ga savjetovati i poticati na promjenu takvog ponašanja, a tijekom razgovora posebno obratiti pozornost iznosi li dijete neke okolnosti koje bi ukazivale da je dijete žrtva zanemarivanja u svojoj obitelji ili izvan nje
9. pozvati roditelje ili zakonske zastupnike djeteta koje je počinilo nasilje, upoznati ih s događajem, kao i s neprihvatljivošću i štetnošću takvog ponašanja, savjetovati ih s ciljem promjene takvog ponašanja djeteta, te ih pozvati na uključivanje na savjetovanje ili stručnu pomoć unutar škole ili u centru izvan nje i izvijestiti ih o obavezi odgojno-obrazovne ustanove da slučaj prijavi nadležnom centru za socijalnu skrb, Uredima državne uprave u Županijama, policiji ili nadležnom državnom odvjetništvu;
10. o poduzetim aktivnostima, razgovorima, izjavama te svojim opažanjima sačiniti službene bilješke, kao i voditi odgovarajuće evidencije zaštićenih podataka koje će se dostaviti na zahtjev drugim nadležnim tijelima.

TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST

Krizni stožer – koordinator aktivnosti: Melita Jeremić, pedagoginja škole
ravnateljica: Lidija Valec
učiteljica: Snježana Žiher Štrbo

9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

Temeljem Nacionalnog programa suzbijanja korupcije u točki 6.2. po obvezi Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa Školski odbor na sjednici održanoj 24.09.2008. donio je:

Program suzbijanja korupcije

Program sadrži mjere antikorupcijskog programa koji je sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole.

Koordinatori programa su:

1. Predstavnik sindikata: Štefica Špiranec
2. Predstavnik školskog odbora iz reda učitelja: Margareta Skuhala Juričić
3. Predstavnik tehničkog osoblja: Jadranka Kolarić
4. Predstavnik općine: Sandro Miko

Programom su planirani trajni zadaci:

1. Nadzor nad zakonitosti prigodom zapošljavanja i izbor kandidata
2. Nadzor korištenja financijskih sredstava
3. Nadzor nad provedbom javne nabave
4. Nadzor nad zakonitošću ocjenjivanja i vrednovanja učenika u razrednoj i predmetnoj nastavi
5. Dosljedno sprečavanje sukoba interesa
6. Kontinuirano podučavanje učenika na satovima razrednog odgoja o korupciji kao društveno negativnoj i neprihvatljivoj pojavi

Za izvršenje planiranih zadataka nužno je potrebno provesti sljedeće mjere:

1. Donijeti etički kodeks struke
2. Uvesti nagrađivanje zaposlenika prema ostvarenim rezultatima
3. Zabraniti postizborne pokušaje kadrovskih promjena
4. Jednom godišnje provesti raspravu o tome na svim stručnim vijećima i organima upravljanja i sindikatu.

10. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE(GODIŠNJE)

10. 1. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA

ŠKOLE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

RED BROJ	IME I PREZIME	U REDOVNOJ NASTAVI		U IZBORNOJ NASTAVI	U DOPUNSKOJ NASTAVI	U DODATNOJ NASTAVI	U IZVAN NAST. AKTIV.	OSTALA ZADUŽENJA DO 40 SATI
		Stručno	Razred					
1.	Jasenska Rogina	15	2	0	1	1	1	20
2.	Marina Kostanjevec	16	2	0	1	1	1	19
3.	Martina Sabljak	16	2	0	1	1	1	19
4.	Gordana Vitez	16	2	0	1	1	1	19
5.	Miroslav Kelemenčić	16	2	0	1	1	1	19
6.	Josip Mendaš	15	2	0	1	1	-	21
7.	Mirjana Auker	16	2	0	1	1	1	19
8.	Ines Rodeš	16	2	0	1	1	1	19
9.	Ana Plantak	16	2	0	1	1	1	19
10.	Barbara Jovan	15	2	0	1	1	1	20
11.	Sanja Flegar	16	2	0	1	1	1	19
12.	Đurđica Kovačić	16	2	0	1	1	1	19
13.	Katarina Kaniški	15	2	0	1	1	1	20
14.	Dubravka Liber	16	2	0	1	1	1	19
15.	Martina Hrastić	15	2	0	1	1	1	19
17.	Mirela Briševac	18	2	0	1	0	1	18
18.	Milorad Kučar	18	2	0	0	1	1	18
19.	Snježana Tramburovski	18	2	0	0	0	1	19
20.	Ljubica Jambrešić	18	0	0	1	1	0	20
21.	Štefrica Špiranec	16	0	0	0	1	0	23
22.	Jelena Ribić	18	2	0	1	2	0	18
23.	Jelena Novoselec	13	2	6	1	1	0	17
24.	Anita Prester	13	2	6	2	0	0	17
25.	Petra Stojko	13	0	8	1	0	1	17
26.	Martina Marčec	16	2	2	1	2	0	17
27.	Melita Koščak	15	2	4	1	1	0	17
28.	Lidija Novosel	10	0	4	1	0	0	29
29.	Snježana Žiher Štrbo	22,5	2	0	0	0,5	0	16
30.	Janja Venchiarutti Cikač	12	0	0	0	1	0	7
31.	Miroslav Žemlić	10	0	0	0	0	1	9
32.	Margareta Skuhala Juričić	20	2	0	0	2	0	16
33.	Nataša Mihinjač	4	0	0	0	0	1	3
34.	Luka Radojević	20,5	0	0	0	0	1,5	16
35.	Zdravko Nemeć	19	0	0	0	0	3	18
36.	Ana Šoštarić	18	0	0	0	0	2	31

RED. BROJ	IME I PREZIME	U REDOVNOJ NASTAVI		U IZBORNOJ NASTAVI	U DOPUNSKOJ NASTAVI	U DODATNOJ NASTAVI	U IZVAN NAST. AKTIV.	OSTALA ZADUŽENJA DO 40 SATI
		Stručno	Razred					
37.	Vjekoslav Kolar	12	0	0	0	0	2	8
39.	Damir Fotak	20	2	0	0	0	2	16
40.	Dejan Mašić	6	2	0	0	0	2	6
41.	Vlatka Ivek	0	0	22	0	0	2	16
42.	Krešimir Hublin	0	0	22	0	0	2	16
43.	Sandra Priher	0	0	10	0	0	2	8
44.	Nenad Tesla	0	0	20	0	0	0	18
45.	Damir Ivančić	0	0	4	0	0	1	3

Pored redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada te izvannastavnih aktivnosti planiraju se i drugi poslovi, koji su određeni člankom 13. točka 7 i člankom 14. Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada (Narodne novine 105/10).

10.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH DJELATNIKA U ŠKOLI

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BR. SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME OD - DO
1.	Lidija Valec	Dipl. uč.raz.nast.	Ravnatelj	40	07:30-15:30
2.	Melita Jeremić	Prof. defektolog	Pedagoginja	40	07:30-15:30
3.	Grozdana Njegovec	Prof.fran.j. bibliotekarica	Knjižničarka	40	07:30-15:30
4.	Ljiljanka Skomrak	Ekonomist	Tajnik	40	07:30-15:30
5.	Danica Vasić	Ekonomist	Računopolagatelj	40	07:30-15:30
6.	Marijana Lukačić	Kuharica	Kuharica	40	06:00-14:00
7.	Jasna Tkalčec	Kuharica	Kuharica	40	06:00-14:00
8.	Stanka Videc	Kuharica	Kuharica	40	06:00-10:00
9.	Antun Putar	Vrtlar	Domar	40	06:30-14:30
10.	Verica Čiček	Kuharica	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
11.	Patricija Flegar	///	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
12.	Mladenka Habulan	Obučar	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
13.	Jadranka Kolarić	Trgovac	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
14.	Danijela Rojc	Tapetar	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
15.	Slobodan Rodić	Vozač	Spremač	40	06:00-14:00 13:00-21:00
16.	Davorka Košir	///	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00

11. PODACI O PRIPRAVNICIMA

U školskoj 2014./2015. godini status pripravnika ima:

1. Karmen Magić – stručno osposobljavanje

12. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA

12. 1. INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA

Izrađuju učitelji i dio su godišnjeg plana i programa rada.

Teme za kolektivno usavršavanje:

1. Snježana Tramburovski – Bajke
2. Snježana Žiher-Štrbo – Zdrava prehrana
3. Melita Jeremić – a) Nove strategije u radu s učenicima s teškoćama
b) Daroviti učenici
c) Emocionalna pedagogija
4. Vanjski predavači – logoped, socijalni radnik, psiholog

12. 2. STRUČNI AKTIVI UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

12. 3. STRUČNI AKTIVI UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

12.4. STRUČNI AKTIVI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

13. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA UPRAVLJANJA I RUKOVOĐENJA

13.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
IX.	E – Dnevnik Školski razvojni plan Školski kurikulum Podnošenje Godišnjeg plana i programa rada škole	Do 15. rujna/ 30 rujna	Ravnatelj, svi učitelji, pedagoginja	Sastanci tima za kvalitetu -raspored -tjedna zaduženja
X.	Tekuća pitanja Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta te sastav stručnog povjerenstva Pomoć u radu s učenicima sa učenicima s teškoćama	Početkom mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Svi učitelji	Izlaganje, radionice
XI.	Tekuća pitanja Analiza odgojno-obrazovnog rada	Početkom mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagog	Izrada izvješća
XII.	Tekuća pitanja Izrada mjesečnog plana za siječanj	Početkom mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Svi učitelji	Sastanci tima za kvalitetu
I.	Tekuća pitanja Analiza uspjeha učenika Pripreme za Natjecanja, susrete i smotre Izrada mjesečnog plana za veljaču	Početak mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Ravnatelj, učitelji mentori Svi učitelji	
II.	Tekuća pitanja Izrada mjesečnog plana za ožujak	Početak mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Svi učitelji	Izlaganje i radionica
III.	Tekuća pitanja Izrada mjesečnog plana za travanj	Početak mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Svi učitelji	
V.	Tekuća pitanja Pripreme za obilježavanje Dana škole Izrada mjesečnog plana za svibanj	Početak mjeseca Tijekom mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Svi učitelji	Razgovor – podjela odgovornosti
VI.	Tekuća pitanja Izvješća o rezultatima s održanih Natjecanja, susreta i smotri Mjesečno planiranje za lipanj	Početkom mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Učitelji mentori, ravnatelj Svi učitelji	Analiza uspjeha i vladanja
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Analiza školskog razvojnog plana	Na kraju nastavne godine	Ravnatelj, pedagoginja razrednici	Samovrednovanje
VIII.	Pripreme za početak školske godine	Kolovoz 2014.	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji	Sastanak timova, planiranje

13.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- IX. Tekuća pitanja - natječaji
Donošenje Školskog kurikulumu OŠ Sračinec za školsku godinu 2014./2015.
Donošenje Godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2014./2015.
Poslovnik o radu ŠSD
Analiza financijskog poslovanja škole

- X. Investicijsko ulaganje
Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta

- XI. Tekuće održavanje opreme i objekata
Tekući poslovi

- XII. Rebalans financijskog plana za 2013. g.
Financijski plan za 2014.g.

- I. Odluka o rezultatima godišnje inventure, stanje na dan 31.12.2014.

- II. Odluka o utvrđivanju godišnjeg obračuna za 2014.

- III. Tekući poslovi

- V. Rezultati odgojno-obrazovnog rada u školi
Investicijska ulaganja
Tekući poslovi

- VI. Analiza uspjeha učenika krajem nastavne godine 2014./2015.

13.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	IZVRŠITELJ
IX.	Rasprava: - o Školskom kurikulumu za škol.godinu 2014./15. - o godišnjem planu i programa za šk. god. 2014./15. - o školskoj kuhinji Pravilnik o izvođenju izleta, ekskurzija i dr. odgojno-obrazovnih aktivnosti izvan škole e-Dnevnik za učenike	Ravnatelj
I.	Uspjeh učenika u 1. obrazovnom razdoblju	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji
V.	Izleti i ekskurzije	Učitelji
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine 2014./2015. Analiza kulturne i javne djelatnosti škole Samovrednovanje	Ravnateljica, Pedagoginja, učitelji

Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad škole te daje mišljenja i prijedloge u svezi:

- daje mišljenje o prijedlogu školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada
- raspravlja o realizaciji školskog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada Škole
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada
- predlaže svog člana školskog odbora, te obavlja i druge poslove u skladu sa statutom škole

13. 4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA OŠ SRAČINEC U ŠKOLSKOJ GODINI 2014./2015.

RUJAN

- 🕒 Formiranje Vijeća učenika
- 🕒 Prijedlozi i dogovor o načinu rada i temama Vijeća
- 🕒 Upoznavanje učenika s pravima i obvezama sukladno članku 61. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- 🕒 Pravilnik o kućnome redu
- 🕒 Pravilnik o ocjenjivanju i pedagoškim mjerama

LISTOPAD

- 🕒 Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj – predstavljanje PROJEKTA „TIKVA“ I „ARONIJA“ – ideje za sudjelovanje u projektu

STUDENI

- 🕒 Najava prijateljske suradnje sa školom „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija (prijedlozi za prijateljski susret)

PROSINAC

- 🕒 Analiza uspjeha i prijedlozi za poboljšanje (vršnjačka pomoć)

SIJEČANJ

- 🕒 Pripremanje za gostovanje OŠ „Vladimir Nazor“ Sveti Ilija

VELJAČA

- 🕒 Provedba ankete prema potrebama škole i pokazateljima koje proučava Tim za kvalitetu i tim za Školski preventivni program

OŽUJAK

- 🕒 Susret s OŠ „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija

TRAVANJ

- 🕒 Susret s OŠ „Vladimir Nazor“, Sveti Ilija

SVIBANJ

- 🕒 Ekskurzije, izleti, posjete i druge izvannastavne aktivnosti
- 🕒 Razmatranje odnosa među učenicima – što je poduzeto da se poboljša suradnja i prijateljstvo među učenicima

LIPANJ

- 🌀 Što smo postigli, što smo naučili, što želimo nastaviti u sljedećoj školskoj godini
- 🌀 Dogovor o obilježavanju završetka tekuće školske godine

13.5. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA PO MJESECIMA

Razredna vijeća svih razreda vršit će na kraju svakog mjeseca timsko planiranje za sve nastavne predmete za naredni mjesec. Ravnatelj će sudjelovati svaki mjesec u timskom planiranju i koordinirati rad učitelja.

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA	
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. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII
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	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
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
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 NCCVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične 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. Ostali poslovi	IX – VIII
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE	
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	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. Ostali poslovi	IX – VIII
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE	
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
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA	
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. Ostali poslovi	IX – VIII
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom 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. Ostali poslovi	IX – VIII
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	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	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 svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE	

8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,MZOS-a,AZOO-a,HUROŠ-a	IX – VI
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA	
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI

13.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

REDNI BROJ	POSLOVI I RADNI ZADACI
	NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI
1.	izrada pojedinih normativnih akata
2.	praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
3.	izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
4.	pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja
5.	provođenje izbora ravnatelja
6.	savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
7.	suradnja i izvješćivanje radničkog vijeća o bitnim pitanjima i promjenama vezanim za radni odnos radnika i za rad škole
8.	provođenje postupka javne nabave
9.	statusne promjene škola (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, Javni bilježnik,...)
10.	pomoć pri rješavanju imovinsko –pravnih poslova (zemljišnik, katastar)
	PERSONALNO KADROVSKI POSLOVI
11.	Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
12.	prijava potrebe za radnikom (Županijskom uredu)
13.	suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport
14.	raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
15.	prikupljanje potvrda i molbi
16.	obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
17.	vođenje personalne dokumentacije
18.	evidentiranje primljenih radnika
19.	prijava i odjava ZMIO, HZZO
20.	kontaktiranje sa Zavodom za zapošljavanje
21.	prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financiranje matičnog ministarstva
22.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika

23.	Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno – tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
24.	Matična evidencija radnika – sređivanjem matične knjige radnika i personalnih dosjea
25.	Vođenje radnih i sanitarnih knjižica
	PRAVOVREMENA I ADEKVATNA ORGANIZACIJA RADA RADNIKA NA POMOĆNO-TEHNIČKIM POSLOVIMA
26.	provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
27.	organiziranje i održavanje sastanaka suradnicima na pomoćno- tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
	OSTALI POSLOVI
28.	rad sa strankama (zaposleni, roditelji, učenici ...)
29.	suradnja s radnim ljudima škole
30.	vođenje i izrada raznih statističkih podataka
31.	sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite učenika i radnika
32.	suradnja s ministarstvom prosvjete i športa i županijskim uredima državne uprave i uredima za društvene djelatnosti
33.	narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
34.	sudjelovanje u stručnim aktivima tajnika
35.	organizacija pomoćno tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
36.	poslovi u vezi s protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
37.	suradnja sa drugim školama, ustanovama i županijskim uredima državne uprave
38.	nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
39.	javni natječaji za davanje u zakup prostora škole
40.	pomoć pripravnicima pri spremanju stručnog ispita (zakoni)
	ADMINISTRATIVNI POSLOVI
41.	primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
42.	vođenje urudžbenog zapisnika
43.	sastavljanje i pisanje raznih dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi , odgovora i sl.
44.	izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
45.	izdavanje i prijem svjedodžbi prijelaznica i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole

46.	vođenje police osiguranja učenika
47.	daktilografski (kompjuterski poslovi)
48.	vođenje brige o matičnim knjigama učenika
49.	vođenje arhive škole
50.	poslovi na prijepisu važnih akata
51.	tekući poslovi
52.	arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
53.	poslovi telefonske sekretarice
	RAD SA ORGANIMA UPRAVLJANJA
54.	suradnja u pripremi sjednici organa upravljanja (Školski odbor)
55.	briga o pravovremenom informiranju radnika škole o odlukama organa upravljanja
56.	pravilno vođenje i čuvanje dokumentacije o radu organu upravljanja
57.	dostava poziva za sjednicu ŠO
58.	pisanje obavijesti o odlukama donesenim na sjednicama ŠO
	BLAGAJNIČKI POSLOVI
59.	Prijem uplata učitelja, učenika, roditelja
60.	Polog uplata na žiro račun škole
61.	Podizanje gotovine sa žiro računa škole za plaćanje sitnih materijalnih troškova
62.	Obračun i isplata putnih naloga
63.	Izrada blagajničkog izvještaja

13.7. POSLOVI I ZADACI RAČUNOVOĐE ŠKOLE

- Obračun i isplata plaća i drugih primanja
- Obračun i isplata regresa
- Obračun i isplata bolovanja
- zaprimanje i odlaganje računovodstvene evidencije
- kontrola i ovjera računovodstvenih dokumenta
- kontiranje ulaznih računa, bankovnih izvoda i blagajne
- izrada knjigovodstvenih dokumenta
- knjiženje knjigovodstvenih dokumenata
- plaćanje financijskih obveza, te njihova kontrola i usklađenja
- praćenje propisa
- izrada financijskih planova
- kontrola i praćenje prihoda i rashoda škole
- izrada periodičnog i godišnjeg obračuna
- izrada i predaja obveznih računovodstvenih obrazaca tijekom godine nadležnim službama
- poslovi u vezi s isplatom plaća i ostalih materijalnih davanja djelatnicima
- praćenje stanja i kretanja osnovnih sredstava i sitnog inventara
- izrada zaduženja za osnovna sredstva i sitan inventar
- izrada pred inventurnih lista, priprema inventure, podjela materijala, stručna pomoć komisijama na inventuri, knjiženje knjigovodstvenih manjkova, viškova i rashoda te ostali potrebni poslovi u vezi s inventurama
- zaključak poslovnih knjiga te njihovo odlaganje i čuvanje
- ostali računovodstveni poslovi

13.8. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

Osnovna je zadaća suvremene škole zajedno sa školskom knjižnicom poticanje interesa i potrebe za pisanim izvorima kao i ostalim vrstama knjižnične građe. Pritom se teži razvijanju čitalačkih vještina i navika kao i stjecanju osnova informacijske pismenosti koja je preduvjet za pronalaženje korisnih informacija. Na taj način se učeniku, aktivnom sudioniku nastavnog procesa omogućava postati svjestan svojih informacijskih i čitalačkih potreba koji će ga lakše uključiti u društvo znanja.

1. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

Poslovi i zadaci	Mjesec
<u>Bibliotečno- informacijska djelatnost</u> <ul style="list-style-type: none">- pribavljanje stručne i druge literature- pribavljanje multimedijjskih izvora znanja- poticanje učenika na korištenje stručne literature	Rujan Tijekom godine
<u>Dokumentacijska djelatnost</u> <ul style="list-style-type: none">— - briga o školskoj dokumentaciji- briga o učiteljskoj dokumentaciji- vođenje dokumentacije o nastavi- izrada i čuvanje učeničke dokumentacije- izrada i čuvanje dokumentacije o istraživanjima- vođenje dnevnika rada	Tijekom godine

2. Ciljevi knjižnično-informacijskog područja

- privikavati učenike na knjižnični prostor i ozračje
- utjecati na pozitivan stav prema knjižnici i njezinoj građi
- razvijati čitalačke i druge sposobnosti i vještine učenika (komunikacijske, informacijske, istraživačke)
- osposobiti učenike za korištenje izvora znanja i informacija u školskoj knjižnici u cilju rješavanja problema
- upoznavati učenike s knjižnom i neknjižnom građom kao izvorom informacija u školskoj knjižnici
- poučiti učenike o prepoznavanju bibliografskih podataka o knjižnoj građi
- upoznati učenike s primarnim i sekundarnim izvorima informacija za potrebe cjeloživotnog učenja
- poučiti učenike o razlikovanju pojmova *citati*, *citiranje*, *referenca*, *bilješka* i *sažetak* za potrebe problemsko-istraživačkoga i projektnog rada
- odgajati i obrazovati aktivnog čitatelja, razvijati motivaciju za čitanju i estetsko Doživljavanje

Poslovi i zadaci	Razred	Mjesec
<p>2. razred Tema: Snalaženje u knjižnici i posudba Ključni pojmovi: police, fond, zbirke, dijelovi knjige Obrazovna postignuća: naučiti učenike da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici, da znaju pronaći željenu knjigu, da prepoznaju različite zbirke koje se nalaze na policama, naučiti ih kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok), ponoviti pravila o čuvanju i vraćanju knjiga u knjižnicu</p> <p>6. razred Tema: Organizacija i poslovanje knjižnice Ključni pojmovi: UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog Obrazovna postignuća: upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela i prema njoj se može pronaći knjiga u bilo kojoj knjižnici, upoznati se upotrebom stručnog i predmetnog kataloga pri pronalaganju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave</p>	<p>2. a 2. b 2. d 2. c</p> <p>6. a 6. b</p>	<p>rujan</p> <p>rujan</p>
<p>1. razred Tema: Školska knjižnica Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar Obrazovna postignuća: upoznati učenike s knjižničnim prostorom i školskim knjižničarom, s izvorima znanja i čemu oni služe, pokazati razliku između knjige, slikovnice i npr. rječnika, naučiti razlikovati knjižnicu od knjižare, naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, razvijati sposobnost, razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja</p> <p>3. razred Tema: Knjižna građa Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj</p> <p>Obrazovna postignuća: prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik), upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige, razvijati vještine pronalaganja podataka i snalaženja u knjizi, razvijati čitateljsku</p>	<p>1. a 1. b 1. d</p> <p>3. a 3. b</p> <p>3. a 3. b</p>	<p>listopad</p> <p>listopad</p> <p>listopad</p>

<p>kulturu te kulturu ponašanja prema knjizi i drugoj knjižnoj građi</p> <p>5.- 8. Razredi Priprema za susret s književnikom</p>		
<p>4. razred Tema: Referentna zbirka Ključni pojmovi: enciklopedija, rječnik, leksikon, pravopis, atlas Obrazovna postignuća: upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja, znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, znati naći i primijeniti informaciju</p> <p>5.razred Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice Ključni pojmovi: signature, autorski i naslovni katalog Obrazovna postignuća: upoznati učenike sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature, upoznati kataložni opis, naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednog kataloga</p> <p>3. razred Tema: Knjižna građa Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik), upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige, razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, razvijati čitateljsku kulturu te kulturu ponašanja prema knjizi i drugoj knjižnoj građi</p>	<p>4. a 4. b 4. d</p> <p>5. b</p> <p>3. c</p>	<p>studeni</p> <p>studeni</p> <p>studeni</p>
<p>7. razred Tema: Uporaba podataka iz časopisa</p> <p>Ključni pojmovi: citiranje, citat, autorstvo Obrazovno postignuća: analiza i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija, naučiti citirati i pronaći citat, usvojiti</p>	<p>7. a</p>	<p>prosinac</p>

<p>citiranje literature pri izradi referata, usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u kreiranju informacija)</p> <p>5. razred Tema: Organizacija i poslovanje školske knjižnice Ključni pojmovi: signature, autorski i naslovni katalog Obrazovna postignuća: upoznati učenike sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature, upoznati kataložni opis, naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednog kataloga</p>	<p>5. a 5. c</p>	<p>prosinac</p>
<p>7. razred Tema: Uporaba podataka iz časopisa Ključni pojmovi: citiranje, citat, autorstvo Obrazovno postignuća: analiza i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija, naučiti citirati i pronaći citat, usvojiti citiranje literature pri izradi referata, usvojiti pojam autorstva (poštovati intelektualno vlasništvo u kreiranju informacija)</p>	<p>7. b</p>	<p>siječanj</p>
<p>3. razred Tema: Služenje enciklopedijom Ključni pojmovi: enciklopedija, abecedni red, kazalo Obrazovna postignuća: pronalaženje informacija u enciklopedijama pomoću sadržaja ili kazala, poznavanje abecednog reda, poznavanje vrsta enciklopedija</p> <p>8. razred Tema: Tipovi knjižnica Ključni pojmovi: odjel, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe Obrazovna postignuća: izvori informacija i znanja za cjeloživotno učenje, usustavljanje stečenog znanja u međupredmetnom povezivanju</p> <p>knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima, vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija, vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem, usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrednovanja</p>	<p>3. a 3. b 3. c</p> <p>8. b</p> <p>8. b</p>	<p>veljača</p> <p>veljača</p> <p>veljača</p>

<p>5. razred Tema: Imenovanje znanosti, Stručni časopisi Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje, poticati čitanje s razumijevanjem i znati prepričati sadržaj, naučiti praviti bilješke i napisati sažetak</p> <p>7. razred Tema: Pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga Ključne riječi: e-katalozi (on-line katalozi), tiskani i elektronički časopisi Obrazovna postignuća: osposobiti učenike za pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga (on-line katalozi), saznati ima li neka knjižnica određenu jedinicu knjižne građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica, razlikovati tiskani i elektronički časopis</p>	<p>5. a 5. c</p> <p>7. b 7. c</p>	<p>svibanj</p> <p>svibanj</p>
<p>4. razred Tema: Referentna zbirka Ključni pojmovi: enciklopedija, rječnik, leksikon, pravopis, atlas Obrazovna postignuća: upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja, znati prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima, znati naći i primijeniti informaciju</p> <p>5. razred Tema: Imenovanje znanosti, Stručni časopisi Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati neke znanosti, zapaziti njihovo grananje, poticati čitanje s razumijevanjem i znati prepričati sadržaj, naučiti praviti bilješke i napisati sažetak</p>	<p>4. c</p> <p>5. b</p>	<p>lipanj</p> <p>lipanj</p>
<p>Osobno stručno usavršavanje</p>		<p>tijekom cijele školske godine</p>

Poslovi i zadaci	Razred	Mjesec
<p>Javna i kulturna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> - susret s književnikom - književni sati - izložba u knjižnici - predstavljanje novih knjiga i školskih novina - natjecanja u znanju - sudjelovanje na natjecanju 'Čitanjem do zvijezda' - sudjelovanje u projektu 'Čitamo mi, u obitelji svi' - sudjelovanje u projektu 'Tulum slova' 	<p>1. – 8. razred</p>	<p>tijekom školske godine</p>

**13.9. GODIŠNJI (IZVEDBENI) PLAN I PROGRAM STRUČNOG SURADNIKA-
PEDAGOGA ZA ŠKOLSKU GODINU 2014./2015.**

REDNI BROJ	POSLOVI I ZADACI/PODRUČJE RADA	CILJ	OČEKIVANI ISHODI	SUBJEKTI	OBLICI I METODE RADA/SURADNICI	VRIJEME REALIZACIJE	Sati
1.	POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA			Stručni suradnici, prosvjetni savjetnici, ravnatelj, učitelji-tim za kvalitetu.	Individualni, grupni, timski		200
1.1	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	Izvršiti priremu za bolje i kvalitetnije planiranje odgojno-obrazovnog rada.	Prikupiti godišnje planove i programe rada učitelja. Analizirati realizaciju prijašnjih planova i programa rada odgojno-obrazovne potrebe okruženja u kojem škola djeluje.	Učitelji, učenici. roditelji	Rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje ...	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	50
1.2	Organizacijski poslovi – planiranje						50
1.2.1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, Okvirni vremenik pisanih provjera znanja, E-matica-uvjed.	Osmisliti i kreirati kratkoročni i dugoročni razvoj škole.	Planirati i programirati godišnji plan rada škole, plan rada pedagoga.	Učitelji, vanjski suradnici i školski tim za izradu kurikulumu škole - tim za kvalitetu.	Rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz	30
1.2.2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga						20
1.2.3	Planiranje projekata i istraživanja						10
1.2.4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju učitelja						10

1.3	Izvedbeno planiranje i programiranje						50
1.3.1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama i darovitim učenicima	Pratiti razvoj i odgojno-obrazovna postignuća učenika. Povezati školu s lokalnom i širom zajednicom.	Identificirati učenike s posebnim potrebama. Analizirati uključenost učenika na dopunskoj, dodatnoj, izornoj i izvannastavnim aktivnostima, kao i školskim projektima. Primijeniti plan dugoročnog razvoja škole. Integrirati teme zdravstvenog i građanskog odgoja na satu razrednika.	Učitelji, učenici, roditelji, stručni suradnik defektolog, mentori i članovi komisije za uvođenje učitelja pripravnika, savjetnici iz Agencija za odgoj i obrazovanje - tim za kvalitetu.	Individualni, grupni, timski.	Rujan, listopad, lipanj, kolovoz i tijekom školske godine	25
1.3.2	Planiranje praćenja napredovanja učenika						5
1.3.3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima						5
1.3.4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije						5
1.3.5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad						5
1.3.6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave						5
1.4.1	Praćenje i informiranje o inovacijama u nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalicama	Pratiti i uvoditi inovacije u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa i spoznaje iz područja odgojnih znanosti.	Ustanoviti odgojno-obrazovne potrebe okruženja. Osmisliti i napisati školski kurikulum te plan rada pedagoga.	Učitelji, Agencija za odgoj i obrazovanje, MZOŠ	Individualni, grupni, timski.	Tijekom školske godine.	
2.	POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada	Osmisliti suvremene didaktičko-metodičke odgojno-obrazovne procese.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski.	Tijekom školske godine.	1077

2.1	Upis učenika i formiranje razrednih odjela						30
2.1.1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	Unaprijediti kvalitetu procesa upisa djece u školu. Utvrditi pripremljenost i zrelost djece za školu. Postići ujednačenost grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvoriti uvjete za uspješan početak školovanja.	Pripremiti materijale za upis, Organizirati upisnu komisiju. Utvrditi psihofizičku zrelost djece za polazak u školu, Upisati učenike u školu. Rasporediti učenike po odjelima prema ujednačenim kriterijima.	Stručni suradnici, školski liječnik, učitelji, ravnatelj, socijalni radnik, Gradski ured za kulturu, obrazovanje i šport, stručni suradnik iz dječjeg vrtića	Individualni, grupni, timski, obrada podataka i rada na tekstu, analiza dječjeg crteža, savjetovanje djeca, roditelji, učitelji...		2
2.1.2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi						2
2.1.3	Radni dogovor povjerenstva za upis						2
2.1.4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)						10
2.1.5	Utvrdjivanje zrelosti djece pri upisu						10
2.1.6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda						4
2.2	Uvođenje novih programa i inovacija						10
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	Pratiti nastavni proces. Poticati osuvremenjivanje nastavnog procesa.	Prezentirati nove spoznaje u radu svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ravnatelj, učitelji, vanjski suradnici...	Timski.	Tijekom školske godine.	
2.3	Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada						575
2.3.2.1	<i>Počtnici, novi učitelji, volonteri</i>	Unaprijediti nastavni proces Unaprijediti i inovirati izvođenje odgojno-obrazovnog rada Osposobiti učitelje pripravnike za samostalni odgojno-obrazovni rad.	Organizirati uvjete za ostvarivanje odgojno-obrazovnog rada. Planirati posjet nastavi. Provesti posjet nastavi. Analizirati etape nastavnog sata i i pripremanje za nastavu s unaprijed zhadanim ciljem. Kritički prosuđivati nastavni sat. Diskutirati i dati primjer mogućih eventualnih promjena. Predložiti učiteljima odgojno-obrazovnu praksu i mogućnost primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu.	Učenici, učitelji, roditelji, ravnatelj	Individualni, grupni, timski rasprava, rad na tekstu, pisanje, proučavanje pedagoške dokumentacije, analitičko promatranje, savjetovanje...	Tijekom školske godine.	20
2.3.2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu</i>						135 (5 sata x 27 odjela)

2.3.3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		Istražiti inicijalno stanje. Identificirati specifične potrebe.				162 27 (1 sat po odjelu) + 135 (pedag. radion.)
2.3.3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa, osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje, CAP program, UNICEF PROGRAM</i>	Osposobiti učenike za nenasilno rješavanje sukoba. Pripremiti učenike za samostalno učenje.	Utvrđiti stilove života i navike učenja učenika. Objasniti učenicima osnovne pojmove i zakonitosti učenja, pamćenja i zaboravljanja.	Učenici, učitelji, roditelji...	individualni, grupni, timski, frontalni razgovori, rasprava, igra uloga, predavanje, diskusija, parlaonica, savjetodavni rad	Tijekom školske godine	135 (27 odjela x 5 sati)
2.3.4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela	Doprinos radu stručnih tijela Škole.	Utvrđiti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Učitelji	Timski.	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	30 (20+10)
2.3.4.1	<i>Rad u RV</i>						20
2.3.4.2	<i>Rad u UV</i>						10
2.3.5	Rad u stručnim timovima - projekti: tim za izradu školskog kurikuluma, tim za kvalitetu škole, tim za školski preventivni program, tim za odgoj i obrazovanje za održivi razvoj	Razvoj stručnih kompetencija.	Poduprijeti razinu kvalitete. Podržati razvoj i napredovanje učenika. Razviti zdrave stilove života. Prepoznati važne činjenice o fizičkom i psihičkom zdravlju.	Učitelji	Članovi tima.	Tijekom godine prema dogovru i potrebama škole.	40 (4 tima x 10 sati)
2.3.6	Praćenje i analiza izostanaka učenika	Preventivno djelovanje.		Učenici, učitelji, roditelji...	Individualno, razgovori, savjetodavni	Prema Godišnjem planu i programu rada škole	54 (2 sata x 27 odjela)

2.3.7	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika, suradnja u realizaciji programa rada razrednika i razrednog odjela				rad...		108 (4 sata x 27 odjela)
2.3.8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	Pratiti napredovanje učenika					6
2.4	Rad s učenicima s posebnim potrebama. Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika.						200
2.4.1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	Osigurati primjeren odgojno-obrazovni tretman. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.	Organizirati pomoć učenicima. Razviti pozitivne socijalne odnose u školi i razredu. Osmisliti mjere za povećanje sigurnosti učenika. Voditi sustavno savjetovanje učenika. Kreirati kvalitetni rad s darovitim učenicima.	Učenici, učitelji, roditelji...	Individualno, razgovori, savjetodavni rad, pedagoški o praćenje učenika...	Tijekom školske godine.	27
2.4.2	Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja						3
2.4.3	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh						140
2.4.4	Izrada programa opservacije, izvješća						30
2.5	Savjetodavni rad i suradnja						Podizati kvalitetu nastavnog procesa. Koordinirati rad stručnih vijeća. Savjetovanje, pružanje pomoći i podrške. Stvarati ozračje za zdrav rast, razvoj i napredak djeteta. Demokratizirati
2.5.1	Savjetodavni rad s učenicima	54					
2.5.1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima, pomoć učenicima u svladavanju i primjeni tehnika učenja</i>						
2.5.2	Vijeće učenika	10					
2.5.3	Savjetodavni rad s učiteljima	20					
2.5.4	Suradnja s ravnateljem	50					
2.5.5	Savjetodavni rad sa stručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	5					
2.5.6	Savjetodavni rad s roditeljima	33					

2.5.6.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>	školski ugođaj, rješavati otvorena pitanja, poboljšati komunikaciju					33 (4+3+3+3+20)
2.5.6.1.1	<i>Početak školovanja</i>						4
2.5.6.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>						3
2.5.6.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>						3
2.5.6.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>						3
2.5.6.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>						20
2.5.7	Vijeće roditelja						1
2.5.8	Suradnja s okruženjem						5
2.6	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika	Koordinirati aktivnosti upisa učenika i informirati učenike.	Izvjestiti učenike o različitim zanimanjima. Razviti pozitivan odnos prema radu. Identificirati vlastite sposobnosti, interese, karakteristike ličnosti, želje, zdravstveno stanje i materijalne uvjeta života,	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik defektolog, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalniPredavanje, razgovor, radionice, anketiranje, pismeni i likovni radovi, informativni materijal, posjete srednjim školama...	Tijekom školske godine.	44
2.6.1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO						6 (2 sata x 3 odjela)
2.6.2	Predavanja za učenike:						6 (2+2+2)
2.6.2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>						2
2.6.2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>						2
2.6.2.3	<i>Elementi i kriteriji za upis</i>						2
2.6.3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja						3
2.6.4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka						1

2.6.5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	Pružiti pomoć u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	Samoprocijeniti vlastite sposobnosti u svrhu izbora zanimanja.	Učitelji, roditelji, šk. liječnik, stručni suradnik, socijalni radnik, djelatnici iz službe PO	Individualni, grupni, frontalni.	Tijekom školske godine; listopad, svibanj, lipanj	5
2.6.6	Individualna savjetodavna pomoć						20
2.6.7	Vođenje dokumentacije o PO, informativni kutak						3
2.7	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	Koordinirati aktivnosti.	Podupirati i vrednovati provođenje socijalne i zdravstvene skrbi. Razviti zdrave stilove života,	Učenici, učitelji, roditelji, šk. liječnik, socijalni radnik	Predavanje, radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice...	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	20
2.7.1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite (Zdravstveni odgoj)						10
2.7.2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, zimovanja i ljetovanja, škole u prirodi, izvanučioničke nastave						10
2.8	Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti škole	Koordinirati aktivnosti.		Uitelji, voditelji stručnih vijeća, voditelj KUD-a, učenici, roditelji	Radionice i izložbe, intersektorska suradnja, koordinacija, radionice...	Prema Godišnjem planu i programu rada škole.	20
3.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE	Utvrđiti trenutno stanje kvalitete odgojno-obrazovnog rada u školi i predložiti smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada.	Analizirati odgojno-obrazovne rezultate. Procijeniti odgojno-obrazovni rad u skladu s planovima i programima za tekuću školsku godinu. Valoizirati ostvarivanje rezultata u odnosu na utvrđeni cilj rada. Utvrditi mjere za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada prema: pojedincu, razrednom odjelu i školi u cjelini. Provesti akcijsko istraživanje i projekte.	Učenici, učitelji, voditelji projekta	Individualno, grupno, timski Rasprava, analiza, rad na pedagoškoj dokumentaciji, proučavanje relevantne literature, metode istraživačkog rada...	Tijekom školske godine.	150
3.1	Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve						101
3.1.1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda						20 (10 odjela x 2 sata)
3.1.2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta						27 (1 sat po odjelu)
3.1.3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine						54 (2 sata x 27 odjela)
3.2	Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja						49

3.2.1	Izrada projekta i provođenje istraživanja						10
3.2.2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja						8
3.2.3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada						1
3.2.4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika						10
3.2.5	Samovrednovanje rada Škole, Vanjsko vrednovanje-NCVVO						20
4.	STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	Promicati stručno usavršavanje učitelja	Organizirati stručno usavršavanje u školi.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje	Individualni, grupni, timski rad, frontalni.		113
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga						75
4.1.1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.	Planirati godišnji plan i program stručnog usavršavanja. Koristiti nove spoznaje iz pedagogije, psihologije i ostalih srodnih područja. Primijeniti spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	Individualni, grupni, timski rad,, frontalni. Predavanja, radionice, rad na tekstu, razgovor...	Tijekom školske godine.	5
4.1.2	Praćenje i prorada stručne literature i periodike						20
4.1.3	Stručno usavršavanje u školi-UV, aktivni-nazočnost						8
4.1.4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja						10
4.1.5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima						3
4.1.6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje						3
4.1.7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje						20
4.1.9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	Podizati stručne kompetencije.	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa.	Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa, Agencija	Individualni i grupni rad, frontalni razgovor,	Tijekom školske godine.	3

4.1.10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			za odgoj i obrazovanje, Zdravstvene ustanove	rješavanje problema, metoda otvorenog iskustvenog učenja, predavanje, rasprava timski i grupni rad...		1
4.2	Stručno usavršavanje učitelja						38
4.2.1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	Primijeniti nove spoznaje u radu sa svim subjektima odgojno-obrazovnog procesa . Preporučiti učiteljima primjere dobre prakse i mogućnosti primjene suvremenih pristupa u odgojno-obrazovnom procesu. Voditi pripravnike i učitelje početnike. Podržati i poduprijeti učitelje pripravnike.	Učitelji, učitelji pripravnici, voditelji stručnih vijeća u školi, savjetnici	Radionice, razgovor, demonstracije, panel diskusije, anketa...	Tijekom školske godine.	5
4.2.2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)						4
4.2.3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje						9
4.2.4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature						2
4.2.5	Rad s učiteljima pripravnicima						12
4.2.6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo						2
4.2.7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje						4
4.2.8	Mentorstvo studentima pedagogije						
5.	BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST						60
5.1	Bibliotečno-informacijska djelatnost	Sudjelovanje u ostvarivanju	Organizirati individualno i timsko proučavanje nove literature sa svrhom	Učiteljsko vijeće, učitelji,	Razgovor, rad na	Tijekom školske godine.	10

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	optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	postizanja visokih rezultata u usvajanju znanja i vještina.Sastaviti popis prijedloga nabave stručne literature.	ravnatelj,intersektorska suradnja,	tekstu, pisanje, analiza, proučavanje, savjetovanje. .. Informativni materijal.		10
5.2	Dokumentacijska djelatnost	Unaprijediti učinkovitost procesa i rezultata odgojno-obrazovnog rada.	Prezentirati rezultate odgojno-obrazovnog rada. Pratiti i usmjeravati vođenje pedagoške dokumentacije.	Ravnatelj, intersektorska suradnja,	Pedagoško praćenje učenika, pisanje, rad na tekstu...	Tijekom školske godine.	50
5.2.1	Briga o školskoj dokumentaciji						5
5.2.2	Pregled učiteljske dokumentacije						5
5.2.3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima						20
5.2.4	Vođenje dokumentacije o radu						20
6.	OSTALI POSLOVI						200
6.1	Nepredviđeni poslovi	Osigurati nesmetano provođenje odgojno-obrazovnog procesa	Rješavati nepredviđene situacije u školi. Organizirati rad u školi.	Ravnatelj, intersektorska suradnja	Pisanje, rad na tekstu, rad na računalu (baza podataka)...	Tijekom školske godine.	200
SVEUKUPNO:							1800 (225 dana x 8 sati)

14. RAZVOJNI PLAN ŠKOLE

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA	
OBRAZOVNA POSTIGNUĆA UČENIKA 1. MATEMATIKA - tablica množenja u 3. r. - temeljne računske radnje u 4.r. 2. HRVATSKI JEZIK - čitanje i slušanje bajki ORGANIZIRANJE NASTAVE I RADA ŠKOLE TERENSKA NASTAVA - Posjet Arheološkom i Školskom muzeju u Zagrebu - Posjet zavičajnom muzeju ODNOS UČENIKA PREMA UČENICIMA I ŠKOLI HIGIJENSKO – ZDRAVSTVENE I SIGURNOSNE MJERE - Zdrava prehrana (tikva)	<ul style="list-style-type: none"> - podizanje razine matematičke kompetencije u osnovnim računskim radnjama - usvajanje tablice množenja i dijeljenja - podizanje razine broja čitača bajki - razviti naviku slušanja i interpretiranja bajki 	<ul style="list-style-type: none"> - dodatna pomoć učitelja volontera - kviz - ispitivanje - poučavanje roditelja i obavještanje o postignućima 	<ul style="list-style-type: none"> - volonteri - stručni suradnik - učitelji razredne nastave - učitelji hrvatskog jezika - knjižničarka - audio bajke, knjižnična građa - učitelji pripravnici 	16. lipanj 2015.g.	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji razredne nastave - stručni suradnik - učitelji matematike - roditelji - učitelji hrvatskog jezika - knjižničarka - gosti književnici - školski tim za kvalitetu 	<ul style="list-style-type: none"> - Testovi tijekom godine - Završni test - Izvešće o realizaciji - Statistički podaci o postignutom uspjehu 	
	<ul style="list-style-type: none"> - Sadržaje svih nastavnih područja učiti na prostoru s dostupnim vizualnim materijalima i poučnim znanstveno popularnim predavanjima 	<ul style="list-style-type: none"> - odlazak autobusima u muzeje 	<ul style="list-style-type: none"> - učiti povijesne sadržaje u korelaciji s ostalim predmetima na lokacijama s dostupnim i pristupačnim materijalima 	<ul style="list-style-type: none"> - novac za uplatu putovanja u Zagreb - učitelji s pripremljenim planovima i programima rada za učenje na terenu - dostupnost muzeja 	16. lipanj 2015.g.	<ul style="list-style-type: none"> - učitelji razrednici - ravnateljica - stručni suradnik - učitelji - učenici - školski tim za kvalitetu 	<ul style="list-style-type: none"> - Broj učenika obuhvaćen odlaskom na terensku nastavu - Fotografije i video materijali s terenske nastave - Radovi učenika po povratku nastalih nakon diskusije na satovima hrv. pov. str.j. i sl.
	<ul style="list-style-type: none"> - Razviti suradničko ozračje među učenicima - Razviti klimu pomaganja, međusobnog uvažavanja i prijateljskih odnosa 	<ul style="list-style-type: none"> - radionice na SRO 	<ul style="list-style-type: none"> - učiti povijesne sadržaje u korelaciji s ostalim predmetima na lokacijama s dostupnim i pristupačnim materijalima 	<ul style="list-style-type: none"> - materijali za provedbu radionica i uređenje hodnika škole, hola i učionica 	16. lipanj 2015.g.	<ul style="list-style-type: none"> - stručni suradnik, razrednici 	<ul style="list-style-type: none"> - Broj učenika uključen u radionice - Upitnik o klimi na školi – zadovoljstvo prijateljskim odnosima - Dječji radovi (likovni, pisani, fotografije...)
	<ul style="list-style-type: none"> - Provedba projekta TIKVA u okviru plana rada tima za Odgoj i obrazovanje za održivi razvoj - osvijestiti važnost zdrave prehrane – hrana iz našeg zavičaja - Promotriti i isprobati različite mogućnosti dobivanja delicija od tikve (ulje, koštice, kolači, juhe...) 	<ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje važnijih datuma 	<ul style="list-style-type: none"> - promatranje rasta i razvoja tikve - implementacija tikve u školsku kuhinju (pire, juha, desert) - izrada knjižice recepata - degustacija obroka od tikve - analiza hranjivih sastojaka obroka od tikve - radionice za učenike (crtanje, kaširanje, sušenje koštica...) 	<ul style="list-style-type: none"> - roditelji, djedovi i bake - sjemenke tikve, zemljište za uzgoj - plod tikve za pripremu obroka - suradnja sa nutricionistima - zainteresirani učenici - učitelji 	16. lipanj 2015.g.	<ul style="list-style-type: none"> - ravnateljica - stručni suradnik - učitelji razredne i predmetne nastave - učenici - roditelji, članovi obitelji - školski tim za kvalitetu 	<ul style="list-style-type: none"> - Jelovnik s uvrštenim obrocima od tikve - Knjižica recepata - Broj djece obuhvaćene radionicama - Radovi učenika na izložbama - Fotografije (izložbe), video uratci

