**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE DRAŠKOVEC**

**2015./2016.**

****

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI DRAŠKOVEC

**Adresa** : Osnovna škola Draškovec

Draškovec

Draškovićeva 47

40323 Prelog

**OIB**: 17612166589

**Matični broj škole**: 01859684

**Šifra škole** : 20-527-003

**Telefon**  :

**Tajništvo** 040/643-606

**Fax: :** 040/643-707

**E-mail ( uprava)** ured@os-draskovec.skole.hr

**Web stranica**  : [www.os-draskovec.hr](http://www.os-draskovec.hr)

Ravnateljica škole: Margit Mirić, prof.

Tajnica škole : Anica Sokač

Knjižničarka : Natalija Benko Mustač

Informatičarka : Marina Držanić

Pedagoginja : Andrea Ermakora

Sindikalni povjerenik: Martina Kečkeš

Broj učenika 99

Broj razrednih odjela 8

Stručni suradnici 2

Ravnatelj 1

Učitelji 21

Administrativno i tehničko osoblje 4

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 8. i 9. Te članka 38. Statuta Osnovne škole Draškovec, Draškovićeva 47,

40325 Draškovec, a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor na sjednici održanoj 30.09.2015. godine

**d o n o s i:**

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA OSNOVE ŠKOLE**

**DRAŠKOVEC ZA 2015. /2016. ŠK. GOD.**

**1. UVJETI RADA**

**1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU**

Školsko područje čine mjesta Draškovec, Oporovec, Čukovec i Hemuševec. Škola samostalno djeluje od 1. rujna 2004. godine.

U školi Draškovec nastavu polaze učenici iz Draškovca, Oporovca, Čukovca i Hemuševca isto raspoređeni u osam čistih razrednih odjela od I.do VIII. razreda.

Učenici-putnici su polaznici škole iz Oporovca i Čukovca. Za njih je organiziran prijevoz; od I. do IV. razreda troškove putovanja plaća Međimurska županija u cijelosti, a za učenike od V. do VIII. razreda troškove snosi lokalna samouprava.

Školsko područje spada pod župu Sv. Roka u Draškovcu.

Na školskom području živi oko 1.800 žitelja, a čitavo školsko područje nalazi se u Gradu Prelogu.

Pučanstvo se u poljoprivredi bavi stočarstvom, ratarstvom, a postoje i nasadi voćnjaka, te uz rad u društvenim poduzećima ima veliki broj privatnih poduzetnika (obrtnika, male privrede, poljoprivrednih gazdinstava, stočnih farmi i farmi peradarstva, voćnjaka).

**1.2. PROSTORNI UVJETI**

**1.2.1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

Školska zgrada sagrađena je još davne 1929. godine. U početku je bila mnogo manja nego danas. Imala je svega dvije učionice i stan. 1955. proširena je na sedmogodišnju školu brojeći 219 učenika. Već nakon dvije godine, točnije 1957., u školi je osam razreda s osam razrednih odjeljenja.

Novim zakonom o školstvu prešlo se u stvaranje centralnih škola, pa je škola Draškovec postala centralna, a Čukovec i Oporovec područne. Zbog sve većeg broja učenika pokazala se potreba i za proširenjem same zgrade. 1961. godine započelo se s gradnjom kojom je dobivena uprava škole, tajništvo,školska radionica, tri učionice, a u stambenom dijelu su izgrađena tri stana.

Školske godine 1965./1966. radne zajednice Draškovca i Donjeg Kraljevca suglasile su se oko integracija škola. Odlukom Skupštine općine Čakovec određeno je da sjedište centralne škole bude OŠ Draškovec, a njezine područne škole OŠ Donji Kraljevec i Oporovec.

Radi ponovnog pomanjkanja prostora pristupilo se 1962. godine dogradnji škole.

1. studenog 1962. godine otvorene su još dvije prostorije. Osposobljavanjem učionice

prestalo se raditi u dodatnoj učionici u Hemuševcu.

Školske godine 1977./78. odobrena su financijska sredstva od 200,000.00 dinara za popravak školske zgrade. Obnovljene su stolarija i fasada zgrade. Otvorena je i školska kuhinja. Desetak godina kasnije u školi je uvedeno centralno grijanje te je uz stambenu zgradu dograđena kotlovnica s dimnjakom. U rujnu 1992. godine u stambenom dijelu prizemlja zgrade proradio je dječji vrtić.

U mreži škola nema izmjena. Škola je 30. rujna 1994. godine od Županijskog ureda za prosvjetu, kulturu, šport, informiranje i tehničku kulturu Čakovec primila odluku o mreži osnovnih škola na području Međimurske županije kojom se utvrđuje i mijenja naziv škole u OŠ Draškovec- Donji Kraljevec. Organizacija nastave i djelovanje škole na školskom području ostaju nepromijenjeni. Cijelo školsko područje spada pod Župu Draškovec.

Budući da je djelovanje škole Draškovec-Donji Kraljevec kao jedinstvene škole postalo problematično, zbog dviju različitih općina koje su ju financirale, sve je više postalo aktualno pitanje razdvajanja škole. U lipnju 2002.g. podnesen je zahtjev Međimurskoj županiji od strane općine Donji Kraljevec i Grada Preloga kao i mjesnih odbora Draškovec, Donji Kraljevec i Hemuševec za odvajanje i osamostaljivanje škola.

Na 21. sjednici, održanoj 21. listopada 2003. Skupština Međimurske županije donijela je

odluku o osamostaljenju i razdvajanju škola na dvije samostalne ustanove. Rješenjem Ministarstva OŠ Draškovec se odobrava početak rada i izvođenje nastavnog plana i programa osnovne škole počevši od 01.rujna 2004. godine.

31.kolovoza 2004. prestaje raditi OŠ Draškovec-Donji Kraljevec i od tada djeluju dvije škole.

Nakon razdvajanja škola, zgrada škole je obnovljena, izmijenjeni svi prozori i obnovljena je fasada – u dvije etape-a cijelu obnovu je financirala Županija.

Nakon adaptacije školskih stanova- vrijednost radova je 1 000 000 kn, investitor je Međimuska županija - dobiveni su novi prostori za potrebu škole pa tako od 1.09.2009. godine nastava u OŠ u Draškovcu počela je u jednoj smjeni.

Nastava u Osnovnoj školi odvija se u jednoj smjeni. Svaki razred ima svoju učionicu. Škola raspolaže još s informatičkom učionicom i knjižnicom.

Informatička učionica opremljena je s 13 umreženih računala, a smještena je u posebnu učionicu.

Izborna nastava, izvannastavne aktivnost, dodatna i dopunska nastava održavaju se u razredima i u školskom stanovima nakon nastave.

Iz gore navedenog , vidljivo je da su se prostorni uvjeti poboljšani, no potreban nam je blagovališni i polivalentni prostor. Osim toga, za potrebu tjelesne i zdravstvene kulture nedostaje nam manja, jednodijelna športska dvorana. Zahtjev za lokacijsku dozvolu je u pripremnoj fazi.

Ukupna je površina unutrašnjeg ( starog dijela) prostora matične škole 699 m2 - izgrađena 1928. i dograđena 1962./63. Površina adaptiranog prostora je 216 m2.

**PRIKAZ UNUTRAŠNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVA NAMJENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA** | **BROJ** | **VELIČINA**  **u m2** |  |
| 6.razred | 1 | 50 |  |
| 5.razred | 1 | 53 |  |
| 7.razred + kabinet | 1 | 85 |  |
| 8.razred + kabinet | 1 | 70 |  |
| Kemija : kabinet | 1 | 8 |  |
| Razred pored kuhinje | 1 | 50 |  |
| Informatika | 1 | 53 |  |
| Zbornica | 1 | 24 |  |
| Tajništvo | 1 | 11 |  |
| Uprava-ravnatelj | 1 | 11 |  |
| Kuhinja | 1 | 24 |  |
| Spremište TZK | 1 | 9 |  |
| Sanitarni čvor | 1 | 30 | Učeničko i učiteljsko |
| Hodnik gore | 1 | 91 |  |
| Hodnik dolje i ulaz | 1 | 101 |  |
| Kotlovnica | 1 | 23 |  |
| Podrum | 1 | 6 | čistačica |
| Prizemlje- novi dio | 1 | 57 | 4. razred+ sanitarni čv. |
| 1. kat- novi dio | 1 | 57 | 3..razred i knjižnica |
| 2.kat- novi dio | 1 | 57 | 1. razred i pedagog |
| Stubište/stepenice | 3x5 | 15 |  |
| UKUPNO |  | 885 m2 |  |

Za prehranu učenika je uređen prostor u donjem dijelu hodnika gdje blaguju učenici.

Snabdijevanje pitkom vodom se vrši putem vodovodne mreže, a zagrijavanje prostorija sistemom centralnog grijanja (plinom).

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća.

**PLAN NABAVE U 2015./2016.**

**OPREMA I NASTAVNA POMAGALA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| R. broj | Sredstvo i pomagalo | Približno u kunama |
| 1. | Namještaj- ormari za učionice, stolice i klupe | 10.000,00 |
| 2. | Radio- cd ( player) | 1.000,00 |
| 3. | Knjige za knjižnicu, novi naslovi za knjižnicu | 2.000,00 |
| 4. | Karte- geografske i povijesne | 1.000,00 |
| 5. | Nastavna pomagala za tjelesnu kulturu | 5.000,00 |
| 6. | Pribor i kemikalije za potrebe nastave u kemiji | 1.000,00 |
| 8. | Komunikacijska oprema | 5.000,00 |
| 9. | Nastavna pomagala ( ostala) | 10.000,00 |
|  | **UKUPNO:** | **35.000,00 kn** |

- procjena stanja opće opreme 3

- procjena stanja didaktičke opreme 3

procjene: do 50% = 1

od 51% - 70% = 2

od 71% - 100% = 3

**1.2.2. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE**

**NOVOG PROSTORA**

**U planu je nastavak dogradnje škole**. Prema Projektnom zadatku ( od 10.09.2009. godine) u Županijskom planu je dogradnja škole. Cilj i zadatak je rekonstrukcija i dogradnja postojeće školske zgrade i izgradnja pripadajuće športske dvorane. Rekonstrukcija je obavljena u ljetnim praznicima 2009. godine. U drugoj fazi dograđuje se polivalentni prostor i blagovaona. Kuhinja se rekonstruira u potpunosti.

Predan je zahtjev za lokacijsku dozvolu za izgradnju školske športske dvorane.

Škola i športska dvorana moraju biti povezani i činiti jednu cjelinu.

Uz objekte osnovne škole i dvorane, projekt treba sadržavati i prateće vanjske sportske terene, kao i zelene površine.

Prostorni uvjeti moraju zadovoljavati nastavni proces koji se odvija u jednoj smjeni i omogućava cjelodnevni boravak učenika u školi.

Plan potreba za 2015./16.:

- zamjena unutarnje stolarije ( preostali dio)

- projektna dokumentacija za dogradnju športske dvorane škole

- sanacija krovišta

- asfaltiranje prilaza

**1.2.3. VANJSKI PROSTOR**

**1.2.3. 1. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA I PLAN UREĐIVANJA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV POVRŠINE:** | **VELIČINA:** | **OCJENA STANJA:** |
|  |  |  |
| **1. Igralište (rukomet-asfalt.**  **odbojka,košarka,jama**  **za skok,trkača staza** | **1400 m2** | **rukomet- dobro,**  **drugo ne zadovoljava** |
| **2. Nogometno igralište** | **1186 m2** | **zadovoljava** |
| **3. Zelena površina** | **4500 m2** | **ne zadovoljava** |
| **4. Voćnjak** | **3200 m2** | **ne zadovoljava** |
| **5. Kamenjar –cvjetnjak** | **50 m2** | **zadovoljava** |
| **ukupno** | **10 336 m2** |  |

Površina školskog područja ( škola i dvorište) iznosi **10.336 m2**

Na njoj se nalaze ovi objekti:

- školska zgrada **414 m2 -** na zgradu se nastavlja stambena zgrada s 2 stana

- uz zgradu se nadovezuje kotlovnica s plinskom instalacijom **23m2**

- dječje igralište

**1.2.3.2. PLAN UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA:**

Uređenje školskog okoliša predviđa se u sklopu dogradnje škole .

Potrebno je izraditi idejni plan za školsko dvorište i za školski okoliš.

Sve zelene površine uredno se kose i održavaju.

**1.3. ZAPOSLENI RADNICI U ŠKOLI**

**1.3.1 PODACI O UČITELJIMA**

**TABLICA 1.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | VLADO ŠALAMON | RN | VI | RN- 4.r. |
| 2. | FILIP ŽIDOV | RN | VII | RN- 3.r. |
| 3. | LJUBICA KOVAČ | RN | VI | RN- 1.r.. |
| 4. | KSENIJA DUKARIĆ | RN | VI | RN- 2.r. |
| 5. | IVANA BETI | HR.J. | VII | HRV.J. |
| 6. | DAMIR ŽEGARAC | TZK | VII | TZK |
| 7. | ANA MARIJA BALENT ŽEMLIĆ -porodiljni | Pov. | VII | POV |
| 8. | ŽELJKA ŠTAMPAR ZAMUDA | RN | VII | MATEMATIKA |
| 9. | MARTINA KEČKEŠ | RN+NJ. | VII | NJ.J. |
| 10. | MAJA DANILOVIĆ – porodiljni | PROF. BIO. I KEM. | VII | KEMIJA, PRIRODA,  BIOLOGIJA |
| 11. | MUDRI ALEN | PROF. GEO. | VII | GEOGRAFIJA |
| 12. | B I N D E R GABRIJELA | LIK.K. | VI | LIK.K. |
| 13. | KRUNOSLAV LAJTMAN | PROF.CRK. GL. | VII | GLAZBENA  KULTURA |
| 14 | DAVOR TOPLEK | DIPL. TEOLOG | VII | VJERONAUK |
| 15. | KATICA MIKULAJ OVČARIĆ- do 31.12.2015. vanjski suradnik za Kurikul u MZOS | Dipl. geolog | VII | TEHNIČKA KULT. |
| 16. | SANJA KIŠIĆ | UČITELJ RN/ ENG. | VII | ENGLESKI J. |
| 17. | MIHAEL VARGA | Mag.fizke | VII | FIZIKA |
| 18. | ZVJEZDANA FRANČIĆ | DIPL.KATEHETA | VII | VJERONAUK |
| 19. | MARINA DRŽANIĆ | DIPL.INF. | VII | INFORMATIKA |
| 20. | MATEJA VRHAJ | PROF.KEM, BIO. | VII | PRI./KEM./BIO. |
| 21. | ANITA FABIĆ | PROF.POVIJESTI | VII | POVIJEST |
| 22. | DUBRAVKA ŽIGNIĆ RESMAN | DIPL.ING.TEKST.TEHNOLOGIJE | VII | TEHNIČKA KULTURA |

1.3.2. PODACI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA

TABLICA 2.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | MARGIT MIRIĆ | HJ | VII | ravnateljica |
| 2. | NATALIJA BENKO MUSTAČ | KNJIŽNIČAR | VII | knjižničarka |
| 3. | ANDREA ERMAKORA | PEDAGOG | VII | pedagog |

VJEROUČITELJI

1. DAVOR TOPLEK

2. ZVJEZDANA FRANČIĆ

**1.3.3. PODACI O ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.BR** | **IME I**  **PREZIME** | **STRUKA** | **STUPANJ**  **STR.**  **SPREME** | **POSLOVI**  **KOJE OBAVLJA** |
| 1. | ANICA SOKAČ | EKONOMIST | VI | tajnik-  admin.  račun.knjg. |
| 2. | MIRICA KALŠAN | KUHARICA | IV | kuharica |
| 3. | IVANKA  KAVRAN | KEM.TEH.  STR.RAD. | IV | čistačica |
| 4. | DRAGUTIN  TARADI | STROJOBRAVAR | III | domar-ložač |

**TABLICA 3.**

**1.4. MATERIJALNI UVJETI**

**(Materijalni troškovi - količina, komentar)**

Sredstva za materijalne troškove Škola ostvaruje na temelju Odluke o kriterijima za osiguravanje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2015. godini, koju je d o n i j e l a Županijska skupština .

Materijalni troškovi: 3.998,00 kn/ mjesečno

Sredstva osigurava Županija u proračunu. Dio sredstava Škola ostvaruje iz drugih izvora: donacije, od lokalne uprave.

Ova sredstva škola koristi samo za financiranje tekućih izdataka nužnih za ostvarivanje nastavnog plana i programa škole i to za.:

- materijal za čišćenje

- odvoz smeća

- potrošak vode i propisane vodne naknade

- komunalne usluge i naknade

- usluge HT

- materijal za tekuće održavanje zgrade, sredstva rada i opreme

- sredstva za zaštitu na radu

- seminari, stručna literatura i časopisi

- bankarske usluge, te zatezne kamate

- intelektualne usluge

- reprezentacija

- dnevnice i izdaci putovanja na službenom putu

- izdaci za stručno usavršavanje, a prema programu Ministarstva prosvjete i športa

- pedagoška i druga obvezatna periodika, časopisi, prema naputku Ministarstva

- nužne obrtničke usluge

- izdaci za čuvanje objekata

- ostalo - nužno za ostvarivanje nastavnog plana i programa rada škole

Za opremu, nastavna sredstva i pomagala – utvrđuje se Redoslijed po školama u županiji, a za pojedinu županiju korektivne kriterije utvrđuje ministar prosvjete i športa.

Kapitalna izgradnja, rekonstrukcija i sanacija školskih građevina utvrđuju se kao kapitalni projekti u županijama i kapitalni projekti od državnog interesa za koje se izrađuje lista prioriteta.

**2. ORGANIZACIJA RADA**

* 1. **PRIKAZ BROJA UČENIKA PO RAZREDNIM ODJELIMA S IMENIMA RAZREDNIKA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| RAZ  RED | UČENIKA | ODJELA | DJEVOJČICA | DAROVITIH | S TEŠKOĆAMA U RAZ. | S DRUGIH GOVPODR. | a)povra  b)progn  c) izbje. | putnici  do od  3 5  km | boravak  \_\_\_\_\_  cjelodnevni | boravak  \_\_\_\_  produženom | ime i prezime  razredn. |
| 1. | 15 | 1 | 6 |  |  |  |  | Č-3  O-4 |  |  | Ljubica Kovač |
| 2. | 15 | 1 | 7 |  |  |  |  | Č-5  O-3 |  |  | Ksenija Dukarić |
| 3. | 7 | 1 | 2 |  |  |  |  | Č-2  O-1 |  |  | Filip Židov |
| 4. | 12 | 1 | 5 |  |  |  |  | O-4  Č-2 |  |  | Vladimir  Šalamon |
| 5. | 13 | 1 | 7 |  |  |  |  | O-2  Č-6 |  |  | Sanja Kišić |
| 6. | 15 | 1 | 8 |  |  |  |  | O-2  Č-2 |  |  | Željka Štampar Zamuda |
| 7. | 10 | 1 | 5 |  |  |  |  | O-4 |  |  | Marina Držanić |
| 8. | 12 | 1 | 7 | - | - | - | - | Č-4 | - | - | Martina Kečkeš |
| **1.-8.** | **99** | **8** | **47** |  |  |  |  | **O- 20**  **Č-24**  **44** |  |  |  |

**TEKSTUALNI KOMENTAR BROJA UČENIKA:**

Na početku školske godine upisano je 99 učenika.

Učenici koji putuju na nastavu su učenici iz naselja Oporovec i Čukovec čija je udaljenost do škole preko 3 km. Brojtakvih učenika od I. do VIII. razreda je 44 **.** Učenici putnici imaju pravo na besplatni prijevoz.

Učenici su raspoređeni u 8 čistih razrednih odjela od 1. do 8. razreda s ukupno 99 učenika.

Prosječan broj učenika u 12,37 . ( prošle godine 12,5 učenika)

**2.2. ORGANIZACIJA SMJENA I DEŽURSTAVA:**

Redovna nastava održavat će se u petodnevnom radnom tjednu sa svim slobodnim subotama.

**Nastava će se odvijati u jednoj smjeni.**

Prije podne od 8,00 sati za sve razrede . Nastava se odvija prema rasporedu.

Nastavni satovi traju po 45 minuta, s odmorima po 5 min. Jedan je veliki odmor od 20 minuta kada je vrijeme za topli obrok učenika i učitelja koji je uvijek između drugog i trećeg sata.

Raspored rada učenika razrađen je s rasporedom sati učenika za sve razredne odjele predmetne i razredne nastave, kao u redovnoj, izbornoj i dop. odnosno dodatnoj nastavi. Raspored sati je prilog ovom Godišnjem planu i programu rada i nalazi se na propisanoj tiskanici. Satovi dopunske nastave, satovi dodatne nastave, rad izvannastavnih aktivnosti i satovi razrednika nalaze se u rasporedu sati.

Učenici dolaze na nastavu 15 minuta prije početka 1. sata nastave. U školsku zgradu ulaze pod kontrolom dežurnog učitelja. Ako je ružno vrijeme, učenici se okupljaju u donjem dijelu hodnika i isto čekaju znak zvona, 15 minuta prije početka 1.sata, za ulazak u svoje učionice.

Svi učitelji su **obvezatni dolaziti 15 minuta ranije**  nego što počinje 1. sat nastave.

**Dežurni** pak učitelji toga dana je obvezatan doći u školu **30 minuta** ranije nego što počne 1. sat nastave i **na kraju radnog dana ispratiti sve učenike iz učionica na autobus**.

**RASPORED DEŽURSTAVA UČITELJA**

Uz raspored sati koji je privitak ovoga plana donijet je i raspored dežurstava učitelja. Učiteljima se u tjednoj normi zaduženja priznaju poslovi dežurstva. Dežurstvom se obuhvaćeni svi učitelji škole.

Dežurni učitelj zapisuje sve promjene i zapažanja u ZAPISNIK DEŽURSTAVA i o njima na najpogodniji i najbrži način izvješćuje ravnatelja škole. ZAPISNIK se nalazi u zbornici na za to određenom mjestu.

**RASPORED DEŽURSTVA**

**Dežurstva učitelja:**

**RAZREDNA NASTAVA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **dan u tjednu** | **A- tjedan** | **B - tjedan** |
| **ponedjeljak** | Filip Židov | Filip Židov |
| **utorak** | Ljubica Kovač | Ljubica Kovač |
| **srijeda** | Ksenija Dukarić | Ksenija Dukarić |
| **četvrtak** | Vladimir Šalamon- Ljubica Kovač | Vladimir Šalamon |
| **petak** | Vladimir Šalamon | Ksenija Dukarić- Filip Židov |

**PREDMETNA NASTAVA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **dan u tjednu** | **A - tjedan** | **B- tjedan** |
| **ponedjeljak** | Marina Držanić  Ivana Beti  Damir Žegarac | Marina Držanić  Sanja Kišić  Damir Žegarac |
| **utorak** | Anita Fabić  Alen Mudri  Krunoslav Lajtman | Anita Fabić  Alen Mudri  Željka Štampar Zamuda |
| **srijeda** | Mateja Vrhaj  Mihael Varga  Martina Kečkeš | Mihael Varga  Ivana Beti  Martina Kečkeš |
| **četvrtak** | Sanja Kišić  Zvjezdana Frančić  Dubravka Žinić Resman | Mateja Vrhaj  Zvjezdana Frančić  Dubravka Žinić Resman |
| **petak** | Željka Štampar Zamuda  Marina Držanić  Damir Žegarac | Anita Fabić  Sanja Kišić  Željka Štampar Zamuda |

**2.3. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

Nastava počinje 7. rujna 2015. godine, a završava 10. lipnja 2016. godine. Nastava se ustrojava u dva polugodišta. Prvo polugodište traje od 7. rujna 2015. godine do 23. prosinca 2015. godine. Drugo polugodište traje od 11. siječnja 2016. godine do 10. lipnja 2016. godine Nastava se organizira i izvodi u najmanje 175 nastavnih dana, odnosno 35 nastavnih tjedana. Zimski odmor učenika počinje 24. prosinca 2015. godine, a završava 8. siječnja 2016. godine. Proljetni odmor učenika počinje 21. ožujka 2016. godine, a završava 25. ožujka 2016. godine. Ljetni odmor počinje 13. lipnja 2016. godine, osim za učenike koji polažu predmetni, razredni, popravni, dopunski, razlikovni ili neki drugi ispit, što se utvrđuje godišnjim planom i programom rada škole.

Nenastavni dani :

9. 10. 2015. – usavršavanje djelatnika

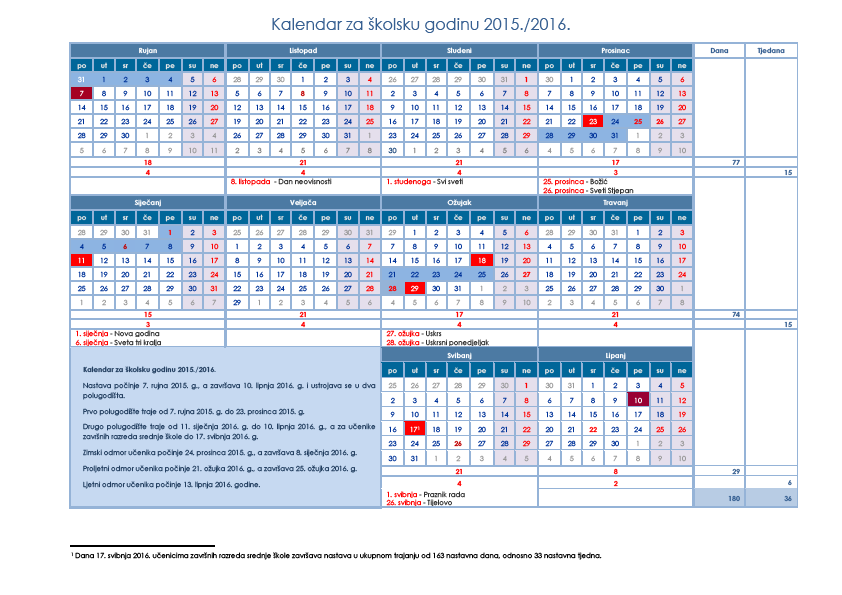
9.05.2015. – projektni dan/ Škola za Europu

27. 05.2016.- usavršavanje djelatnika

30. 05.2016. – Dan športa

10.06.2016.- Dan škole

Nastavni dani : 175



**KALENDAR RADA OSNOVNE ŠKOLE ZA 2015./2016. ŠK.G.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Datum** | **Važniji događaji** | **Opis ostalih aktivnosti u tom mjesecu** |
| Rujan | 7. rujna  14. rujna  10. rujna | **-** primanje prvašića  -„Sigurno u prometu“  -Hrvatski olimpijski dan ( na prijedlog HOO) |  |
| Listopad | 5. listopad  5.10.-9. 10. | Dani kruha u Školi (3.10.) – u Prelogu ( 4.10.)  Svjetski dan nastavnika  Dječji tjedan | Međunarodni dan mira  Svjetski dan učitelja  Dan neovisnosti  Svjetski dan jabuke  Svjetski dan hrane  Međunarodni dan školskih knjižnica  Međunarodni dan štednje |
| Studeni | 1. studeni  18. studeni  23. studeni  24. studeni | Svi sveti  Dan sjećanja na Vukovar  Svjetski humanitarni dan  Dan hrvatskog kazališta | Međunarodni dan tolerancije |
| Prosinac | 17.12.2015. | Božićno-novogodišnje javne priredbe | Sveti Nikola  Dan volontera  Božićni sajam  Božićna priredba  Podjela učeničkih knjižica |
| Siječanj | 4.-8. siječanj | Radionice u zimskim praznicima | Međunarodni dan vjerske slobode  Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske |
| Veljača | 9.veljača  12. veljača ( petak ) | Fašnik u školi  Valentinovo- u školi u u mjestu | Fašnik  Valentinovo |
| Ožujak | 11. ožujka  22. ožujka  23.ožujka | Dani hrvatskoga jezika | Međunarodni dan žena  Međunarodni dan materinskog jezika Međunarodni dan žena  Dan bez cigareta  Svjetski dan šuma  Svjetski dan voda – obilježavanje 18.3.  Svjetski meteorološki dan |
| Travanj | 22.travnja | Eko- projektni dan | Dan Međimurske županije  Svjetski dan zdravlja  Dan obnovljivih izvora energije  Međunarodni dan dječje knjige  Dan borbe protiv alkoholizma  Svjetski dan Roma  Dan sjećanja na žrtve Holokausta  Dan planeta Zemlje  Međunarodni dan plesa |
| Svibanj | 8. svibnja | Majčin dan –Obiteljski dan  Projektni dan / Škola za Europu  Dan športa | Praznik rada  Dan Sunca  Međunarodni dan slobode medija  Međunarodni dan vatrogasaca  Dan duhovnih zvanja  Svjetski dan Crvenog križa  Dan Europe  Međunarodni dan tjelesne aktivnosti  Međunarodni dan obitelji  Međunarodni dan muzeja  Svjetski dan sporta  Svjetski dan borbe protiv pušenja |
| Lipanj | 3. lipnja  6.-10 . lipnja  10 . lipnja | Upisi učenika 1. razreda  Izložba učeničkih radova  Dan škole  Završnica 4. i 8. razreda | Svjetski dan zaštite okoliša  Svjetski dan oceana |
| Srpanj |  |  | Godišnji odmori djelatnika |
| Kolovoz |  |  | Priprema za novu školsku godinu |

1. **GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**

**3.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM**

**ODJELIMA**

**Naziv predm. Godišnji broj sati nastave Ukupno**

**(po odjelima od 1.do 8.raz.) planirano**

**( I. - VIII.) sati god.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | I. | II. | III. | IV. | V. | VI. | VII. | VIII. |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 175 | 140 | 140 |
| Likovna kult. | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| Glazbena kul. | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 | 35 |
| Engleski jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 105 | 105 | 105 | 105 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| Priroda |  |  |  |  | 52 | 70 |  |  |
| Biologija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| Kemija |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| Fizika |  |  |  |  |  |  | 70 | 70 |
| Priroda i dr. | 70 | 70 | 70 | 105 |  |  |  |  |
| Povijest |  |  |  |  | 70 | 70 | 70 | 70 |
| Geografija |  |  |  |  | 53 | 70 | 70 | 70 |
| Tehnička kul. |  |  |  |  | 35 | 35 | 35 | 35 |
| T Z K | 105 | 105 | 105 | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 |

.

Za ovu školsku godinu planiran je broj sati za pojedine nastavne predmete i razredne odjele prema Nastavnom planu i programu . Godišnji planovi svih nastavnih predmeta su razrađeni u Nastavnom planu i programu.

Krajnji rok predaje godišnjih planova je 30.09.2015.

Svi učitelji vode pismenu dnevnu pripremu na željenom obrascu. PRIPREMA ZA

IZVOĐENJE NASTAVE- shema –mogući obrazac, dakako da se daje mogućnost pisanja

pripreme i u bilježnicu s istim rubrikama koje sadrži obrazac.

Ovaj godišnji fond sati i nastavnih predmeta po razrednim odjelima odnosi se na sve razredne

odjele od I. do VIII. razreda.

Škola ima po 1 razredni odjel za svaki razred.

Ukupno je 8 razrednih odjela.

**3.2. PLAN IZVANUČIONIČNE I TERENSKE NASTAVE (plivanje, ekskurzije, posjete, škola u prirodi i sl.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Sadržaji koji će se ostvarivati**  **izvan učionice** | **Razred**  **grupa** | **Vrijeme**  **ostvarivanja** | **Imena**  **izvršitelja** |
| Sadržaji PD: jesen u selu, polje-šuma-godišnja doba, pozdrav jeseni. Hodanje cestom-raskrižje-zebra, objekti u selu,  promet vježba, ponašanje pješaka u prometu.  Zima-godišnje doba. Rad ljudi u polju-polje-livada-šuma. Pozdrav proljeću.  Pripremanje i pečenje kruha ( kod obitelji ili pekarni)  Čistoća okoliša  Fašnik u školi  Terenska nastava  Integrirani dani | I. | IX - X -XI-XII--II- III-IV-V | Ljubica Kovač |
| Sadržaji PD (škola u prirodi  promatranje): Jesen u polju, pozdrav jeseni  -livade, polja, šume, snalaženja prema kućnim brojevima, Zdravstvena ustanova. Posjet zanatliji. Polje i šuma u proljeće, Vode u zavičaju,  - gospod. (trgovina, pošta, kino)  Zaštita od požara  Terenska nastava  Zimske radosti- upoznavanje brežuljkastog kraja, sanjkanje  Ljeto u zavičaju  Putujemo vlakom i autobusom | II. | IX -X - XII.  III-IV-V-VI. | Ksenija Dukarić |
| PD-orijentacija u prostoru:  Stajalište i obzor  Strane svijeta  Snalaženje u prostoru s pomoću Sunca i  znakova u prirodi  Snalaženje u prostoru s pomoću kompasa  Obilježja nizinskog zavičaja- pozdrav  jeseni  Zima u nizinskom zavičaju/  brežuljkastom  Vode stajaćice i vode tekućice ( živi svijet  u njima, proljeće u zavičaju )  Gospodarstvo u zavičaju-zaštita okoliša-  zdravlje  **Škola plivanja -bazeni Čakovec**  Izlet po zavičaju  Kazališna predstava, kino predstava  Terenksa nastava  Integrirani dan | III. | IX - X -XII.  III - IV - V - VI.  mjesec | Filip Židov |
| PiD  Uvjeti života- konkretizacija u neposrednoj stvarnosti  Živa priroda- život životinja  Živa priroda- životne zajednice ( travnjak- šuma)  Živa priroda- život biljke  Iz prošlosti domovine Hrvatske  Brežuljkasti krajevi Republike Hvatske ( Hrvatsko zagorje)  Gorski krajevi Republike Hrvatske  Terenska nastava  Kazališna predstava  Glazbena manifestacija | IV. | IX.-X  I..  IV.  IV.-V.  IV.-V.  VI. | Vladimir Šalamon |
| Terenska nastava- Priroda | VI. | X.  V. | Mateja Vrhaj |
| Posjete operi, kazalištu, lik.izložbi  -posjet kino-predstavi  -posjet tvornici ( VIII. razred) | od I. do VIII  VIII.  Učitelji  (GK,LK,FIZIKE  RN-I.-IV.r | X - III - IV.  mjesec | svi razrednici  Lajtman K.  Binder G. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Dan škole:  -kulturno-umjetnički program,  -dan športa,  - terenske nastave za sve učenike ( razredna nastava, predmetna nastava) | svi učenici | VI. mjesec | svi učitelji |
| Izložbe u školi,  Dani zahvalnosti za plodove zemlje  Fašnik u školi  Sajmovi ( Božić )  Majčin dan- Obiteljski dan | učitelji-voditelji  -Mladi likovnjaci  -Uradi sam- vjeronaučna grupa  Zbor/orkestar | IX.-VI. | Svi razrednici  - voditelji INA |

**NAPOMENA:**

Učitelji RN i PN u god. planu pojedinih nastavnih predmeta planiraju 6 do 10 sati godišnje školu u prirodi, a 3. r. ŠKOLU PLIVANJA.

Izleti u prirodu se provode prigodom obrade neke od prikladnih nastavnih jedinica - tema, što se evidentira kao nastavni sat održan u razredima.

**Razrednici mogu odstupiti od Plana (posjete ili izleta), ako smatraju da su prilike neodgovarajuće toga trenutka.**

Razrednici će s planom izleta i posjeta upoznati roditelje.

**3.3. PLAN IZBORNE NASTAVE**

Izborna nastava izvodit će se prema redovitom turnusu u rasporedu sati učenika,a učenik koji se opredijelio za izbornu nastavu istu je obvezatan polaziti cijelu nastavnu godinu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED BROJ**  **učenika grupa** | **ime s a t i**  **izvršitelja tj. godišnje** |
| 1. VJERONAUK | I. 15 1 | D. TOPLEK 2 70 |
| 2. VJERONAUK | II. 15 1 | D. TOPLEK 2 70 |
| 3. VJERONAUK | III. 7 1 | D. TOPLEK 2 70 |
| 4. VJERONAUK | IV. 12 1 | Z. FRANČIĆ 2 70 |
| 5. VJERONAUK | V. 13 1 | Z. FRANČIĆ 2 70 |
| 6. VJERONAUK | VI. 15 1 | Z. FRANČIĆ 2 70 |
| 7. VJERONAUK | VII. 10 1 | Z. FRANČIĆ 2 70 |
| 8. VJERONAUK | VIII. 12 1 | Z. FRANČIĆ 2 70 |
| **UKUPNO:** | **99 8** | **16 560** |

nn

Izvršitelji izborne nastave vjeronauka su Davor Toplek i Zvjezdana Frančić.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| NAZIV PROGRAMA | **RAZRED BROJ**  **učenika grupa** | **ime izvršitelja sati**  **tj. godišnje** |
| 1 . INFORMATIKA | V. 12 1 | DRŽANIĆ 2 70 |
| 2 . INFORMATIKA | VI. 15 1 | DRŽANIĆ 2 70 |
| 3. INFORMATIKA | VII. 10 1 | DRŽANIĆ 2 70 |
| 4. INFORMATIKA | VIII. 12 1 | DRŽANIĆ 2 70 |
| UKUPNO | **4 49 4** | **8 280** |

Izvršitelj izborne nastave je Marina Držanić, koja izvodi nastavu u svim višim razredima.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NAZIV PROGRAMA** | **RAZRED BROJ**  **Učenika grupa** | **Ime izvršitelja sati**  **tj. godišnje** |
| 1.NJEMAČKI JEZIK | 8. 9 1 | M. KEČKEŠ 2 70 |
| 2.NJEMAČKI JEZIK | 7. 10 1 | M. KEČKEŠ 2 70 |
| 3.NJEMAČKI JEZIK | 6. 14 1 | M. KEČKEŠ 2 70 |
| 4.NJEMAČKI JEZIK | 5. 12 1 | M. KEČKEŠ 2 70 |
| 5.NJEMAČKI JEZIK | 4. 10 1 | M. KEČKEŠ 2 70 |
|  | **55 5** | **8 280** |

Izvršitelj nastave je Martina Kečkeš, dipl. učiteljica RN, s pojačanim programom za njemački jezik.

**3.4. PLAN ŠKOLOVANJA UČENIKA S POSEBNIM ODGOJNO-OBRAZOVNIM POTREBAMA**

**3.5. NASTAVA U KUĆI**

Nema.

**3.6. DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunska nastava provodi se u hrvatskom jeziku, matematici, engleskom jeziku i fizici.. Broj učenika i grupa koji su obuhvaćeni dop-nastavom je slijedeći:

Broj grupa doop-nastave iz hrvatskog jezika je 6 .

Broj grupa doop-nastave iz matematike je 6.

Broj učenika obuhvaćenih DOOP-nastavom po predmetima:

- hrvatski jezik od I. do IV. razreda iznosi 12 učenika. ( 1.-3.; 2.- 3; 3- 3; 4-3)

- matematika od I. do IV. razreda iznosi 12 učenika ( 1.-3.; 2.- 3; 3- 3; 4-3)

- hrvatski jezik 5.-6.r. 3 učenika

- matematika 5.-8.r. 8 učenika

- fizika 7.-8.r. 12 učenika

- engleski jezik 6.-8.r. 4 učenika

Za pojedinog učenika koji polazi dopunsku nastavu učitelji prate učenikove rezultate na «Evidencijskom listu za dopunsku nastavu».

**3.7. DODATNA NASTAVA**

Planirana je i izvodi se s naprednim učenicima iz matematike s 1 s tjedno u II. do IV.:

2.r-2; 3.r.-4 učenika; 4.r.-3 učenika : ukupno 9 učenika / iz njemačkog jezika 8. razred- 2 učenika , 7.r.-2 učenika, i hrvatskog jezika 7. r. – 1 učenik.

**3.8. PLAN RADA S DAROVITIM UČENICIMA**

Nema.

**3.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŠTAVA,**

**DUŽINA I SEKCIJA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Razred** | **Broj**  **učenika** | **Planirani**  **god.broj**  **sati** | **Ime izvršitelja**  **programa** |
| Tamburaški sastav | 4.-8. | 12 | 35 | Krunoslav Lajtman |
| Pčelice | 2.r. | 15 | 35 | Ksenija  Dukarić |
| Novinarska grupa (V.-VIII.) Mladi novinari | 5.-8.r | 33 | 35 | Ivana Beti |
| Miješana grupa- Grupa za sve, 4. razred | 4.r. | 12 | 35 | Vladimir Šalamon |
| Povijesna grupa | 5., 6. i 7. | 15 | 70 | Anita Fabić |
| Mladi GLOBE-ovci | 3.r. | 7 | 35 | Filip Židov |
| SPORTSKA GRUPA (V.-VIII.) | 5.-8.r. | 30 | 70 | Damir Žegarac |
| Mladi geografi | 5.-8.r. | 5 | 18 | Alen Mudri |
| Napredni likovnjaci | 5.-8. | 10 | 35 | Gabrijela Binder |
| Informatička grupa – Mladi informatičari | 5.-8.r. | 10 | 70 | Marina Držanić |
| Biolozi | 7.i 8. | 7 | 18 | Maja Danilović |
| Vjeronaučna grupa – uradi sam | 3.-8. | 7 | 70 | Zvjezdana Frančić |
| Vjeronaučna- biblijska - skupina | 1.-3.r. | 5 | 70 | Davor Toplek |

Svi voditelji izvannastavnih aktivnosti vode evidenciju na propisanoj pedagoškoj dokumentaciji: OBRAZAC: Dnevnik izvannastavnih aktivnosti u osnovnoj školi (“NN” Zgb. UT-XI/1-9AB).

**3.10. PLAN IZVANŠKOLSKIH AKTIVNOSTI**

**UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Naziv aktivnosti** | **Broj učenika** | **Mjesto**  **ostvariv.** |
| Škola stranih jezika  (engleski jezik) | 6 | Didasco-  Prelog |
| ŠRD SMUĐ DRAŠKOVEC | 3 | Draškovec |
| NK "ČUKOVEC 77 " | 11 | Čukovec |
| NK MLADOST PRELOG | 3 | Prelog |
| „NEXUS“- plesna skupina | 1 | Čakovec |
| ŠRD „ SLOGA“-Oporovec | 3 | Oporovec |
| ŠRD „Drava“, Donji Mihaljevec | 2 | Donji Mihaljevec |
| Karate klub Mihovil-Prelog | 5 | Prelog |
| DVD ( mladež) Draškovec | 10 | Draškovec |
| DVD Donji Mihaljevec | 2 | Donji Mihaljevec |
| OSNOVNA glazbena škola Miroslav Magdalenić | 3 | Donji Kraljevec |
| RK Prelog | 1 | Prelog |
| AK Prelog | 5 | Prelog |
| Planinarsko društvo „MIV“ Varaždin | 1 | Varaždin |
| Priločke mažoretkinje | 1 | Prelog |
| NK Draškovec | 4 | Draškovec |
| Nogometna škola Prelog | 6 | Prelog |
| AK Međimurje, Čakovec | 1 | Čakovec |
| Mažoretkinje | 5 | Donji Kraljevec |
| Pjevački zbor „Maleni“ | 1 | Prelog |
| Teniski klub DG | 1 | Prelog |
| ŠRD Ostriž | 1 | Cirkovljan |
| ŠRD „ Glavatica“ | 2 | Prelog |

**4. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **S A D R Ž A J I** | **Broj uč.** | **God.**  **sati** | **Nositelj**  **aktivnosti** |
| IX. | Djeco - pozornost u  prometu  Roditeljski sastanci.  Prvi dan nastave u novoj šk.god.  Uređenje interijera škole  Dan oralnog zdravlja  Svjetski dan srca  Pretplate dnevnih i tjednih listova | 15  99  99 | 2  4  2  2 | Polic. postaja Prelog  Razrednici  ravnatelj  razrednici, uč. lik. k.  razrednici po planu   1. razred   razrednici  tajništvo, razrednici |
| X. | 5.listopada - DAN UČITELJA  Jesenski kros  Projekt «DANI KRUHA»  U Prelogu  U Draškovcu  Tjedan djeteta Svjetski dječji dan  Svjetski dan štednje  Posjet kazališnoj predstavi Asitej - Čakovec  Dan UN  Dan neovisnosti | -  99  20  99  99  49  99 | 2  4  1  4  2  1  1 | Sindikalna org.  škole, ravnatelj  svi razrednici,učitelj TZK  svi razrednici,učitelji lik.,glazb. kulture,domar,kuharica,ravnatelj  - novinarska grupa  razredna nastava  svi razrednici i učitelji  likovna grupa  Dram i rec.grup.  Razrednici  Razredna nastava  Učitelji hrv.jez.  i LK  Mladi knjiž. i  likovna grupa  8. razred |
| XI. | Dan mrtvih  Održavanje okoliša škole i mjesnih parkova  Posjet kazališnoj predstavi | 99    99  50 | 2  3 | raz.učitelji  razrednici, predstavnici MO Draškovec |
| XII. | ”PANO”-informativno-  tematske novine  Dan borbe protiv AIDS-a  Sv.Nikola-darovi za sve učenike  Roditeljski sastanci  Kulturno-umjetničke priredbe povodom Božića  Ususret Božiću,blagdanu mira i ljudske dobrote, radit ćemo tijekom cijelog mjeseca prosinca | 15  99  -  99  99 | 6  1  2  6  4 | uč.lik.kul.  voditelji INA  razr.učitelji,viši razredi,E. Najman razrednici,škola  razrednici  voditelji INA  Grad Prelog  Razrednici, voditelji skupina |
| I. | Literarno večer-susret s pjesnikom,  Posjet pošti, trgovini  Školska natjecanja  Školski list- Draško | 99  15 | 2  2 | škola,voditelji INA  raz.učitelji  1. razred |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| II. | Kazališna predstava  Valentinovo  “PANO”-tematske novine  Predavanje za učenike:  droga-alkohol-pušenje  V - VIII. Razred  Fašnik | 49  99  50  99 | 2  1  4 | Razrednici  Djelatnici škole  Učitelji škole  likovna grupa  škola |
| III. | Održavanje rod. sast.  Dan žena  Uskrsne radionice | 99 | 2 | razrednici  svi razr.,uč.lik.k.  učitelji škole  razrednici i voditelji skupina |
| IV. | Posjet kazališnoj preds.  u Čakovec ili u Prelog  Uređivanje parkova za  Dan planeta Zemlje | 50  99 | 6  4 | svi raz.od V.-VIII.  škola  V.-VIII.r. i razrednici  razrednici  MO Draškovec, Čukovec, Oporovec i Hemuševec |
| V. | Obilježavanje Majčinog  dana u školi i mjestu  Obiteljski dan  Posjet kino-predstavi  Terenske nastave | 99  99  99  99 | 2  2 | voditelji INA  razrednici  razrednici  „novinari škole“ |
| VI. | Izložba u školi  Oproštaj s učenicima  VIII.raz.odjela  Dan škole  Podjela svjedodžbi | 99  12  99  99 | 4  4  4  1 | voditelji INA, razrednici  VIII.raz.  Razrednici,voditelji  INA  razrednici |

Prezentirani Plan kulturne djelatnosti škole sadrži:

estetsko-ekološko uređenje životne sredine, javna predavanja, priredbe, natjecanja, obilježavanje državnih blagdana i Dana škole u suradnji s društvenim sredinama.

1. **PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE**

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika VIII.razreda provodit će se u sklopu pojedinih nastavnih predmeta i programskih sadržaja.

Sa svim učenicima VIII. razreda provest će se ANKETA o izboru budućeg zvanja u suradnji sa Zavodom za zapošljavanje iz Preloga i Čakovca.

Tijekom svibnja i lipnja planirana su predavanja o mogućnostima upisa u srednje škole Županije Međimurske u Čakovcu.

Predavači će biti predstavnici zainteresiranih srednjih škola.

Profesionalna orijentacija će obuhvatiti:

1. upoznavanje razvoja učenika
2. savjetovanje učenika
3. profesionalno informiranje učenika VIII. razreda
4. rad s roditeljima
5. stručno usavršavanje učitelja u vezi s profesionalnim informiranjem učenika.
6. *upoznavanje razvoja učenika*

Ažurno vođenje pedagoške dokumentacije od I. - VIII. razreda u velikoj mjeri može omogućiti praćenje i evidentiranje bitnih karakteristika u razvoju učenika te razvoj njihovih interesa

Razrednica VIII. razreda  **Martina Kečkeš** pratit će posebno sljedeće komponente:

- izrazite sklonosti i sposobnosti učenika

- postignute rezultate u nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

- izrazita ograničenja u izboru zanimanja zbog zdravstvenog stanja, materijalnih mogućnosti ili uspjeha učenika

1. *savjetovanje učenika*

Savjetovanje se organizira kroz određena predavanja i kroz satove razredne zajednice od V. - VIII. razreda

Teme za predavanja: V. razred - Razvijanje radnih navika

VI. razred - Utjecaj roditelja na profesionalnu orijentaciju

VII. razred - Pravilan izbor zanimanja i moguće greške u izboru

VIII. razred - Mogućnosti i uvjeti školovanja te osposobljavanje za

razna zanimanja u Međimurskoj županiji i šire

Učenici VII. i VIII. razreda posebno će svoje želje izražavati putem likovnih i literarnih radova. Moguće teme:Što ću biti kad odrastem?

Što radi moj tata/mama?

Zanimanje s kojim se najčešće susrećem

Savjetovanje je moguće provesti i putem posjeta tvrtkama i ustanovama u bližoj okolici škole, a u stručne ekskurzije ugraditi dio upoznavanja s nekim zanimanjima (vozač, turistički vodič, vojnik, ugostiteljski radnik....)

1. *profesionalno informiranje učenika VIII. razreda*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Okvirno vrijeme / 2016. godina | **Aktivnosti** | **Nositelji** |
| Siječanj – travanj | Prve informacije | ravnateljica, razrednica |
| Travanj | Popunjavanje upitnika i individualni pozivi | Zavod za zapošljavanje i razrednik  VIII. razreda |
| Svibanj | predavanja | ravnatelji i profesori srednjih škola |
| Lipanj | sistematski liječnički pregled | Zavod za javno zdravstvo |
| Tijekom cijele godine | ostale pismene i usmene upute za upis u srednje škole | uprava škole |
| Svibanj i lipanj | posebni pregledi i savjeti za upis učenika s teškoćama u zdravlju i učenju | Zavod za zapošljavanje |

Profesionalno savjetovanje posebno je potrebno provesti kod učenika koji imaju neka tjelesna i kronična oboljenja, učenika koji rade po prilagođenom programu, kod onih koji su do kraja neodlučni u izboru zanimanja, učenika sa slabijim materijalnim mogućnostima i slično.

Učenike je potrebno upoznati s ustanovama koje pružaju pomoć učeniku kod odabira zanimanja ili nekog problema.

1. *rad s roditeljima*

Potrebno je uspostaviti stalne veze roditelja, razrednika i škole putem individualnih sastanaka i roditeljskih sastanaka. Roditeljima je od strane škole potrebno pružiti sve informacije o sposobnostima učenika, njihovom interesu, mogućnosti stipendiranja, zapošljavanja i slično.

1. *stručno usavršavanje učitelja u vezi s profesionalnim informiranjem učenika.*

U program individualnog usavršavanja učitelja potrebno je uvrstiti teme iz profesionalne orijentacije. Prijedlog tema:

- Profesionalna orijentacija u nastavnim, izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima

- Profesionalna orijentacija nadarenih učenika i učenika s posebnim potrebama

- Ispitivanje želja učenika u izboru zanimanja

**6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENU-SOCIJALNU I EKOLOŠKU**

**ZAŠTITU UČENIKA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Mjes.** | **S A D R Ž A J I** | **Broj**  **učenika** | | **Nositelji aktivnosti** | |
| IX. | Organizacija prehrane u šk.god.2015./2016.  Osiguranje učenika  Jesenski kros za učenike  od I.- VIII.razreda  CIJEPLJENJE:  6.r-hepatitis –B | 99  99  15 | | škola, raz.učitelji  osoblje šk.kuh.  “Croatia“ osiguranje .  Škola, razrednici  učitelj TZK i svi  učitelji  Zavod za javno zdravstvo Čakovec | |
| X. | Akcija „ Solidarnost na djelu“  Sistematski pregled 5.r. | 99  13 | | razrednici | |
| XI. | Interijer i eksterijer  škole i okolice | 30 | likovna grupa  razrednici | |
| XII. | Odnos: učenik-učenik,  učenik-nastavnik, roditelj-  škola  Socijalna zaštita učenika | 99 | učiteljsko i razr.  vijeće, roditelji  razrednici, škola  Socijalna vijeća  (Grad Prelog ) | |
| I. | Prehrana učenika (kval.i  kvantiteta-analiza)  Športske aktivnosti za vrijeme zimskih praznika  učenika | 99  99 | Razrednici  škola  Učitelj TZK | |
| II. | Osobna higijena i higijena  školskog prostora  Projekat Prevencija u zloupotrebi droge | 99  Viši razredi | Razrednici, čistačica  pedagog škole  razrednici | |
| V. | Plivanje za učenike III.  Protupožarna zaštita  Terenske nastave | 7  99  99 | škola, razredni učitelji  svi učitelji  učitelj TZK  razrednici  DVD  Razrednici, Škola | |
| VI. | Liječ.preg.za upis u 1.r. |  | Zavod za javno zdravstvo Čakovec | |

**6.1. CIJEPLJENJA UČENIKA**

**Nositelj aktivnosti je Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Sadržaj** | **Broj učenika** |
| VI. | cijepljenje protiv hepatitisa B - tri doze (3x), pregled kralježnice | 15 |

**6. 2. PREDAVANJA**

**Nositelj aktivnosti je Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije:**

* 5. i 6. razred – predavanje na temu " Higijena i zdravlje“
* 7. i 8. razred – predavanje na temu " Spolnost“
* roditeljima na roditeljskim sastancima
* učiteljima na Učiteljskom vijeću

**6. 3. ZDRAVSTVENI PREGLED RADNIKA**

* Zdravstveni pregledi kuharice obvezni su svakih 6 mjeseci rada. Radnica koja radi u kuhinji dužna je voditi brigu o pravovremenoj prijavi na Zavod za javno zdravstvo radi detaljnog pregleda.
* zdravstveni pregledi svih radnika obvezni su svake godine u Zavodu za javno zdravstvo Međimurske županije. Pregled je planiran za listopad 2015.
* u cilju sprječavanja povreda učenika u školi i kod kuće te povreda radnika na radu provodit će se više edukativnih akcija i predavanja učenicima i radnicima, vježbe brzog i sigurnog izlaska iz škola prilikom požar, potresa…
* inventar zaštitnih sredstava i opreme radnika i ove se godine nadopunjuje

**6. 4. OSTALI DIO BRIGE ZA ZDRAVLJE UČENIKA**

* **svi učenici hrane se u školskoj kuhinji.** Prema odluci Školskog odbora cijena školske kuhinje je 90,00 kn mjesečno. Učenika koji ne mogu plaćati školsku kuhinju osiguran je školski obrok preko projekta **„ Školski gablec“ (**ukupno 10 učenika)
* **učenici su osigurani od posljedica nezgoda** za vrijeme učenja, ali i za boravka kod kuće u vremenu od 1. rujna 2015. do 31. kolovoza 2016., 24 sata dnevno. Novac koji povrijeđeni učenici primaju u slučaju nesretnog slučaja pomaže im u lakoj nabavi lijekova, zaštitnih sredstava i pokrivanju troškova boravka u bolnicama
* **škola ima organiziran prijevoz učenika** u skladu s pravilima Ministarstva, a za vrijeme čekanja autobusa i u slučaju lošeg vremena koriste prostorije škole. **Organizirano se ukupno prevozi učenika:** 44 učenika
* **obuka neplivača** - Služba društvenih djelatnosti, Upravni odjel za društvene djelatnosti i Savez školskih športskih klubova Međimurske županije organizira Obuku neplivača na bazenima SRC "Mladost" u Čakovcu. O točnom terminu će nas obavijestiti.

**7. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE**

**7.1. GODIŠNJE ZADUŽENJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA ŠKOLE**

**Tablica 9.**

**Zaduženja u satima neposrednoga rada s u č e n i c i m a (t j e d n o)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prezime i**  **ime** | **Završ.str**  **sprema** | **redovita nastava** | **Izborna nast.** | **rad**  **raz**  **red**  **nika** | **Čl.13.st.7** | **Čl.40. i 52. KU** | **Prekovremeni** | **D**  **O**  **P** | **D**  **O**  **D** | **Izvn**  **akt** | **Posebni čl 7. i 8.** | **Ost.čl.40 i 52. KU** | **Bonus** |
| Ksenija Dukarić | Nas.RN-  2. r. | 16 | -- | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | -- |  |  |
| Filip Židov | Nast.RN-  3.r. | 16 | -- | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | -- |  |  |
| Vladimir Šalamon | Nast.RN-  4.r. | 15 | -- | 2 |  |  |  | 1 | 1 | 1 | -- |  |  |
| Ljubica Kovač | Nast. RN-1. r. | 16 | -- | 2 |  |  |  | 1 | - | - | -- |  | 2 |
| Gabrijela  Binder | Nast. LK | 4 | -- | -- | 1 |  |  | -- | -- | 1 | -- |  |  |
| Anita Fabić | Učitelj RN , POV.pojač. | 8 | -- | -- |  |  |  | -- | -- | 2 | -- |  |  |
| Krunoslav  Lajtman | Prof.cr.gl. | 5 | -- | -- |  |  |  | -- | -- | 1 | -- |  |  |
| Marina Držanić | Učiteljica informatike | -- | 8 | 2 |  |  |  | -- | -- | 2 | -- |  |  |
| Sanja Kišić | Učiteljica RN, poj. Eng.jezik | 20 | - | 2 |  |  |  | 1 | -- | -- | - |  |  |
| Alen  Mudri | Prof.geografije | 7,5 | -- | -- |  |  |  | -- | -- | 0,5 | -- |  |  |
| Dubravka Žignić Resman | Dipl.ing.tekst.tehn. | 4 | -- | -- |  |  |  | -- | -- | - | -- |  |  |
| Damir Žegarac | Nast.TZK | 8 | -- | -- | Vođenje ŠŠK  2 |  |  | -- | -- | 2 |  |  |  |
| Davor Toplek | vjeroučitelj | - | 6 | -- |  |  |  | -- | -- | 2 | -- |  |  |
| Martina Kečkeš | uč.RN-poj.njem.j. | - | 10 | 2 |  | 3 |  | - | 2 | - |  |  |  |
| Mateja Vrhaj | P,B,K | 11,5 | -- | -- |  |  |  | - | - | 0,5 | - |  |  |
| Ivana Beti | dipl.uč.RN-pojač.HJ | 18 | - | -- |  |  |  | 1 | 1 | 2 | - |  |  |
| Natalija Benko Mustač - knjižničar | knjižničar  - knjžničar škole | 15 | -- | -- |  |  |  | - | -- | -- | -- |  |  |
| Andrea Ermakora/ Ivana Možek | pedagog | 15 | -- | -- |  |  |  | -- | -- | -- | -- |  |  |
| Mihael Varga | Učitelj fizike | 4 | -- | -- |  |  |  | 1 | -- | - | -- |  |  |
| Željka Štampar Zamuda | Učiteljica matematike | 16 | -- | 2 |  | 2 |  | 2 | -- | -- |  |  |  |
| Zvjezdana Frančić | vjeroučiteljica | 10 | -- | -- |  |  |  | -- | -- | 2 | -- |  |  |

**KOMENTAR UZ TABLICU BROJ 9.**

U ovoj školskoj godini ukupne tjedne obveze učitelja sukladne su s Pravilnikom o normi, obvezama učitelja i stručnih suradnika u osnovnoj školi ("Narodne novine" br. 34/14 i 40/14.) i Kolektivnog ugovora za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama / Narodne novine, broj 63/14)

Učitelji koji upotpunjuju svoju tjednu normu s radom na drugoj školi, i to:

1. Gabrijela Binder, nastavnica likovne kulture vrši dopunu tjedne satnice od 10 s tjedno nastave u OŠ Domašinec i 5 s tjedno u OŠ D.Kraljevec, odnosno tri četvrtine

2. Krunoslav Lajtman, prof. GK polovicu radnog vremena radi u OŠ Domašinec, četvrtinu radnog vremena u D. Kraljevcu.

3. Alen Mudri, prof.geografije upotpunjuje svoju satnicu do pune norme sa 7,5 sati nastave u OŠ Gornji Mihaljevec i s 7,5 s tjedno u OŠ D. Kraljevec / njegova zamjena, Silvija Hižman radi u OŠ Draškovec

4. Dubravka Žignić Resman , učiteljica tehničke kulture radi još u OŠ Strahoninec

5. Martina Kečkeš, učiteljica njemačkog jezika radi još u OŠ Prelog

6. Davor Toplek, vjeroučitelj radi još u OŠ D. Kraljevec i OŠ Štrigova

7. Mihael Varga , učitelj fizike radi i u I.OŠ u Čakovcu

8. Damir Žegarac, profesor TZK-a radi u OŠ Donji Kraljevec

9. Ana Marija Balent Žemlić, ( porodiljni) učiteljica povijesti svoju satnicu dopunjuje u Srednjoj školi u Koprivnici

10. Andrea Ermakora, pedagoginja satnicu dopunjuje u OŠ Sveta Marija/ njezina zamjena Ivana Možek satnicu dopunjuje u OŠ Gornje Jesenje

11. Marina Držanić, učiteljica informatike radi u OŠ Sveta Marija

12. Natalija Benko Mustač , knjižničarka radi još u Goričan

Za ove djelatnike između škola postoji međusobni sporazum.

**Broj sati nestručne nastave:**

\_

### 

Po stručnoj spremi u školi rade ( nastavno osoblje)

- VSS 15 - VŠS 4

**7.2. PODACI O OSTALIM DJELATNICIMA U ŠKOLI I NJIHOVIM ZADUŽENJIMA**

**TABLICA br. 11**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **struka** | **Naziv posl. koje obavlja** | **Broj sati**  **tjedno** | **Radno**  **vrijeme od-do** | **Broj sati**  **god.zad.** |
| Anica Sokač | ekonomist  VŠS | tajnik- računovođa | 40 | 7.00-15.00 | 2080 |
| Ivanka  Kavran | kem.teh str. radnik | čistačica | 40 | 7,00-14,00 | 2080 |
| Mirica Kalšan | SS kuh. | kuharica | 40 | 6,00-14,00 | 2080 |
| Dragutin  Taradi | KVstrojar gradj.  mehanizacija | domar-ložač. | 20 | 7,00-11,00 | 1040 |

Zaduženje djelatnika koji obnašaju administrativne, računovodstvene, tehničke i pomoćne poslove u školi temelje se na Odluci o utvrđivanju kriterija i normativa rada za te zaposlenike (KLASA:602-02/96-01/510 od 22.VII.1996.) koju je donio Ministar Prosvjete i športa.

**8. PODACI O PRIPRAVNICIMA**

Pripravnica je Dubravka Žignić Resman , učiteljica tehničke kulture , očekuje poziv za stručni ispit.

Ukoliko tijekom školske godine dođe do novog zapošljavanja stručnih suradnika- pripravnika, oni će se odmah po zapošljavanju prijaviti za pripravnički staž.

**9. PLANOVI PERMANENTNOG I STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

**DJELATNIKA**

Stručno usavršavanje učitelja provodit će se

1. unutar škole ( sjednice stručnih organa, sjednice razrednih vijeća, stručni aktivi u školi, stručne ekskurzije u organizaciji škole
2. individualno usavršavanje
3. na nivou Županije i Republike putem stručnih aktiva
4. usavršavanje putem doškolovanja

U školi će djelovati sljedeći aktivi :

- aktiv učitelja razredne nastave – voditelj Ljubica Kovač

- aktiv učitelja predmetne nastave - voditeljica Željka Štampar Zamuda

- aktivi se održavaju prema potrebi

Stručno usavršavanje vršit će se prema Programu rada učiteljskog vijeća i Programu stručnog usavršavanja učitelja koji će izraditi i provoditi Ministarstvo prosvjete i športa R. Hrvatske, Agencija za odgoj i obrazovanje kao i Županijska stručna vijeća.Uz navedene oblike usavršavanja svi učitelji će se osobno usavršavati, pratiti stručnu literaturu i periodiku za svoje permanentno usavršavanje, odnosno za svoje predmetno i stručno područje.

Svi učitelji će glede toga na početku godine izraditi Individualni plan i program permanentnog usavršavanja na obrascu UT-IX/13-7 i predati ga ravnatelju škole do 20. listopada tekuće godine.

Individualni plan i program stručnog usavršavanja planira se u okviru 105 do 140 sati godišnje

Uz plan potrebna je ravnomjerna zastupljenost ovih područja:

- područje struke................................. 30 do 50 sati

- područje didaktike i metodike.......... .20 do 30 sati

- područje pedagogije i psihologije…. .20 do 30 sati

- područje inovacije u nastavi...............20 do 30 sati

Navedeni plan i program rada ostvarivat će se u školi te neće financijski opterećivati školu.

O uključivanju učitelja u stručno usavršavanje izvan škole, koje će se održavati za vrijeme zimskih i ljetnih praznika, a i tijekom nastavne godine, škola će upućivati sve djelatnike prema rasporedu održavanja.

Škola će najmanje jednom od djelatnika omogućiti stručno usavršavanje putem savjetovanja i seminara u višednevnom trajanju.

U školi se vodi evidencija o uključivanju učitelja u oblike stručnog usavršavanja izvan škole (dosje za svakog učitelja u koji se odlažu svi dokumenti s usavršavanja.

**Osnovna škola Draškovec**

Voditeljica Aktiva: Željka Štampar Zamuda , dipl. učiteljica razredne nastave s pojačanim programom iz matematike.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLAN RADA AKTIVA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.** | | | | | | |
| ***AKTIVNOST*** | ***CILJEVI*** | ***NAMJENA*** | ***NAČIN REALIZACIJE*** | ***VREMENIK*** | ***TROŠKOVNIK*** | ***NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA*** |
| **Rujan**  **Dobrodošla jesen** | Razvijanje svijesti ljepotama prirode, osvijestiti učenike na očuvanje prirode | Učenike potaknuti da gledaju svijet oko sebe. Promjene u prirodi, dvorištu, školi.. | Izrada plakata, zidnih novina, moguće | Rujan 2015. | Dodatnih troškova za učenike nema, papir za plakate i materijale za izradu osigurat će škola | Razgovor godišnjim dobima, sat prirode i biologije. |
| **Dan zahvalnosti za plodove zemlje** | Razvijanje pravilnog stava prema jelu.  Poticati učenike na pomoć siromašnima | Obilježiti Dan zahvalnosti za plodove zemlje | Zajednička proslava učenika od 5. do 8. razreda.  Potaknuti roditelje na sudjelovanje u izradi proizvoda.  Sudjelovanje na manifestaciji u Prelogu – novinarska grupa prodaje pekarske proizvode. | Listopad 2015. | Učenici donose pekarske proizvode po želji i prema mogućnostima. | Nakon Dana kruha usmeno izražavanje dojmova i analiziranje kulture ponašanja na proslavi. Izložba i degustacija radova  Prigodna prodaja radova i proizvoda u želji da se skupi novac za novinarsku grupu. |
| **Dan jabuka 20.9.** | Potaknuti učenike na zdrav način prehrane. Također se želi potaknuti učenike na razvijanje svijesti i očuvanje starih autohtonih sorti jabuka. | Obilježiti Dan jabuka | Izrada zidnih novina, izložba radova | Rujan 2015. | Učenici donose starinske sorte jabuka. Izrada panoa na temu „Jabuke“ | Izložba jabuka, radova, degustacija istih |
| **Moja baka/ djed najbolje zna** | Povezati i smanjiti jaz između generacija. | Nagradni natječaj kojim se želi uključiti bake i djedove u proces obrazovanje unuka | Nagradni natječaj, objava najboljih radova, prezentacija baka i djedova | Od listopada do prosinca | Učenici pišu tekstove, izrađuju fotografije, ppt, filmiće, plakate u vlastitom trošku. Nagrade za najbolje osigurat će sponzori. | Škola će imenovati komisiju koja će odabrati najuspjelije radove. Najbolji radovi će se javno prezentirati uz medijsku podršku. |
| **Tjedan tolerancije studeni 2015.** | Poticati učenike na tolerantno ponašanje. Na toleriranje razlika. | Učenike poticati na pozitivan odnos prema različitosti, kako u spolu, odijevanju… | Škola će organizirati gostovanje neke poznate osobe | Studeni 2015. | Dodatnih troškova nema ☺ | Učenici svoje utiske o viđenom pričaju na satu razrednog odjela,a mladi novinari će cijeli događaj zabilježiti. |
| **Dan sjećanja na Vukovar** | Razvijanje svijesti o Domovinskom ratu, potaknuti učenike na suosjećanje s ljudima koji su izgubili domove i najmilije | Učenike potaknuti da svojim osobnim doprinosom pokušaju promijeniti budućnost učenika u Vukovaru. | Učiteljeve i učenici skupljaju dobrovoljne novčane iznose kojima se namjeravaju kupiti knjige za osnovnoškolce vukovarske škole. Učenici 8.razreda putuju u posjet Vukovaru | Studeni 2015. | Dobrovoljni novčani prilog | Učenici svoje utiske o viđenom pričaju na satu razrednog odjela,hrvatskog jezika, povijesti. Slikanje radova na satu likovne kulture na tu temu. |
| **BOŽIĆNA RADIONICA**  **- integrirana nastava** | Putem kreativnih radionica omogućiti učenicima da izraze svoje individualne sklonosti i vještine.  Poticanje aktivne suradnje s roditeljima. | Koristiti znanja i sposobnosti. | Radionice i prezentacija u razredu. | Prosinac 2015. | Donošenje vlastitog materijala za rad (po potrebi). | Nakon prezentacije izražavanje dojmova. Prezentacija radova . |
| **Dan hrvatskog jezika – integrirani dan** | Poticati učenike za upotrebu hrvatskog književnog jezika. Pobliže upoznavanje glagoljice nizom aktivnosti | Koristiti naučena znanja iz hrvatskoga jezika. Približiti glagoljicu učenicima. | Izrada seminarskih radova i PPT prezentacija | Ožujak 2016. | Nema dodatnih troškova | Svaki razred izradom razrednog plakata i sudjelovanjem u radionicama daje doprinos obilježavanju. |
| **Svjetski dan voda** | Spoznati potrebu zaštite i očuvanja prirode.  Osposobiti učenike za aktivno sudjelovanje u zaštiti prirode. Poticati učenike na racionalno korištenje vode. Razvijati ekološku svijest. | Obilježiti Svjetski dan voda. | Obrada teme na nastavi prirode i društva, biologije i geografije.  Radionice i prezentacija u razredu. | Ožujak 2016.  Ožujak 2016. | Nema troškova. | Rezultati se koriste u nastavi prirode i društva, biologije i geografije. |
| Posjet Školi animiranog filma Čakovec | Približiti učenicima filmsku animaciju, predstaviti filmske sadržaje na zanimljiv način. | utjecati na razvoj odnosa i stvaranja kritičkog stava učenika prema filmu Osposobiti za doživljavanje i razumijevanje filmskog djela. | Čakovec | Ožujak 2016. | Prijevoz oko 30 kn. | Učenici razgovaraju o svojim utiscima na novinarskoj grupi. Pisanje vijesti na temu posjeta. |
| **Dan sporta** | Razvijati pozitivan stav prema svakodnevnom bavljenju sportom. Učenicima približiti stare igre – npr. skakanje u vreći… | Obilježiti svjetski dan sporta. | Accredo centar | Travanj 2016. | Materijale potrebne za obilježavanje dana sporta osigurava škola.  Diplome za učenike.  Trošak po učeniku oko 150 kn | Izvješće o sportskim rezultatima učenika - TZK |
| **Terenska nastava** | **Razvijati snalaženje u geoprostoru, promatranje i uspoređivanje krajolika te objašnjavanje pojava i procesa u njemu** | Stečena znanja koristiti u nastavi Geo, Hj, Lik, Pid | **NP Sjeverni Velebit i Senj** | Svibanj 2016. | Ulaznice, prijevoz autobusom (cijena ovisna o broju djece). | Nakon posjeta izvješće o viđenom i doživljenom na nastavi hrvatskog jezika, geografije i likovne kulture. |
| **Dan škole** | **Obilježiti Dan škole. Potaknuti učenike na sudjelovanje u izvannastavnim aktivnostima.** | Učenike potaknuti da svojim osobnim doprinosom pokušaju promijeniti budućnost obrazovanja u OŠ Draškovec | OŠ Draškovec | Lipanj 2016. | Učenici, roditelji, učitelji i zaposlenici OŠ Draškovec | Izložba radova, ukrašavanje panoa i škole |

**PLAN RADA AKTIVA RAZREDNE NASTAVE 2015./2016**.

**Osnovna škola Draškovec**

**PLAN RADA AKTIVA**

**UČITELJA RAZREDNE NASTAVE**

**U ŠKOLSKOJ GODINI 2015./2016.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Vrijeme*** | **Sadržaj aktivnosti** | **Nositelji aktivnosti** |
| ***rujan*** | 1. Planiranje i programiranje nastave, timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Izrada godišnjeg plana i programa rada Aktiva razredne nastave 3. Organizacija rada za sve predmete koji ulaze u raspored razredne nastave (raspored sati). 4. Obilježavanje Olimpijskog dana 5. Pozdrav jeseni – planirana TN 6. Dogovor o jednodnevnim izletima | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - ravnatelj  - pedagoginja |
| ***listopad*** | 1. Jesenski kros 2. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 3. Obilježavanje Dana kruha i zahvalnosti za plodove zemlje 4. Izvanučionička nastava – Zagreb (3. i 4. razred) 5. Dogovor za školski vrt | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - pedagoginja |
| ***studeni*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Izvješće sa sastanka stručnog skupa ŽSV 3. Građanski i zdravstveni odgoj 4. Tjedan tolerancije (11. - 15.11.) | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - pedagoginja |
| ***prosinac*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Provođenje tematskih dana (sv. Nikola) 3. Dogovor o organizaciji Božićnog sajma 4. Provođenje Božićnih radionica 5. Valorizacija Plana i programa rada tijekom I. obrazovnog razdoblja – Sjednica Vijeća razredne nastave 6. Analiza i izvješće | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - ravnatelj  - pedagoginja |
| ***siječanj*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Izvješća sa stručnih seminara i savjetovanja 3. Dogovor tematskih i integriranih dana 4. Dogovor o jednodnevnim izletima - prikupljanje ponuda | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - ravnatelj  - pedagoginja |
| ***veljača*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Realizacija radionica i zajednička proslava povodom Valentinova (integrirani dan) 3. Dogovor o obilježavanju Fašnika | - učitelji razredne nastave naše škole  - učitelji predmetne nastave  - pedagoginja |
| ***ožujak*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Dan žena – dogovor o načinu obilježavanja 3. Pozdrav proljeću - realizacija TN, povezujemo sa obilježavanjem Dana voda 4. Dani hrvatskog jezika – integrirani dan | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - pedagoginja |
| ***travanj*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Dan planeta Zemlje – dogovor o načinu obilježavanja 3. Izvješće sa stručnih seminara i savjetovanja 4. Provođenje Uskrsnih radionica | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - pedagoginja |
| ***svibanj*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Obilježavanje Međunarodnog dana športa 3. Obilježavanje Majčina dana 4. Obilježavanje Dana Europe 5. Realizacija dogovorenih jednodnevnih izleta | - učitelji razredne nastave  - učitelji predmetne nastave  - pedagoginja |
| ***lipanj*** | 1. Planiranje i programiranje nastave , timsko planiranje, integracijsko-korelacijsko planiranje 2. Dogovor vezan uz Dan sporta i Dan Škole 3. Analiza uspješnosti rada 4. Valorizacija Plana i programa rada tijekom II. obrazovnog razdoblja 5. Sjednica Razrednog vijeća | - učitelji razredne nastave  -učitelji predmetne nastave  - ravnateljica  - pedagoginja |

Voditelj aktiva: Ljubica Kovač

**10. PLAN RADA STRUČNIH ORGANA, STRUČNIH SURADNIKA I ORGANA**

**UPRAVLJANJA**

**10.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | OSTVARIVANJE | IZVRŠITELJI |
| IX. | Stanje na početku školske godine - zaduženja učitelja, planiranje i programiranje | početak rujna 2015. | ravnateljica,  pedagoginja  učitelji |
| X | Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada  Planovi permanentnog usavršavanja | kraj rujna 2015. | ravnateljica  pedagoginja, učitelji |
| XI. | Pripreme za božićne aktivnosti | početak studenog 2015. | ravnateljica,  str. suradnici, učitelji |
| XII. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja | Prosinac 2015. | ravnateljica,  pedagoginja,  učitelji |
| II. | Fašnik – obilježavanje | veljača 2016. | ravnateljica  pedagoginja, učitelji |
| III. | Stručno usavršavanje učitelja  Pedagoške mjere za učenike | kraj ožujka 2016. | ravnateljica, učitelji |
| V. | Formiranje komisije za upis u I. razred  Organizacija Dana škole | početak svibnja 2016. | ravnateljica,  učitelji |
| VI. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine  Realizacija nastavnog plana i programa  Pedagoška dokumentacija  Formiranje komisije za popravne ispite | kraj lipnja  2016. | ravnateljica, učitelji |
| VII. | Utvrđivanje uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita | početak srpnja 2016. | ravnateljica, učitelji |
| VIII. | Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju školske godine  Prijedlog zaduženja za iduću šk. godinu | kraj kolovoza 2016. | ravnateljica, pedagoginja, učitelji |

NAPOMENA: Uz predviđene teme na Učiteljskim će se vijećima obrađivati i teme prema interesu učitelja. O konkretnoj realizaciji vodi se zapisnik

**10.02. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| MJESEC | SADRŽAJ RADA | OSTVARIVANJE | IZVRŠITELJI |
| XII. | Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja  Prijedlog pedagoških mjera  Suradnja s roditeljima  Stručno usavršavanje | 12. 2015. | učitelji |
| VI. | Analiza uspjeha učenika na kraju 2. obrazovnog razdoblja  Prijedlog pedagoških mjera  Suradnja s roditeljima  Stručno usavršavanje  Analiza realizacije nastavnih planova i programa | 06. 2016. | učitelji |
| VII. | Analiza uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita | kraj lipnja 2016. | učitelji |
| VIII. | Analiza uspjeha učenika nakon drugog roka popravnih ispita | kraj kolovoza 2016. | učitelji |

Napomena: Razredna vijeća u srpnju i kolovozu organiziraju se samo za one razredne odjele iz kojih će učenici ići na popravne ispite.

**10.3. PLAN RADA RAZREDNIKA**

Razrednik obavlja pedagoške i administrativne poslove razrednog odjela.

Planovi razrednih odjela sastavni su dio ovog plana i programa rada škole, te ih, uz ostale programe, prilažemo Godišnjem planu i programu rada škole.

**10.4. ŠKOLSKI ODBOR**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Mjesec | SADRŽAJ RADA | NADNEVAK  (približno) | Nositelji |
| IX - X. | Prihvaćanje Školskog kurikuluma  Prihvaćanje i donošenje  God.plana i programa rada  osnovne škole za šk.god.  2015./2016. | Do 15. rujna  krajem IX. | ravnateljica |
| XI. | Odluka o nabavi nastavnih sredstava od  donacija – sponzora, vlastitih sredstava  Donošenje financijskog plana škole za 2016.g. | 10. XI. | ravnateljica  tajnica  predsjednik školskog odbora |
| XII - I. | Dječji darovi učenicima škole za Sv. Nikolu i Božić.  Donošenje financijskog plana škole za 2016. godinu | 01. XII.  01. XII. | škola  Grad Prelog  računovođa  ravnateljica  predsjednik |
| II .- III. | Namjensko korištenje novčanih sredstava  Investicije u 2016. – razmatranje i prijedlog  Analiza poslovanja škole  Završni račun - Odluka o  prihvaćanju | 9. II.  9. II.  9. II.  20. III. | ravnateljica  predsjednik  ravnateljica  računovođa  ravnateljica |
| IV. - V. | Analiza poslovanja škole  za I. - III. mj. 2016.  Analiza potrebnih nabava  (namještaj, nast. pomagala) | 20. IV.  8. V. | ravnateljica  računovođa  predsjednik  ravnateljica |
| VI. - VII. | Višak - manjak učitelja  Donošenje polugodišnjeg financijskog Izvješća Škole  Izvješće o postignutim rezultatima rada u protekloj školskoj godini  Odluke o raspisivanju natječaja za nestručno popunjena radna mjesta | 20. VI.  20. VI.  06. VII. | ravnateljica  šk. odbor  predsjednik školskog  odbora  ravnateljica,  članovi školskog odbora  ravnateljica |

**10.5. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **SADRŽAJ RADA** | **Nadnevak**  **(približno)** | **Nositelji** |
| IX.-X. | Razmatranje Kurikuluma  Razmatranje godišnjeg plana  i programa rada škole za šk.god. 2015./2016. | do 30. IX. | vijeće roditelja, ravnateljica |
| XI. | Pripreme uoči Božića | Krajem studenog | Vijeće roditelja |
| V. - VI. | Dan škole  Izvješće o rezultatima rada i  uspjehu učenika na kraju  2015./2016. šk.god. | 10.06.2016.  26. VI. do  12. VII. | Voditelji INA  ravnateljica |

**10.6. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

Vijeće učenika je predstavničko tijelo učenika Osnovne škole Draškovec, a čine ga učenici od I.-VIII. razreda, odnosno po dva učenika iz svakog razreda. Predstavnik vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Cilj je i da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, te da potiču sve oblike učeničkog stvaralaštva i izražavanja. Vijeće učenika vodi pedagoginja škole.

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** |
| **IX. i X.** | -1. sastanak Vijeća učenika, prihvaćanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada(prihvaćanje prijedloga učenika)  - sudjelovanje u obilježavanju Svjetskog dana hrane |
| **XI i XII.** | - aktivnosti u Mjesecu borbe protiv ovisnosti 15.11. - 15.12. - ŠPP  - obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (20.11.)  - obilježavanje Dana UNICEF-a (11.12.) – radionice na temu “Prava djeteta”  - sudjelovanje u organizaciji Božićne priredbe |
| **I.,II. i III.** | - Primjereno ponašanje u školi – sudjelovanje u poboljšanju školske discipline  - sudjelovanje u projektu “Svati na Valentinovo”  - sudjelovanje u projektu prikupljanja plastičnih čepova  - obilježavanje Dana darovitih učenika (16.3.) – radionice, pano, kviz „Najbistrić škole”  - istraživanje o vršnjačkom nasilju – analiza rezultata |
| **IV.,V. i VI.** | - obilježavanje Dana Europe (9.5.)  - obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31.5.)  - izbor učenika generacije  - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole (10.6.)  - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini |

Predsjednik Vijeća učenika: Noa Vadas, 8.razred

**10.7. PLAN RADA RAVNATELJICE ŠKOLE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA** |  |  |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja | VI – IX | 10 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma | VI – IX | 30 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća | IX – VI | 20 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima | IX – VI | 10 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata | IX – VI | 10 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 20 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 20 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 20 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| Ukupno |  | 250 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA** |  |  |
| * 1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole). | IX – VIII | 40 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole | VIII – IX | 20 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja | VI – IX | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a | IX – VI | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika | IX – VII | 15 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija | IX – VI | 30 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole | IX – VIII | 30 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 10 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja | IX – VI | 10 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita | VI i VIII | 10 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 30 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 30 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| Ukupno |  | 355 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole | IX – VI | 40 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja | XII i VI | 20 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije | IX – VIII | 30 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| Ukupno |  | 195 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE** |  |  |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela | IX – VIII | 40 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| Ukupno |  | 70 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA** |  |  |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 40 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 20 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 30 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 30 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 20 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad |  | 20 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika |  | 20 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
|  |  | 220 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI** |  |  |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a | IX – VIII | 30 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole | IX – VIII | 30 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole | IX – VIII | 20 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 20 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole | IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 30 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 20 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 20 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 30 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica | VI | 20 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 20 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| Ukupno |  | 330 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA** |  |  |
| * 1. Predstavljanje škole | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s osnivačem | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje | IX – VIII | 10 |
| 7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja s Župnim uredom | IX – VIII | 10 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja s svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| Ukupno |  | 230 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  |  |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a | IX – VI | 20 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova | IX – VI | 20 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature | IX – VI | 20 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja | IX – VI | 20 |
| Ukupno |  | 90 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA** |  |  |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije | IX – VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi | IX – VI | 50 |
| Ukupno |  | 100 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** | **1840** | |

**10.8. GODIŠNJI PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **R. BR.** | **PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI** | **CILJ (po područjima)** | **VRIJEME REALIZACIJE** | | | | | | | | | | | | **Br. sati god.** |
| **IX** | **X** | **XI** | **XII** | **I** | **II** | **III** | **IV** | **V** | **VI** | **VII** | **VIII** |
| **1.**  **1.1.**  **1.2.**  **1.3.**  **1.4.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE**  **Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga**  **Organizacijski poslovi – planiranje**  -Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci  -Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga  - Planiranje projekata i istraživanja  - Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave  - Izrada Školskog preventivnog programa  **Izvedbeno planiranje i programiranje**  **-** Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama  - Planiranje praćenja napredovanja učenika  - Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima  - Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije  - Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad  - Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti  **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa**  **-** Praćenje i informiranje o inovacijama u  nastavnoj opremi, sredstvima i pomagalima | Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.  Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i zajednicom.  Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u  nastavnom i školskom radu. | **26** | **7** | **6** | **9** | **8** | **5** | **6** | **7** | **7** | **4** | **2** | **15** | **102** |
| **2.**  **2.1.**  **2.2.**  **2.3.**  **2.4.**  **2.5.**  **2.6.**  **2.7.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**  **Upis učenika i formiranje razrednih odjela**  -Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda  -Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi  -Radni dogovor povjerenstva za upis  -Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)  -Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred  -Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića  **Unapređenje rada Škole**  - Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi  - Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala - Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća  **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada**  *- Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri*  *- Praćenje ocjenjivanja učenika,ponašanje učenika,rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere*  - Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (*Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje)*  - Sudjelovanje u radu stručnih tijela (*Rad u RV; Rad u UV;* Rad u stručnim timovima-projekti; Praćenje i analiza izostanaka učenika; Praćenje razvoja i napredovanja učenika; Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite)  **Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)**  - Identifikacija učenika s posebnim potrebama  - Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh  - Izrada programa opservacije, izvješća  - Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika  **Razvojni i savjetodavni rad**  - Savjetodavni rad s učenicima (*Grupni i individualni ; Vijeće učenika)*  - Savjetodavni rad s učiteljima  - Suradnja s ravnateljem  - Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici…  - Savjetodavni rad s roditeljima  - Suradnja s okruženjem  **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika**  - Suradnja s učiteljima na poslovima PO  - Predavanja za učenike (Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja; Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upis)  - Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja  - Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka  - Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje  - Individualna savjetodavna pomoć  - Vođenje dokumentacije o PO  **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika**  - Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju  zdravstvenog odgoja i obrazovanja  - Suradnja u organizaciji izleta, terernske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja  Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosim u školi i školskom ozračju.  Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.  Doprinos radu stručnih tijela Škole.  Razvoj stručnih kompetencija.  Preventivno djelovanje.  Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okružje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća.  Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovnja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.  Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.  Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.  Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba | **38** | **46** | **50** | **49** | **40** | **44** | **54** | **50** | **59** | **46** | **10** | **5** | **491** |
| **3.**  **3.1.**  **3.2.** | **VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**  **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve**  - Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda  - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta  - Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine  **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja**  - Izrada projekta i provođenje istraživanja (*Učiti kako učiti; Istraživanje o vršnjačkom nasilju*)  - Obrada i interpretacija rezultata istraživanja  - Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada  - Samovrednovanje rada stručnog suradnika  - Samovrednovanje rada Škole | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole. | **2** | **4** | **4** | **9** | **10** | **9** | **9** | **6** | **4** | **10** | **2** | **2** | **71** |
| **4.**  **4.1.**  **4.2.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**  **Stručno usavršavanje pedagoga**  - Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja  - Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike  - Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija-sudjelovanje  - ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja  - Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima  - Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na -nazočnost  **Stručno usavršavanje učitelja**  - Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja  - Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivi)  - Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje  - Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature  - Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima  - Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje  - Rad sa str. sur. pripravnicima - mentorstvo | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja.  Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije | **12** | **22** | **12** | **9** | **12** | **12** | **8** | **13** | **7** | **8** | **4** | **9** | **128** |
| **5.**  **5.1.**  **5.2.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST**  **Bibliotečno-informacijska djelatnost**  - 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  **Dokumentacijska djelatnost**  - Briga o školskoj dokumentaciji  - Pregled učiteljske dokumentacije  - Vođenje dokumentacije o radu  - Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima | Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. | **8** | **7** | **7** | **8** | **8** | **8** | **7** | **6** | **8** | **10** | **8** | **5** | **90** |
| **6.** | **OSTALI POSLOVI** |  | **2** | **2** | **5** | **8** | **2** | **6** | **8** | **2** | **3** | **10** | **8** | **2** | **58** |
| **SVEUKUPNO:** | | | **88** | **88** | **84** | **92** | **84** | **84** | **92** | **84** | **88** | **88** | **32** | **36** | **940** |

**STRUČNI SURADNIK PEDAGOG - PLANIRANI FOND SATI - ŠK.GOD 2015./2016.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **MJESEC** | **BROJ DANA** | | | | | | | | | | | **BROJ SATI** | **DANI ODMORA** | **SATI ODMORA** | **MJESEČNI FOND SATI** |
| Ukupno | Radnih | Subota | | | Nedjelja | Blagdana | | Nastavnih | | Učeničkih praznika |
| RUJAN | 30 | 22 | | 4 | 4 | | - | 18 | | 4 | | 88 | - | - | 88 |
| LISTOPAD | 31 | 22 | | 5 | 4 | | 1 | 20 | | - | | 88 | - | - | 88 |
| STUDENI | 30 | 21 | | 4 | 5 | | 1 | 21 | | - | | 84 | - | - | 84 |
| PROSINAC | 31 | 23 | | 4 | 4 | | 2 | 17 | | 6 | | 92 | - | - | 92 |
| SIJEČANJ | 31 | 21 | | 5 | 5 | | 2 | 15 | | 6 | | 84 | - | - | 84 |
| VELJAČA | 29 | 21 | | 4 | 4 | | - | 21 | | - | | 84 | - | - | 84 |
| OŽUJAK | 31 | 23 | | 4 | 4 | | 2 | 17 | | 5 | | 92 | - | - | 92 |
| TRAVANJ | 30 | 21 | | 5 | 4 | | - | 21 | | - | | 84 | - | - | 84 |
| SVIBANJ | 31 | 22 | | 4 | 5 | | 2 | 20 | | - | | 88 | - | - | 88 |
| LIPANJ | 30 | 22 | | 4 | 4 | | 2 | 8 | | 14 | | 88 | - | - | 88 |
| SRPANJ | 31 | 21 | | 5 | 5 | | - | - | | 21 | | 84 | 13 | 52 | 32 |
| KOLOVOZ | 31 | 23 | | 4 | 4 | | 2 | - | | 23 | | 92 | 14 | 56 | 36 |
| **UKUPNO** | **366** | **262** | | **52** | **52** | | **14** | **178** | | **75** | | **1048** | **27** | **108** | **940** |

**Andrea Ermakora, prof. pedagogije**

**10.9. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV DJELATNOSTI** | **PROGRAMSKI SADRŽAJI** | **NOSITELJI** | **VRIJEME REALIZACIJE** | **BROJ**  **SATI** |
| **1. Odgojno - obrazovna**  **djelatnost**  **1.1 Rad s učenicima** | Razvijanje informacijske i čitalačke pismenosti (pretraživanje, prikupljanje, analiza, obrada i uporaba informacija prikupljenih korištenjem računala i knjižne građe prilikom rada u knjižnici) | Svi učenici | Tijekom godine | 20 |
| Pomoć pri izboru knjiga i upućivanje u čitanje književnih djela, znanstvene literature i časopisa | Svi učenici i učitelji | Tijekom godine | 20 |
| Pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata | Svi učenici | Tijekom godine | 20 |
| Pripremanje učenika za natjecanje u znanju i kreativnosti „Čitanjem do zvijezda“ | Skupina učenika prijavljenih za natjecanje | Od rujna do travnja | 60 |
| Provedba projekta „Čarobno putovanje“ | Učenici 3. razreda i njihov učitelj | Od prosinca do lipnja | 10 |
| Sudjelovanje u školskim pojektima, izvannastavnoj i izvanučioničkoj nastavi te u obilježavanju prigodnih datuma | Svi učenici, učitelji i stručni suradnici | Tijekom godine | 15 |
| * + 1. **Održavanje nastavnih satova** | „Uljuđeni vuk“ (upoznavanje s knjižnicom, pravila posuđivanja, razlika između knjiga te knjižnice i knjižare) | Učenici 1. razreda i njihova učiteljica | Rujan | 1 |
| „Čaroban svijet knjiga i časopisa“ (prepoznavanje i imenovanje časopisa, dijelova knjiga te orijentacija u knjižnici) | Učenici 2. razreda i njihov učiteljica | Studeni | 1 |
| „Bila jednom jedna knjiga“ (prepoznavanje dijelova knjiga i podataka o knjizi, svladavanje samostalnog čitanja) | Učenici 3. razreda i njihov učitelj | Siječanj | 1 |
| „Istraživanje je zabavno“ (upoznavanje referentne zbirke) | Učenici 4. razreda i njihov učitelj | Ožujak | 1 |
| „Knjižnica I. : potraga za signaturom“ (snalaženje uz pomoć signature, kataložnog opisa i kataloga) | Učenici 5. razreda i učiteljica hrvatskog jezika | Listopad | 1 |
| „Knjižnica II. : potraga za UDK“ (razumijevanje UDK sustava, služenje katalozima i bibliografijama, svladavanje načina pretraživanja) | Učenici 6. razreda i učiteljica hrvatskog jezika | Prosinac | 1 |
| „Knjižnica III. : prokletstvo referata“ (citiranje i pretraživanje) | Učenici 7. razreda i učiteljica hrvatskog jezika | Veljača | 1 |
| „Knjižnica IV. : potraga za tajnom informacijom“ (upoznavanje sustava knjižnica, pretraživanje on-line kataloga i informacija) | Učenici 8. razreda i učiteljica hrvatskog jezika | Travanj | 1 |
| „Lektira mi neda mira“ – kvizovi znanja vezani za lektirnu građu | Učenici od 1. do 4. razreda | Tijekom godine | 4 |
| **157** | | | | |
| * 1. **Suradnja s**   **učiteljima, stručnim**  **suradnicima i**  **ravnateljem** | Suradnja s ravnateljicom, stručnim suradnikom i učiteljima u svezi s nabavom stručne metodičko - pedagoške literature, lektirne, audio-vizualne te ostale vrste knjižnične građe | Ravnateljica, pedagoginja, učitelji | Tijekom godine | 10 |
| Suradnja s učiteljima razredne nastave i učiteljicama hrvatskog jezika u svezi s utvrđivanjem obvezne lektire prema postojećem knjižnom fondu | Učitelji razredne nastave i učiteljice hrvatskog jezika | Rujan | 3 |
| Timski rad na pripremi i izvođenju nastavnih sati i kreativnih radionica | Pedagoginja, učitelji | Tijekom godine | 10 |
| Sudjelovanje na sjednicama učiteljskog i razrednog vijeća škole | Svi djelatnici škole | Tijekom godine | 10 |
| **33** | | | | |
| * 1. **Priprema, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada** | Izrada godišnjeg plana i programa, pisanje izvješća i kurikuluma | Suradnja sa svim djelatnicima | Rujan | 5 |
| Rad na usklađenju s godišnjim planom škole | Knjižničarka | Tijekom godine | 5 |
| Pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost | Knjižničarka | Tijekom godine | 70 |
| Mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog i drugog rada | Knjižničarka | Tijekom godine | 15 |
| **95** | | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Stručno - knjižnična i informacijsko - referalna djelatnost** | Planiranje izgradnje fonda knjižnice te nabava knjižnične građe | Knjižničarka | Tijekom godine | 10 |
| Prebacivanje razreda, upis novih učenika u školsku knjižnicu i izradba članskih iskaznica | Svi učenici | Rujan | 3 |
| Posudba knjižnične građe | Svi učenici, učitelji i djelatnici škole | Tijekom godine | 100 |
| Unos knjižnične građe u nespecijalizirani računalni program „Excel“ | Knjižničarka | Tijekom godine | 35 |
| Inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i predmetna obrada | Knjižničarka | Tijekom godine | 50 |
| Praćenje i evidencija knjižničnog fonda (opomene za nepravodobno vraćanje građe i sl.) | Knjižničarka | Tijekom godine | 35 |
| Zaštita i popravak knjižnične građe | Knjižničarka | Tijekom godine | 35 |
| Izlučivanje oštećene, dotrajale, zastarjele, uništene i izgubljene građe | Knjižničarka | Tijekom godine | 5 |
| Sustavno izvješćivanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novonabavljenoj literaturi i sadržajima stručnih časopisa te razmjena informacijskih materijala | Učenici, učitelji i stručni suradnici | Tijekom godine | 10 |
| Propaganda i pretplata na učeničke časopise: *Moj planet, Prvi izbor, Alkica, Radost, Smib, Modra lasta, Meridijani…* | Svi učenici i učitelji | Rujan, siječanj | 6 |
| Distribucija časopisa | Učenici - pretplatnici | Tijekom godine | 5 |
| Praćenje stručne knjižnične i druge stručne literature | Knjižničarka | Tijekom godine | 15 |
| Praćenje dječje i literature za mladež | Knjižničarka | Tijekom godine | 15 |
| Stručno usavršavanje (sudjelovanje na skupovima Županijskog stručnog vijeće školskih knjižničara – županijski, međužupanijski i državni skupovi) | Knjižničarka | Tijekom godine | 70 |
| Izrada i prilagođavanje pravilnika, smjernica te ostale knjižnične dokumentacije | Knjižničarka | Tijekom godine | 5 |
| Suradnja sa županijskom matičnom službom te ostalim knjižnicama | Knjižničarka | Tijekom godine | 5 |
| **404** | | | | |
| **3. Kulturna i javna djelatnost** | Izrada popisa prigodnih kulturnih događanja, njihova promidžba i organizacija posjeta kazalištima, kino dvoranama, muzejima te ostalim kulturnim institucijama | Knjižničarka | Tijekom godine | 20 |
| Uređivanje informacijskog izloga i displeja te školskih panoa | Knjižničarka | Tijekom godine | 10 |
| Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige | Svi učenici | Listopad | 13 |
| Obilježiti Međunarodni dan dječje knjige | Svi učenici | 2. travnja | 5 |
| „Ljubavna pošta“ (Valentinovo 14. veljače) | Svi učenici | Veljača | 10 |
| Organizacija školske božićne priredbe | Svi učenici, učitelji i ostali djelatnici | Prosinac | 20 |
| Organizacija manifestacije „Međimurski svati na Valentinovo“ | Svi učenici, učitelji i ostali djelatnici | Veljača | 40 |
| Uređivanje internetske stranice škole | Knjižničarka | Tijekom godine | 30 |
| Suradnja s medijima (list „Međimurje“, internetski portal [www.emedjimurje.hr](http://www.emedjimurje.hr), dječji časopisi, televizijske i radio postaje) | Knjižničarka | Tijekom godine | 20 |
| Suradnja s ostalim knjižnicama | Knjižničarka | Tijekom godine | 5 |
| Suradnja s knjižarama, nakladnicima i njihovim zastupnicima | Knjižničarka | Tijekom godine | 10 |
| **183** | | | | |
| **Ukupno godišnje sati: 872** | | | | |

**\* Školska knjižnica radi u vrijeme školskih praznika (proljetnih, ljetnih i zimskih). Tijekom tog razdoblja realiziraju se radni sati u području stručno-knjižnične i informacijsko-referalne djelatnosti. Knjižnica je zatvorena u dane blagdana, nenastavnih dana te godišnjeg odmora knjižničarke.**

Pripremila: Natalija Benko Mustač, dipl. bibliotekarica

**10.10. PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

**PLAN RADA TAJNIŠTVA I ADMINISTRATIVNO-TEHNIČKE SLUŽBE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REDNI BROJ** | **SADRŽAJ RADA** | **PRIBLIŽNO VRIJEME OSTVARIVANJA** |
| 1. | Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja i osoblja u kuhinji | Tijekom godine |
| 2. | Pripremanje sjednica ŠO i raznih komisija | Tijekom godine |
| 3. | Sudjelovanje na sjednicama ŠO i komisijama | Tijekom godine |
| 4. | Izrada i dopuna normativnih akata | Prema potrebi |
| 5. | Praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa iz radnih odnosa i drugih propisa vezanih za uspješno obavljanje zadataka | Prema potrebi |
| 6. | Sudjelovanje u organizacijama poslova u Školi | Tijekom godine |
| 7. | Izrada rješenja iz radnog odnosa i drugih poslova vezanih uz radne odnose | Po potrebi |
| 8. | Primanje, urudžbiranje i otprema pošte, vođenje evidencije odsutnosti djelatnika | Tijekom godine |
| 9. | Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite, izleta i ekskurzija, uplate učenika | Tijekom godine |
| 10. | Suradnja s društvenim organizacijama, Domom zdravlja, Županijskim uredom | Tijekom godine |
| 11. | Vođenje osobne dokumentacije radnika – prijave, odjave, evidencija o nesrećama na poslu… | Tijekom godine |
| 12. | Vođenje i izrada statističkih podataka | Tijekom godine |
| 13. | Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, učenicima, roditeljem, pomoćnim osobljem | Tijekom godine |
| 14. | Vođenje pismohrane Škole | Tijekom godine |
| 15. | Poslovi na prijepisu raznih akata, tekstova |  |
| 16. | Izrada periodičnih financijskih izvješća |  |
| 17. | Izrada financijskog plana |  |
| 18. | Vođenje knjigovodstva |  |
| 19. | Obračun plaća |  |
| 20. | Vođenje blagajničkog poslovanja |  |
| 21. | Razni poslovi sa statistikom |  |
| 22. | Primanje novaca od učenika i razrednika za prehranu i drugo |  |
| 23. | Izrada jelovnika |  |

**10.11. DOMAR-LOŽAČ**

Poslovi i zadaci domara-ložača su sljedeći:

- održavanje električnih, vodovodnih i ostalih instalacija

- popravak učila, namještaja, stolarije i slično i njihovo održavanje

- ostali poslovi (čišćenje septičke jame, pražnjenje koševa za smeće, odvoženje

smeća na deponije i drugi poslovi prema nalogu ravnateljice)

- loženje centralnog grijanja

- održavanje školskog okoliša, košenje trave, održavanje športskih terena

- održavanje okoliša zimi - čišćenje snijega

- ostali poslovi prema nalogu ravnateljice

**10.12. ŠKOLSKA KUHARICA**

Poslovi i zadaci školske kuharice su sljedeći:

- pripremanje obroka

- serviranje obroka i spremanje po završetku jela

- pripremanje hrane za izvanredne prilike

- održavanje čistoće u prostorijama gdje se priprema i dijeli hrana

- nabavka namirnica i preuzimanje nabavljenih namirnica

- evidencija utroška hrane

- pranje kuhinjskih krpa, pregača i radnih kuta

- pripremanje hrane za svečanosti

- ostali poslovi prema nalogu ravnateljice

**10.13. SPREMAČICA**

Poslovi i zadaci spremačice su sljedeći:

- održavanje čistoće u svim prostorijama škole

- čišćenje i pranje prozora, namještaja i ostalog inventara

- briga oko cvijeća

- pranje pribora za čišćenje, zavjesa, a prema potrebi i ostalog

- čišćenje ulaza u školu

-odlazak na poštu

- pomoć kod pripremanja hrane za svečanosti

- drugi poslovi u skladu sa svojim radnim mjestom a u dogovoru s ravnateljicom ili

tajnicom škole

- ostali poslovi prema nalogu ravnateljice

**10.14. PLAN I PROGRAM INVESTICIJA, INVESTICIJSKOG I TEKUĆEG ODRŽAVANJA**

* + - 1. izmjena unutarnje stolarije ( preostali dio )
      2. potrebna dokumentacija za športsku dvoranu i potrebna dokumentacija za školski okoliš ( u suradnji s Gradom )
      3. Rekonstrukcija krovišta
      4. Asfaltiranje prilaza u školu

Tekuće održavanje:

bojanje zidova

zidna obloga u hodniku- prizemlje

održavanje uređaja i instalacija

brušenje i lakiranje parketa u učionicama

* 1. **MEĐUNARODNA SURADNJA**

OŠ Draškovec - u sklopu međunarodne suradnje - surađuje s osnovnim školama iz Mađarske: s osnovnom školom iz Serdahelja ( Totszerdahely) s osnovnom školom iz Murskog Kerestura ( Murakeresztur) i sa školom iz Letenje.

Škole će nastaviti surađivati na području kulture, športa i ostalim područjima.

Planirane aktivnosti:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Rb. | Naziv aktivnosti | nositelj | Mjesto |
| 1. | Dani Kerestura  - 25.-26.09.2015. svečanost povodom Dana škole, polaganje vijenaca | - Škola  - Osnovno obrazovni centar “ Nikola Zrinski” Murakeresztur  - ravnateljica | Murakeresztur-  Mađarska |
| 2. | Dani kruha- Prelog  3.10.2015.  - sudjelovanje OŠ Sedahelj na gradskoj manifestaciji | - OŠ Draškovec  - OŠ Katarina Zrinski, Totszerdahely | Prelog |
| 3. | Književni dani u Serdahelju - studeni 2015.  Serdahelj  - sudjelovanje na svečanosti , sudjelovanje na natječajima, sudjelovanje na znanstvenom skupu | - OŠ Serdahelj  - Manjinska samouprava “ Stipan Blažetin” Serdahel  - OŠ Draškovec | Totszerdahely- Mađarska |
| 4. | Dan “ Katarina Zrinski”  Stu deni .2015.  - sudjelovanje u svečanom programu | - OŠ Serdahelj  - OŠ Draškovec | Totszerdahelj, Mađarska |
| 5. | Natjecanje u izlaganju projektnih tema  „ Moj zavičaj“ | - Hrvatska državna samouprava u Mađarskoj | Mađarska |
| 6. | Dani hrvatskog jezika- novinarci u školi..ožujak .2016.  Draškovec  Kotoriba | - OŠ Draškovec  - OŠ Serdahelj  - OŠ Kotoriba  - OŠ Kerestur | Draškovec  Kotoriba |
| 7. | Stručno usavršavanje učitelja ( dolazak učiteljica iz Serdahelja)  travanj 2016.  Draškovec | - OŠ Draškovec | Draškovec |
| 9. | Dan obitelji/ sudjelovanje na manifestaciji u Mađarskoj  Svibanj 2016. | - OŠ Sedahelj | Mađarska |
| 10. | Projekt: Škola za Europu- | MZOS  OŠ Draškovec | Draškovec |

**11. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM U OSNOVNOJ ŠKOLI**

**DRAŠKOVEC**

**1. UVOD …………………………………………………………………………………… 3**

**2. KONKRETNE MJERE USMJERENE PREVENCIJI KORUPCIJE**

**2.1. U ODNOSU NA UČENIKE …………………………………………………... 4**

**2.2. U ODNOSU NA RODITELJE ………………………………………………. 4**

**2.3. U ODNOSU NA ZAPOSLENIKE …………………………………………… 5**

**2.4. U ODNOSU NA OSNIVAČA I ŠKOLSKI ODBOR …………………….. 5**

**3. NOSITELJI ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA ………………………………... 6**

**4. NADZOR NAD PROVOĐENJEM MJERA ANTIKORUPCIJSKOG ……………... 6**

**PROGRAMA**

**5. ETIČKI KODEKS ……………………………………………………………………… 7**

Na temelju članka 80. Ustava Republike Hrvatske, Hrvatski sabor na sjednici 31. ožujka 2006., donio je Nacionalni program suzbijanja korupcije 2006. – 2008. Njime je propisana obveza uspostave sustava financijskog upravljanja i kontrola kod svih korisnika proračuna.

* 1. **UVOD**

Danas se sve više govori o korupciji. Njenoj rasprostranjenosti, posljedicama i opasnostima koje donosi, utjecaju na suvremeno društvo i njegove vrijednosti, te na kraju i mogućem suzbijanju korupcije u svim njenim pojavnim oblicima. Sve veća tendencija raspravljanja o korupciji kao globalno raširenoj štetnoj pojavi rezultat je njenog širenja i dopiranja u svakodnevni život.

Korupcija nije novonastala pojava, nije izum modernog, suvremenog društva niti rezultat razvoja i globalizacije. Oni su samo doprinijeli njenom širenju. Korupcija postoji praktički oduvijek, s njom su se ljudi susretali još u davnim vremenima, no čini se da nam nikad nije bila bliža i dostupnija nego upravo sada.

Već neko vrijeme smatra se da je korupcija nešto sasvim uobičajeno, svakodnevno. I upravo zbog toga toliko je raširena da je za neke ona već postala sastavni dio bilo kojeg aspekta javnog i privatnog života.

U procesu kriminogeneze korupcije, odn. procesu nastanka korupcije kao kažnjivog ponašanja, sudjeluju endogeni i egzogeni uzroci[[1]](#footnote-1). Endogeni, unutrašnji mogu biti temperament, karakter, osobine ličnosti pojedinca, njegova motivacija, inteligencija, frustracija. Uz njih, tu je i postojanje egzogenih, tj. vanjskih faktora koji uzrokuju korupciju. Ti vanjski uzroci mogu biti obiteljska sredina pojedinca, njegovo radno okruženje pa čak i cjelokupno društvo i sustav koji svojim brojnim propustima dovodi do porasta koruptivnih djela.

Upravo je u poznavanju uzroka korupcije otvorena mogućnost i prostor za preventivno djelovanje protiv njenog nastanka, a u poznavanju njene rasprostranjenosti i opasnosti vidljiva važnost sprečavanja. Na navedene se uzroke može utjecati, a osnovnoškolska ustanova, koja je uz obitelj te predškolsku ustanovu mjesto gdje dijete stječe svoja prva socijalna i vrijednosna iskustva, te uči moralno ponašanje, svakako je kompetentna na utjecanje u tom smislu kako na djecu, tako i na njihove roditelje te djelatnike.

Antikorupcijsko djelovanje u osnovnoškolskoj ustanovi moguće je kroz mnoštvo aktivnosti koje su prilagođene i usmjerene na učenike koji polaze redovite i ostale programe, roditelje tih učenika, na učitelje i sve stručne suradnike te na osnivača i Školski odbor.

**2. KONKRETNE MJERE USMJERENE PREVENCJI KORUPCIJE**

**2.1. U ODNOSU NA UČENIKE**

U odgojno – obrazovnom radu s učenicima potrebno je djelovati kroz

etičku kreativnu odgovornost, što se odnosi na:

- učenje da prepoznaju pozitivne i negativne oblike ponašanja

- učenje da svako ponašanje ima posljedice

- učenje da budu odgovorni i da razvijaju odgovorna ponašanja

- pomaganje učenicima da nauče sami birati odgovarajuća ponašanja na uravnotežen

način

- jačanje samopoštovanja učenika i poštovanja ostalih osoba što je osnova razvoja

odgovornog ponašanja.

- razvijanje humanih i jednakih odnosa među spolovima

- nenasilno rješavanje sukoba

- poticanje aktivnosti i sadržaja koji se odnose na razvoj učenika kao moralne osobe

- poticanje i njegovanje određenih vrijednosti ( poštenje, iskrenost, rad, jednakost,

poštivanje osoba, stvari, prirode i okoliša, ...)

Gore navedeno kod učenika se postiže sljedećim aktivnostima:

► odgojno obrazovnim procesom

► dramskom ekspresijom

► različitim oblicima kreativnog izražavanja

► igranjem uloga

► upoznavanjem s različitim zanimanjima i vrijednošću rada

► učenje o novcu (kako doći do njega, za što nam služi, o štednji)

► važno je vratiti nađeno, ako je to netko drugi izgubio

**2.2. U ODNOSU NA RODITELJE**

Rad s roditeljima u okviru antikorupcijskog programa obuhvaća:

- edukaciju roditelja o važnosti i mogućnostima učenja od najranije dobi djeteta

- važnost učenja po modelu te roditeljskog primjera i dosljednosti

- koje su adekvatne nagrade za dobro, i primjerene kazne za loše ponašanje

- važnost provođenja vremena s djetetom radi usađivanja osjećaja sigurnosti, izgradnje

pozitivne slike djeteta o sebi te usvajanju moralnih i ostalih društvenih vrijednosti

To se postiže u okviru sljedećih aktivnosti:

► radionica za roditelje

► roditeljskih sastanaka

► individualnih razgovora s roditeljima

►organiziranjem zajedničkih aktivnosti učenika, roditelja i djelatnika škole

**2.3.U ODNOSU NA ZAPOSLENIKE**

Mjere antikorupcijskog programa u odnosu na zaposlenike uključuju:

- uspostavu kvalitetnih međuljudskih odnosa među zaposlenicima

- poznavanje i poštivanje Pravilnika i općih akata Škole

- poštivanje pravnih propisa te Pravilnika o školskom redu i Pravilnika o pedagoškim

mjerama

situacijama u školi

- zaštitu svakog učenika u školi

- osigurati jednak tretman i odnos prema svim učenicima

- sprečavanje sukoba interesa

- poštivanje obaveza i odgovornosti te ravnopravnosti u timskom radu

- dostupnost i protok relevantnih informacija uz poštivanje povjerljivosti te zaštite

osobnih podataka

- stručno usavršavanje, osobni rast i razvoj

- promoviranje etičkih načela

- osobno ponašanje svakog zaposlenika koje je u skladu s moralnim načelima i

načelima ustanove

Navedeno će se postići sljedećim aktivnostima:

► edukacijom zaposlenika na radionicama, stručnim sastancima, seminarima i dr.

► upoznavanjem zaposlenika s važnim zakonskim propisima i propisima Škole

**2.4. U ODNOSU NA OSNIVAČA I ŠKOLSKI ODBOR**

Antikorupcijski program će se u odnosu na osnivača i Školski odbor ostvariti:

- poštivanjem etičkih i moralnih načela

- osobnom odgovornošću osnivača i članova Školskog odbora za ugled i promicanje te

za uspješan rad Škole

- omogućavanjem uvjeta zaposlenicima da svoj posao obavljaju kvalitetno i

odgovorno

- neprihvaćanjem bilo kakvog oblika diskriminacije

- poštivanjem povjerljivosti osobnih podataka

- izgrađivanjem i promicanjem suradničkih odnosa u Školi

- odgovornošću u trošenju i raspodjeli te namjeni sredstava Škole

- brigom za sigurnost i zdravlje zaposlenika te usklađenost sa standardima u tom

području

- odgovornošću prema zajednici i društvu u cjelini;

što će se ostvariti sljedećim aktivnostima:

► redovitim izvješćivanjem o svom radu

► ostvarivanjem kontinuirane suradnje s nadležnim institucijama

► poštivanjem svih zakonskih i podzakonskih propisa kao i međunarodnih

dokumenata koji se odnose na rad Škole, zaposlenike, roditelje i učenike

► omogućavanjem stručnog usavršavanja zaposlenika

**3. NOSITELJI ANTIKORUPCIJSKOG PROGRAMA**

Nositelji antikorupcijskog programa te mjera u okviru tog programa su svi zaposlenici Škole, članovi Školskog odbora i osnivač.

**4. NADZOR NAD PROVOĐENJEM MJERA ANTIKORUPCIJSKOG**

**PROGRAMA**

Uz nadzor prosvjetne inspekcije vršit će se i interni nadzor koji će obavljati članovi Školskog odbora te ravnateljica Škole.

**5. ETIČKI KODEKS**

Uz navedene mjere i aktivnosti, zaposlenici, osnivač i članovi Školskog odbora u svom se radu i djelovanju moraju pridržavati etičkog kodeksa kao mjere profesionalnog ponašanja.

Načela etičkog kodeksa:

- u radu s učenicima: - ravnopravnost komunikacije

- upoznavanje sa svrhom, tehnikama i posljedicama

savjetodavnog rada/ terapije

- jamčiti sigurnost učeniku

- povjerljivost i čuvanje informacija

- rad za dobrobit učenika

- u radu s roditeljima: - povjerljivost savjetodavnog odnosa

- prenošenje informacija objektivno, razumljivo i profesionalno

primjereno

- u slučaju ugroženosti učenika obavještavanje odgovarajućih institucija

### 12. Z A V R Š N E N A P O M E N E

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole čine i razrađeni nastavni planovi i programi za svaki pojedini redovni i izborni predmet priloženi u Dnevnike rada i elektronskim medijima u upravi Škole**.**

**Godišnji plan i Školski kurikulum sadržavaju sve planirane aktivnosti za školsku godinu 2015./2016.**

Programi rada izvannastavnih aktivnosti upisani su u Pregled rada izvannastavnih aktivnosti za svaku grupu ili sekciju.

U Draškovcu, 30. 09. 2015. godine

KLASA:602-02/15-01

URBROJ: 2109-27-15-01-03

RAVNATELJICA ŠKOLE PREDSJEDNIK

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ŠKOLSKOG ODBORA:

MARGIT MIRIĆ, prof. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ LJUBICA KOVAČ

1. Derenčinović, Davor: Mit (o) korupciji, Zagreb 2001. [↑](#footnote-ref-1)