OŠ DRAŠKOVEC
DRAŠKOVIĆEVA 47
DRAŠKOVEC
40323 PRELOG

TEL: 040 643 606
e-mail: ured@os-draskovec.skole.hr

KLASA: 602-01/26-25-01

URBROJ: 2109-27-26-01-3

U Draškovcu , 5. listopada 2026.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi stavak 8. i 9. te članka 38. Statuta Osnovne škole Draškovec , a na prijedlog ravnateljice, Školski odbor Osnovne škole Draškovec, 5.10.2026. godine donosi:

G O D I Š N J I P L A N I P R O G R A M

za školsku 2026. /2027. godinu

S A D R Ž A J

Osnovni podaci o školi

1. *Podaci o uvjetima rada*
1.1. Podaci o upisnom području
1.2. Unutrašnji školski prostor
1.3. Školski okoliš
1.4. Nastavna sredstva i pomagala
1.4.1. Knjižnični fond škole
1.5. Plan obnove i adaptacije

2. *Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima*
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima - pripravnicima
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole
2.3.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave
2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika škole
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika škole

3. *Podaci o organizaciji rada*
3.1. Organizacija smjena
3.2 Godišnji kalendar rada
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada
3.4. Akcijsko istraživanje – projekt RN

4. *Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada*
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike
4.2.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave ostalih predmeta

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave
4.3. Obuka plivanja

5. *Planovi rada ravnatelja, odgojno-obrazovnih i ostalih radnika*
5.1. Plan rada ravnatelja
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara
5.4. Plan rada tajništva i računovodstva
5.5. Plan rada školskog liječnika

6. *Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela*
6.1. Plan rada Školskog odbora
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća
6.3. Plan rada Razrednog vijeća
6.4. Plan rada Vijeća roditelja
6.5. Plan rada Vijeća učenika

7. *Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja*
7.1 Stručno usavršavanje u školi
7.1.1. Stručna vijeća
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole
7.2.1. Stručna usavršavanja na županijskoj razini
7.2.2. Stručna usavršavanja na državnoj razini
7.3. Ostala stručna usavršavanja

8. *Podaci o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja školske ustanove*
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

9. *Plan nabave i opremanja*

10. *Plan međunarodne suradnje*

11. *Školski preventivni program*

12. *Antikorupcijski plan*

OSNOVNI PODACI O OSNOVNOJ ŠKOLI DRAŠKOVEC

Adresa:
Osnovna škola Draškovec
Draškovićeva 47, Draškovec
40323 Prelog

Matični broj škole: 01859684
OIB: 17612166589
Telefon:040/643 -606
e-mail: ured@os-draskovec.skole.hr

Od 1. rujna 2004. djeluje samostalna Osnovna škola Draškovec koja je nastala razdvajanjem Osnovne škole Draškovec-Donji Kraljevec na Osnovnu školu Draškovec i Osnovnu školu Donji Kraljevec temeljem Izmjene Odluke o mreži osnovnih škola.

Ukupno u OŠ Draškovec u školskoj godini 2026./27.:

- Učenici 99
- Pedagoški i organizacijski poslovi - stručni suradnici 2
- Učitelji 21
- Tehničko osoblje 5
- Operativni djelatnik 1

Broj razrednih odjela:

- Odjela od I. – IV. razreda 4
- Odjela od V. – VIII. razreda 4

Ravnateljica škole: Margit Mirić, prof.
Tajnica škole: Anica Sokač

1. *Podaci o uvjetima rada*

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje čine mjesta Draškovec, Oporovec, Čukovec i Hemuševec. Nastavu polaze učenici iz Draškovca, Oporovca, Čukovca i Hemuševca raspoređeni u osam razrednih odjela od I. do VIII. razreda.

Učenici-putnici su polaznici škole iz Oporovca i Čukovca. Za njih je organiziran i financiran 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.

Mještani Draškovca i okolnih sela bave se stočarstvom, ratarstvom, voćarstvom, a uz rad u društvenim poduzećima postoji i veliki broj privatnih poduzetnika (obrtnika, obiteljskih poljoprivrednih gospodarstava, posebice obiteljskih stočnih i peradarskih farmi i voćnjaka).

Škola radi u jednoj smjeni u svim razrednim odjelima.

Zbog interesa roditelja, škola i ove godine organizira produženi boravak. Produženi boravak započinje s radom 09.09.2026. godine.

1.2. Unutrašnji školski prostor

PROSTORNI UVJETI

Školska zgrada sagrađena je 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 stvarale su se centralne škole pa je Osnovna 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 izgrađena su tri stana.

Školske godine 1965./1966. radne zajednice Draškovca i Donjeg Kraljevca usuglasile 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 1962. godine pristupilo se dogradnji škole.

1.studenog 1962. godine otvorene su još dvije prostorije. Opremanjem učionica 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 školu je uvedeno centralno grijanje te je uz stambenu zgradu dograđena kotlovnica s dimnjakom. U rujnu 1992. godine, u stambenom dijelu prizemlja zgrade, s radom je započeo 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 odobrava se 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 u dvije etape obnovljena je fasada, a cijelu obnovu financirala je Županija.

Nakon adaptacije školskih stanova, uz vrijednost radova od 1 000 000 kn i Međimursku županiju kao investitora, dobiveni su novi prostori za potrebe škole pa je od 1.9.2009. godine nastava u OŠ Draškovec počela u jednoj smjeni.

Nastava u Osnovnoj školi odvija se u jednoj smjeni. Svaki razred ima svoju učionicu. Škola raspolaže s informatičkom učionicom , knjižnicom i posebnom prostorijom za potrebe produženog boravka.

Informatička učionica opremljena je s 22 umreženih računala, a smještena je u posebnu učionicu.

Izborna nastava, izvannastavne aktivnost te dodatna i dopunska nastava održavaju se u razredima. Iz gore navedenog , vidljivo je da su prostorni uvjeti poboljšani, no potrebna nam je blagovaonica i polivalentni prostor.

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

Od 6. prosinca 2018. godine Škola ima vlastitu sportsku dvoranu. Grad Prelog je tijekom travnja 2017. godine proveo postupak javne nabave za izgradnju sportske dvorane OŠ Draškovec te je za izvođača radova odabrana tvrtka Tehnix d.o.o. iz Donjeg Kraljevca.

Ugovorna vrijednost radova je 4.687,500,00 kn (s PDV-om), a u financiranju je uz Grad Prelog sudjelovala i Međimurska županija, sukladno Sporazumu o izgradnji školske sportske dvorane OŠ Draškovec, kojeg su dana 14.3.2017. godine sklopili Međimurska županija, Grad Prelog i Osnovna škola Draškovec. Grad Prelog je podržao projekt s 40 % sufinanciranja, a Međimurska županija sa 60 %.

Dana 16. svibnja 2017. godine u Osnovnoj školi Draškovec potpisan je Ugovor o izvedbi radova na izgradnji sportske dvorane Osnovne škole Draškovec između Grada Preloga i tvrtke Tehnix.d.o.o. iz Donjeg Kraljevca .

Početkom rujna 2017. godine položeni su temelji za dvoranu. Do zime podignuta je metalna konstrukcija s krovnim pokrovom. U proljeće 2018. godine radovi su intenzivno nastavljeni. Do kraja kolovoza dovršena je vanjska fasada, u sanitarnim čvorovima položene su pločice, a započelo se i s polaganjem parketa.

Tehničko preuzimanje športske dvorane obavljeno je 19. listopada, a svečanost otvaranja dvorane upriličena je 6.12.2018. godine.

Početkom školske godine 2019./2020. u prostore dvorane preseljena je školska knjižnica.

U ljetnim mjesecima 2020. godine obnovljena je cijela školska zgrada. Energetska obnova objekta obuhvaćala je građevinske i strojarske radove, horizontalne mjere kojima se omogućava lakši pristup osobama s invaliditetom, radove na elektroinstalacijama i rasvjeti. Međimurska županija preko kapitalnih ulaganja osigurala je potrebna sredstva i za sanaciju krovišta.

Grad Prelog osigurao je 100,000.000 kn za soboslikarske i ličilačke radove. Svi spomenuti radovi su dovršeni do 3.12.2020.

Od lipnja do kolovoza 2021. godine obnovljen je parket u dva razreda i zbornici te su zamijenjena dvoja vrata (u zbornici i petom razredu). Troškove radova pokrila je Međimurska županija.

U lipnju 2022. godine obnovljen je parket u još dva razreda te su zamijenjena unutarnja ulazna vrata. U prosincu 2022. godine obnovljen je parket u ostalim razredima i uredima. Troškove radova osigurala je Međimurska županija.

Od 17.8.2023. školski prostor dijelimo s Dječjim vrtićem Prelog. Grad Prelog nam je osigurao izgradnju 3 učionice, za potrebe razredne nastave, u prostoru sportske dvorane.

Od 9.9.2024. učenici nižih razreda – osim prvog razreda- vratili su se u prostore školske zgrade. Učenici drugog razreda borave u učionici u Sportskoj dvorani gdje je osigurano mjesto i za potrebe produženog boravka.

Školske godine 2024./2025. škola je obilježila 20 godina samostalnosti.

Zbog sigurnosti učenika zatvorili smo ulaz u dvorište škole. Pomičnom ogradom zatvorili smo ulaz , a i osigurali prilaz dostavnim vozilima.

U srpnju i kolovozu 2026. godine učionice su pripremljene za kabinetsku nastavu. Izvršeni su popravci na zidovima učionica, hodnika, postavljena je zaštita od drva u visini školskih klupa. Učionički namještaj, ormari, klupe i stolice su osigurane za potrebe učenika, razreda i kabinete. Oprema je osigurana iz Interreg- projekta. Opremala se stem- učionica za potrebe kemije- biologije – prirode i fizike. Nabavljene su 2 interaktivne ploče preko projekta te jedan ekran smo dobili od Grada Preloga. Za potrebe nastave informatike osigurani novi laptopi- ukupno 18 komada.

PRIKAZ UNUTARNJEG ŠKOLSKOG PROSTORA I NJEGOVE NAMJENE TE STANJE OPREME

a) Prostori u Školi

Redni broj	Naziv prostora	Broj	Veličina u m^2	Namjena po smjenama		Stanje opreme	
				Prva smjena	Druga smjena (nakon 13,25 sati)	Opća	Didaktička

1.	HJ/ vjeronauk prizemlje	1	50	PN	-	2	2
2.	NJj i EJ/ kat	1	53	PN	-	2	2
3.	Matematika, glazbena kultura +likovni kabinet / kat	1	85	PN	Likovna grupa	2	2
4.	Povijest-geografija +kabinet+arhiva / kat	1	70	PN	-	2	2
5.				PN	-	2	2
6.	kabinet-prizemlje / PB	1	8	PN		2	2
7.	Razred pored kuhinje / prvi razred	1	50	PN	Informatička grupa	3	3
8.						3	3
9.	Informatika /prizemlje	1	53			3	3
10.						3	3
11.	Zbornica/ PN	1	24			2	-
12.							
13.	Tajništvo	1	11	PN		-	-
14.	Ravnateljica	1	11	PN		-	
15.	Kuhinja	1	24			-	-
	Spremište/čistačica	1	9			-	-
16.	Sanitarni čvor		30				-- -

	Hodnik gore		91				
17.	Hodnik dolje i ulaz	1	101			-	-
18.	Kotlovnica	1	23			2	-
19.	Podrum	1	6				
20.	Prizemlje- novi dio	1	57				
21.	1.kat- novi dio	1	57				
	2.kat-novi dio	1	57				
	Stubište/stepenice	1	3x5= 15				
Ukupno:			883 (882,78)				

Šifre opremljenosti: do 50%=1, od 51 – 70% = 2, od 71 – 100%= 3

Za prehranu učenika uređen je prostor u donjem dijelu hodnika gdje blaguju učenici. Snabdijevanje pitkom vodom vrši se putem vodovodne mreže, a zagrijavanje prostorija sistemom centralnog grijanja (plinom).

Opremljenost škole nastavnim sredstvima i pomagalima je zadovoljavajuća.

b) Sportska dvorana

Gradnja sportske dvorane dovršena je 2018. godine. U uporabi je od siječnja 2019. godine. Veličina borilišta je 515,7 m^2, tribina, a pratećih prostorija (sanitarni čvor, svlačionice) 702,10 m^2 što ukupno čini 1217,8 m^2 . Škola dvoranu koristi za svoje potrebe i potrebe izvannastavnih aktivnosti, a u slobodno vrijeme koriste je udruge građana i dječji vrtić. Na katu se nalazi knjižnica, 1 učionica za potrebe INA aktivnosti te novoopremljena stem- učionica.

1.3. Školski okoliš

VANJSKI PROSTOR

NAZIV POVRŠINE	VELIČINA / m^2	OCJENA STANJA
1. I G R A L I Š T A		
Rukomet – asfalt Odbojka, košarka, jama za skok, trkača staza Odbojka (travnato)	1400	Rukomet- zadovoljava Ostalo- ne zadovoljava
Nogometno igralište	1186	Zadovoljava
2.Z E L E N E P O V R Š I N E		
Travnjaci koji se kose sa stazama i ulazom	4550	Zadovoljavaju
Voćnjak	3200	Zadovoljava

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
- parkiralište / ispred Škole i iza Sportske dvorane

1. PLAN UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA

Za uređenje školskog okoliša potrebno je izraditi idejni plan. Sve zelene površine uredno se kose i održavaju.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

Nastavna sredstva i pomagala potrebna za izvođenje nastavnog procesa trebala bi biti dostupna svakom učitelju i učeniku u cijeloj RH podjednako. Međutim, postoji velika razlika u visini novčanih sredstva kojima raspolažu škole. Tako škole s manje učenika imaju i manje sredstava, čime se dovode u nepovoljniji položaj prilikom nabave. OŠ Draškovec zbog toga kod nabave nastavnih sredstava i pomagala ovisi o sponzorima i zalaganju ravnateljice, Vijeća roditelja i roditelja.

NAMJEŠTAJ PO UČIONICAMA

- u učionicama se redovito obnavlja namještaj
- prostor knjižnice je preuređen
- u nekim učionicama još nema zadovoljavajućeg namještaja za pohranjivanje nastavnih sredstava
- za potrebe nastave trebaju nam pametne ploče (imamo ih 4)
- školske ploče zadovoljavaju u svim učionica

NASTAVNI PREDMETI - Nastavna sredstva i pomagala su osigurana prema zahtjevima učitelja.

Ove školske godine nastavlja se program produženog boravka, a za potrebe boravka potrebna je nabava opreme te didaktičkog materijala.

1.4.1. Knjižnični fond škole

Fond knjižnice na kraju školske godine 2025./2026. iznosio je ukupno 2556 svezaka. Od toga 205 svezaka čini učiteljski fond, a 2351 svezak čini učenički fond. Fond čini i 85 jedinica neknjižne građe, od čega su 4 primjerka edukativnih igračaka, a ostalo otpada na građu pohranjenu na DVD mediju. Prošle školske godine nabavljena su ukupno 64 sveska u obliku kupnje. Sveukupna vrijednost nabave knjiga za školsku knjižnicu u školskoj godini 2025./2026. iznosila je 710,00 €.

Novčana sredstva za nabavu knjiga osigurana su donacijom roditelja (400,00 €) i sredstvima Ministarstva znanosti, obrazovanja i mladih (310,00 €).

1.5. Plan obnove i adaptacije

U školskoj godini 2026./27 . nastavlja se adaptacija . Planira se i povezivanje škole sa športskom dvoranom.

Potrebno je povezati školsku zgradu i zgradu sportske dvorane da bi dodatno osigurali sigurnost učenika te prijelaz u prostore dvorane gdje od ove školske godine imamo novoopremljenu stem- učionicu.

Potrebno je osigurati klima uređaje za svaku prostoriju gdje borave učenici.

Zbog dotrajalosti potrebno je obnoviti podne obloge. Kamen (u hodnicima) je star više 40 godina. Sanitarni čvor (u starom dijelu škole) je također u lošem stanju i potrebno je obnoviti

2. *Podaci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima*

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima

Redni broj	Ime i prezime učitelja	Datum rođenja	Godine života	Godine ukupnog staža	Struka	Školska sprema	Predmet koji predaje
1.	NINA LESINGER	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
2.	FILIP ŽIDOV	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dipl učitelj razredne nastave	VSS	Razredna nastava
4.	JASNA KEDMENEC	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Prof.mat. i inf.	VSS	Matematika
5.	DAMIR ŽEGARAC	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Profesor tzk	VSS	TZK
6.	MARTINA KOVAČ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Učitelj rn poj. Nj.j.	VSS	Njemački jezik
7.	ZVJEZDANA FRANČIĆ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Vjeroučitelj	VSS	vjeronauk
8.	LAJTMAN KRUNOSLAV	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Profesor crkvene glazbe	VSS	Glazbena kultura
9..	Dino Lesjak	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Mag. geografije	VSS	geografija
10.	MAGDALENA SKLEPIĆ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Prof.lik.pedagogijje	VSS	Likovna kultura
11.	MATEJA VRHAJ	[redacted]			Mag.ed.bio.i kemija	VSS	Kemija, priroda i biologija
12.	SANJA PAŠA	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Učitelj rn poj.eng.	VSS	
13.	KATICA MIKULAJ OVČARIĆ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dipl.ing.geotehnike	VSS	Tehnička kultura
14.	MARINA DRŽANIĆ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Diplomirani informatičar	VSS	Informatika

15.	KSENIJA DUKARIĆ	Diplomirana učiteljica RN	VŠS	Učiteljica razredne nastave
16.	MIHAEL VARGA	Magistar edukacije fizike	VSS	Fizika
17.	ANA MARIJA BALENT ŽEMLIĆ	Mag.ed.povijest	VSS	povijest
18.	IVANA BETI	učiteljica r.n. poj.hj	VSS	hrv.jezik
19.	BARBARA JANKOVIĆ	mag.prim.obr.	VSS	produženi boravak
		Mag.prim.obr.		
20.	STELA SRPAK		VSS	razredna n.
21.	BARBARA BRADIĆ PETI	mag.prim.obr.	VSS	informatika r.n.

2.1.3. Podaci o ravnateljici i stručnim suradnicima

PODACI O RAVNATELJICI ŠKOLE

20.	MARGIT MIRIĆ	Prof. hrvatskog jezika	VSS	Ravnateljstvo ustanove

PODACI O STRUČNIM SURADNICIMA

21.	NATALIJA SRNEC	Diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka
22.	ANDREA ERMAKORA	Pedagog	VSS	Pedagoginja

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

U ovoj školskoj godini – na početku nastavne godine- nemamo pripravnike

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

PODACI O ADMINISTRATIVNOM I POMOĆNO-TEHNIČKOM OSOBLJU ŠKOLE

23.	ANICA SOKAČ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Dipl. ekonomist	VŠS	Tajnica i financijsko – računovodstveni odjel
24.	IVANKA KAVRAN	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Kem.teh.str.rad.	SSS	čistačica
25.	ANĐELKO SOKAČ	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Ekonomski tehničar	SSS	Čistač u sportskoj dvorani i školi, domar
26.	DARINKA MARĐETKO	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Obućarski radnik	SSS	Čistačica
27.	MARTINA ŠLIBAR	[redacted]	[redacted]	[redacted]	kuharIca	SSS	Kuharica
28.	PERO ROJKO	[redacted]	[redacted]	[redacted]	elektroinstalater	SSS	Operativni djelatnik

1. RODITELJSKI DOPUST

a) Mateja Vrhaj- pola radnog vremena

2.3. ZADUŽENJA UČITELJA U ŠKOLSKOJ GODINI 2026./2027.

TJEDNO ZADUŽENJE DJELATNIKA

Tjedno zaduženje djelatnika sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole i dostavlja se djelatniku do 07.10. 2025. godine.

Prezime i Ime	**Završ.str Sprema**	**redovita nastava**	**Izborna nast.**	**rad razrednika**	**Čl.13.st.7**	**Čl.40. i 52. KU**	**Prekovremeni**	**DOP**	**DOD**	**Izvn akt**	**Posebni čl 7. i 8.**	**Ost .čl. 40 i 52. KU**	**sat ničar**	**Vođenje e-dnu.**	**ikt**
Nina Lesinger	Uč. Rn-1. r.	16	--	2				1	1	1	--				
Filip Židov	Nast.RN-4. r.	15	--	2				1		1	--				
Ksenija Dukarić	Nast.RN-3.r.	16	--	2				1	1	1	--				
Stela Srpak	Nast. RN-2. r.	16	--	2				1	1	1	--				
Magdalena Sklepić	Nast. LK	4	--	--	1			--	--	1	--				
Ana Marija Balent Žemlić	Prof.povijesti	8	--	2		2		-	1	1	--				
Krunoslav Lajtman	Prof.cr.gl.	5	--	--				--	--	1	--				
Marina Držanić	Učiteljica inform.	4	4	2				--	--	1	--			1	1

Dino Lesjak	Prof.geografije	7,5	--	--				--	--	0,5	--				
Katica Mikulaj Ovčarić	Uči. Tehničke kulture	4	--	--				--	--	1	--				
Damir Žegarac	Nast.TZK	8	--	--	Voď ŠŠK 1			--	--	3					
Martina Kovač	Učiteljica RN, pojačano NJJ		10	2		3		-		-					
Mateja Vrhaj	Prof.kemije i biologije	11,5	--							0,5	-				
Natalija Srnec	Uč.rn , knjižničar - knjžničar škole	15	--	--				-	--	--	--				
Andrea Ermakora	Pedagog	15	--	--				--	--	--	--				
Mihael Varga	Učitelj fizike	4	--	--				1	--	-	--				
Jasna Kedmenec	Prof. mat.	16	2			-		2	1				1		
Zvjezdana Frančić	Vjeroučiteljica	16	--	--				--	--	1	--				
Ivana Beti	Uč.rn poj. hrv.j.	18						2		2					
Sanja Paša	Uč.RN, pojačani engl.j.	20						2	1						
Barbara Bradić Peti	Učiteljica informatike u r.n.	8								1					

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

1. Magdalena Sklepić- nastavnica likovne kulture vrši dopunu tjedne satnice od 13 sati tjedno u OŠ D. Kraljevec i 16 sati u OŠ Tomaša Goričanca Mala Subotica

2. Krunoslav Lajtman, prof. GK 15 sati radi u OŠ Domašinec, 14 sati u D. Kraljevcu.

3. Dino Lesjak, prof. geografije upotpunjuje svoju satnicu do pune norme u OŠ Jože Horvata Kotoriba

4. Katica Mikulaj Ovčarić, učiteljica tehničke kulture 32 sata radi u OŠ Prelog

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

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

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

8. Andrea Ermakora-pedagoginja, satnicu dopunjuje u OŠ Sveta Marija

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

10 . Natalija Srnec-knjižničarka, radi još u OŠ Goričan

11. Ana Marija Balent Žemlić, učiteljica povijesti, 16 sati radi u OŠ Kuršanec

12. Zvjezdana Frančić, vjeroučiteljica radi u OŠ Donji Kraljevec (12 sati)

13. Mateja Vrhaj, kemija-biologija-priroda (20 sati) pola radnog vremena na porodiljnom dopustu

14. Barbara Bradić Peti, učiteljica inf. u razrednoj nastavi (16 sati) 24 sati radi u OŠ Belica

3. *Podaci o organizaciji rada*

3.1. Organizacija smjena

ORGANIZACIJA SMJENA

U Školi se nastava odvija u jednoj smjeni koja započinje s radom u 8,00 sati, a završava u 15,00. Veliki odmor traje (za razrednu nastavu) od 9,35 do 9,50 sati (15 minuta), veliki odmor za predmetnu nastavu od 10,25 sati do 10,45 (20 minuta), a mali odmori 5 minuta.

Za potrebe izvannastavnih aktivnosti i satova dopunske i dodatne nastave organizira se nulti sat (7,10 – 7,55) i 7. sat.

Razrednici izrađuju plan dežurstva učenika od 5. – 8. razreda za vrijeme trajanja velikog odmora . Učenici pomažu kod pospremanja hodnika gdje učenici blaguju.

Škola ima ugrađeno automatsko zvono tako da nije potrebno da funkciju zvonjenja obavlja dežurni učenik. Isto tako, za vrijeme odvijanja nastave školske prostore kontrolira pomoćno osoblje, tako da je ukinuto dežurstvo učenika (od 2009. godine)

Raspored zvonjenja: razredna nastava

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
0.	7,10	7,55
1.	8,00	8,45
2.	8,50	9,35
Veliki odmor	9,35	9,50
3.	9,50	10,35
4.	10,40	11,25
5.	11,30	12,15
6	12,20	13,05
7	13,10	13,55

Raspored zvonjenja : predmetna nastava

SAT	POČETAK	ZAVRŠETAK
0.	7,10	7,55
1.	8,00	8,45
2.	8,50	9,35
3.	9,40	10,25
Veliki odmor	10,25	10,40
4.	10,40	11,25
5.	11,30	12,15
6.	12,20	13,05
7.	13,10	13,55

3. *Podaci o organizaciji rada*

3.1. Organizacija smjena

Dežurstva učitelja:

Svakog radnog dana dežurno je više učitelja.

Dežurni učitelji (svi koji dolaze na prvi sat dolaze 30 minuta prije početka nastave) puštaju učenike u prostore školske zgrade. Dežurni učitelj na ulasku pazi da učenici poštuju razmak, odlaze u svoju učionicu koju ne napuštaju do nastave.

Dežurni učitelji nadalje:

- kontroliraju uvjete u prostorijama (prozračenost, rad zvona, zagrijanost) i upozoravaju domara ili ravnateljicu o mogućim problemima

- evidentiraju nedolazak učitelja na radno mjesto i o tome obavještavaju ravnateljicu/pedagoginju

- odgovorni su disciplinu i sigurnost učenika pod odmorima

- paze na red za vrijeme odmora

- prate učenike na užinu (učitelji koji su s učenicima 2./3. sat)

- kontroliraju disciplinu učenika za vrijeme blagovanja (učitelj koji će biti na nastavi 3./4.sat)

- evidentiraju moguće probleme i događanja

- prate učenike do autobusa (učitelji koji imaju zadnji sat).

RASPORED SATI - RAZREDNA NASTAVA

1. RAZRED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Hrvatski jezik	Matematika	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik
2.	Matematika	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
3.	Sat razrednika	Priroda i društvo	Matematika	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo
4.	Engleski jezik I	Glazbena kultura	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Likovna kultura
5.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika (dodatna nastava)	Informatika (izborni)	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)
6.		Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)			

2. RAZRED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
2.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Matematika
3.	Matematika	Engleski jezik I	Hrvatski jezik	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik
4.	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Informatika (izborni)	Tjelesna i zdravstvena kultura	Tjelesna i zdravstvena kultura	Priroda i društvo
5.	Matematika (dodatna nastava)	Informatika (izborni)	Matematika	Likovna kultura	Glazbena kultura
6.			Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)		

3. RAZRED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Informatika (izborni)	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika
2.	Engleski jezik I	Informatika (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik
3.	Matematika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura	Matematika	Priroda i društvo
4.	Hrvatski jezik	Priroda i društvo	Engleski jezik I	Sat razrednika	Tjelesna i zdravstvena kultura
5.	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)	Glazbena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Likovna kultura	Matematika (dodatna nastava)
6.				Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	

4.RAZRED

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
1.	Engleski jezik I	Matematika	Priroda i društvo	Informatika (izborni)	Matematika
2.	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Hrvatski jezik	Hrvatski jezik	Informatika (izborni)	Priroda i društvo
3.	Priroda i društvo	Tjelesna i zdravstvena kultura	Sat razrednika	Hrvatski jezik	Tjelesna i zdravstvena kultura
4.	Hrvatski jezik	Glazbena kultura	Vjeronauk - Katolički (izborni)	Matematika	Hrvatski jezik
5.	Matematika	Njemački jezik (izborni)	Engleski jezik I	Izvannastavne aktivnosti (izvannastavna aktivnost)	Likovna kultura
6.	Hrvatski jezik (dopunska nastava) Matematika (dopunska nastava)	Njemački jezik (izborni)			

RASPORED SATI – OŠ DRAŠKOVEC 2026./2027.

	PONEDJELJAK							UTORAK							SRIJEDA							ČETVRTAK							PETAK						
SAT	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7
Ivana Beti	6	5		8	8	7		5	5	6	6				6	6	7	8				5	5	8										7	7	
Magdalena Sklepić																								6 5	6 5	8 7	8 7								
Krunoslav Lajtman											4	6	7	8						5	INA														
Martina Kovač				6	5	5	7					4	4						6	8	8												PR	SR	7
Sanja Paša	4	3		1				8	8	2		7	6		2	1	5	3	4					7	7	6	6		5	5	8				
Jasna Kedmenec			5	RS	7	6		7	7	5	5						6	6	8	SR		7	6		8				8	8	PR	5			
Mateja Vrhaj	7 K									7 B		8 B										8 K									6P		5P	5P-	
Mihael Varga															8	8		7	7																
Dino Lesjak								6	6	8	8	5G	5G-																7	7					

Ana Marija Balent Žemlić	**5**	**6**	**PR**	**7**											**5**	**7**	**8**													**SR**	**8**	**6**		
Damir Žegarac			**7**	**5**	**6**	**8**									**7**	**5**																**8**	**6**	
Katika Mikulaj Ovčarić																							**5** **6**	**5** **6**	**7** **8**	**7** **8**								
Marina Držanić	**8**	**8**	**SR**	**PR**														**5**	**5**									**6**	**6**	**7**	**7**			
Zvjezdana Frančić	**3**	**4**	**8**		**1**										**1**	**2**		**4**	**3**	**6**	**7**	**6**	**7**	**2**		**5**	**5**	**8**							
Barbara Bradić								**3**	**3**		**2**	**2**										**4**	**4**		**1**	**1**									

GODIŠNJI KALENDAR RADA

3.2 Godišnji kalendar rada

Polugodište	Mjesec	Broj radnih dana	Nastavnih radnih dana	U razredu	Integrirani dani, projektna nastava, obilježavanja	Terenska nastava, izvanučionička nastava	Stručna ekskurzija djelatnika, nenastavni dani	Učenički praznici i državni blagdani i praznici u tjednu
I.	Rujan	18	17	17			8.9.2026. stručno usavršavanje djelatnika	1
	Listopad	22	22	22				-
	Studeni	20	20	20			Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje (18.11.2026.)	1
	Prosinac	17	16	16		-	23.12.- stručno usavršavanje djelatnika	7
II.	Siječanj	17	17	17	-	-	-	4
	Veljača	15	15	15		-	-	5
	Ožujak	18	18	18			-	5
	Travanj	20	20	20				2
	Svibanj	20	19	19			27.5.2027. Tijelovo 28.5.2027. stručno usavršavanje djelatnika	2
	Lipanj	11	11	11	Dan škole i Dan sporta	-		11

	Svega	178	**175**	**175**				**38**

Pravilnik o kalendaru rada osnovnih škola za školsku godinu donosi Ministar znanosti i obrazovanja.

(1) Nastavna godina počinje 7. rujna 2026. godine, a završava 15. lipnja 2027. godine, odnosno 21. svibnja 2027. godine za učenike završnih razreda srednje škole.

(2) Nastava se ustrojava u dva polugodišta.

(3) Prvo polugodište traje od 7. rujna 2026. godine do 23. prosinca 2026. godine.

(4) Drugo polugodište traje od 7. siječnja 2027. godine do 15. lipnja 2027. godine, a za učenike završnih razreda srednje škole do 21. svibnja 2027. godine.

(1) Nastava se organizira i izvodi najmanje u 175 nastavnih dana, a za učenike završnih razreda srednje škole najmanje u 160 nastavnih dana.

(1) Prvi dio zimskoga odmora za učenike počinje 24. prosinca 2026. godine i traje do 5. siječnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 7. siječnja 2027. godine.

(2) Drugi dio zimskoga odmora za učenike počinje 22. veljače 2027. godine i završava 26. veljače 2027. godine, s tim da nastava počinje 1. ožujka 2027. godine.

(3) Proljetni odmor za učenike počinje 25. ožujka 2027. godine i završava 2. travnja 2027. godine, s tim da nastava počinje 5. travnja 2027. godine.

Ljetni odmor počinje 16. lipnja 2027. godine

Škola je obvezna tijekom nastavne godine ostvariti broj radnih dana za provedbu broja nastavnih sati po nastavnim predmetima utvrđen propisanim nastavnim planom i programom i to najmanje 175 nastavnih radnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

U posebnim okolnostima koje nije moguće predvidjeti i planirati godišnjim planom i programom, Škola može odstupiti od rokova i broja radnih dana utvrđenih ovim pravilnikom, o čemu odlučuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa i na prijedlog Ureda državne uprave u županiji.

PROJEKT VANJSKOG VREDNOVANJA – NACIONALNI ISPITI

Projekt vanjskog vrednovanja provodit će se u skladu s planom Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje iz Zagreba.

Nacionalni ispiti: provodit će se u 4. i u 8. razredu.

4. razred: od 1.3.2027.- 5.3.2027.

8. razred: od 8.3.2027.-24.3.2027.

PROJEKT E-DNEVNIK

Od 2014. u školi se provodi projekt E-dnevnik. Projekt je osmislio CARNET, a provodi se na način da se ocjene i vođenje dnevnika rada provode putem interneta, na aplikaciji e-Dnevnik. Roditelji su upoznati s aplikacijom i povratne informacije su izuzetno pozitivne.

PLAN AKTIVNOSTI ZA 2026./2027.

	Aktivnost	Datum	Nositelj aktivnosti	Napomena
1.	Posjet učenika osmog razreda Vukovaru	8.-9.9.2026.	OŠ Draškovec Razrednica	
2.	Hrvatski olimpijski dan	10. rujna 2026.	Razredna nastava, Filip Židov	
3.	Dobro došla jesen Terenska nastava („ Fazan“ – lovačko društvo i voćnjak gospođe Katarine Mikec)	Rujan	 RN	Obilježavanje po razredima
4.	Sajam sigurnosti i prevencije 2026. u Čakovcu	Rujan	RN	
5.	Međunarodni dan starijih osoba	1.10.	Razredni odjeli -RN	Obilježavanje po razredima
6.	Svjetski dan učitelja Jesenski kros učenika	5.10.		
7.	Dan kravate	18.10.	Obilježavanje na satovima razredne nastave	
8.	Dani kruha		Razrednici (RN)	Obilježavanje po razrednima

	Dani kruha u Draškovcu	11.10.		
9.	Dan jabuka	Listopad	U razredima	
10.	Svjetski dan zaštite životinja Početak akcije sakupljanja donacija za napuštene pse-Azil Prijatelji Čakovec	Listopad		Akcija sakupljanja donacija
11.	Mjesec hrvatske knjige	15.10.-15.11.	RN Knjižničarka	Posjet Bibliobusa
12.	Blagdan Svih Svetih	1.11.		
13.	Međunarodni dan tolerancije	16.11.	PN i pedagoginja	
14.	Mjesec međimurske popevke	Studeni	Svi djelatnici	
15.	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtve Vukovara i Škabrnje	18.11.	razrednici	
16.	Međunarodni dan dječjih prava	20.11.	Razredni odjeli / RN	
17.	Dabar			Natjecanje
18.	Međunarodni dan volontera	05.12.	Razrednici, pedagoginja	Prikupljanje stvari za Crveni križ Prelog
19.	Medni dan	Prosinac	Razrednica 1. r. Nina Lesinger	
20.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	15.11.- 15.12.	Pedagoginja	Radionice
21.	Prikupljanje baterija	Prosinac	Svi djelatnici Pedagoginja	Natjecanje
22.	Sveti Nikola Dan Grada	6..12. (7.12.)	Knjižničarka razrednici	Kratka priredba za razrednu nastavu
23.	Priredba uz Božić i Novu godinu, sajam	13.rosinac 2026.	svi djelatnici škole, Vijeće roditelja	Priredba u sportskoj dvorani, sajam
24.	Integrirani dan- božićne radionice – izrada božićnih ukrasa	22.12.	PN RN	
25.	Svjetski dan komplimenata	24.1.	PN	
26.	Svjetski dan smijeha	10.1.	Razrednici / RN	

27.	Dan sigurnijeg interneta	6.2.	Razrednici RN/ PN učiteljice informatike	
28.	Dan ružičastih majica	26.veljače	Pedagoginja , RN, PN	
29.	Valentinovo Draškovski svati	14.2.	PN, RN	Integrirani dan Integrirana nastava
30.	Fašnik	9..2.	RN PN	
31.	Međunarodni dan materinskog jezika Mjesec hrvatskog jezika	21.2. 21.2.-17.3.	Učitelji RN Učiteljica Ivana Beti	
32.	Dan žena	8.3.	Razrednici	
33.	Dan broja ¶	14.3.	Učiteljica matematike Jasna Kedmenec	
34.	Klokan bez granica		Jasna Kedmenec	
35.	Dan očeva	19.3.	RN	
36.	Pozdrav proljeću – Dan voda Svjetski dan zaštite voda	Ožujak 22.3.	Razredna nastava	Terenska nastava
37.	Dan darovitih učenika „ Najbistrić škole“- kviz	21.3.	Pedagoginja Razrednici PN	
38.	Tjedan znanja i talenata – predstavljanje učeničkih znanja, interesa, kreativnosti i sposobnosti		Učitelji Matematike, Fizike, Kemije i Biologija	
39.	Uskrs- pano i likovni radovi- izrada uskrsnih dekoracija	22.3.-24.3.	RN PN	
40.	Dan šarenih čarapa	Ožujak	Pedagoginja	
41.	Svjetski dan činjenja dobrih djela	Travanj		
42.	Međunarodni dan dječje knjige	2.4.	PN	Prikupljanje slikovnice koje će učenici pokloniti dječjem vrtiću
43.	Zeleni dani za zeleni okoliš		PN	Dan planeta Zemlje Zelena čistka Humanitarna akcija

44.	„Zdravo druženje“	Travanj	Knjižničarka Učitelj TZK Učitelji	Međugeneracijska solidarnost
45.	Dan planeta Zemlje Čišćenje okoliša „ Od otpada do uporabnog predmeta“ Posjet TEHNIX-u , Donji Kraljevec	Travanj	Razrednici	
46.	Dan hrvatske knjige	22.4.	Razrednici/RN	Školska knjižnica
47.	Terenska nastava	Travanj	Predmetna nastava	
48.	Svjetski dan činjena dobrih djela	14.4.		Činimo dobro !
49.	Spomendan Zrinskih i Frankopana Utrka „ Zrinski“	Travanj	Razrednici Učitelji Pedagoginja	Međunarodna suradnja
50.	Svjetski dan vatrogasaca Posjet DVD Draškovec	4.5.	Razrednici/RN	
51.	Međunarodni dan Crvenog križa	8.5.	PN	
52.	Prikupljanje baterija	Svibanj	Učitelji, djelatnici	
53.	Dan Europe – „ Putujemo Europom bez kovčega“	Svibanj	Razrednici PN Pedagoginja	
54.	Majčin dan	Svibanj	Razrednici/RN	
55.	Terenska nastava	Svibanj	Voditelj aktiva Razrednici RN	
56.	Svjetski dan nepušenja	Svibanj	Stručna služba	
57.	Međunarodni dan biološke raznolikosti Dan zaštite prirode	Svibanj	Razrednici / RN	
58.	Dan državnosti	Svibanj	Svi	
59.	Biranje „ učenika generacije“	Lipanj	Učitelj, pedagoginja	

60.	Dan škole i Dan sporta	10.6.2026.	Razrednici/RN Knjižničarka Razrednici	
61.	Biranje „najučenika“ škole	Lipanj	Vijeće učenika Pedagoginja Učitelji	
62.	Završna svečanost 4. razreda	Lipanj 2027.	Razrednik pedagoginja	
63.	Završna svečanost za 8. razred	Lipanj 2027.	Razrednica Učitelji	
64.	Škola plivanja	Prema odluci Županije	Ksenija Dukarić	3.razred
65.	Uređenje web-stranice	Tijekom cijele godine	Informatičarka Knjižničarka ravnateljica	
66.	Prikupljanje baterija	Tijekom cijele godine	Pedagoginja Razrednici	Projekt „ Friško“

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA

Škola	Razred	Ukupno učenika	Od toga učenica	Novoupisanih	Prilagođeni	Individualizirani postupci	Razrednik
Draškovec	I	9	5				Nina Lesinger
	II	11	6				Stela Srpak
	III	16	7				Ksenija Dukarić
	IV	11	5				Filip Židov
	V	11	7				Ana Marija Balent Žemlić
	VI	11	7				Marina Držanić
	VII	17	7				Jasna Kedmenec
	VII	13	4				Martina Kovač
		99	**48**				

	Učenika	Učenica	Ukupno
Razredna nastava	24	23	47
Predmetna nastava	27	25	52

	Razredi i odjeli							
Razred	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII	VIII.
Učenika	9	11	16	11	11	11	17	13
Odjela	1	1	1	1	1	1	1	1

3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

3.10. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

Na početku nastavne godine po redovnom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke, nemamo učenike.
Za učenike u školi djeluje Stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta u sastavu:
Andrea Ermakora, pedagoginja škole, predsjednica povjerenstva
Dr. Tea Pergar Bakač, liječnica školske medicine
Ivana Beti, učiteljica hrvatskog jezika
Ksenija Dukarić, učiteljica razredne nastave

Individualizirani postupci:

[redacted]

Posjeti logopedu:

Škola nema zaposlenog stručnog suradnika logopeda. Roditelji mogu kontaktirati logopeda u županijskoj bolnici u Čakovcu.

Akcijsko istraživanje u razrednoj nastavi

I ove školske godine u našoj školi provodit će se akcijsko istraživanje u razrednoj nastavi u suradnji i uz podršku Učiteljskog fakulteta u Zagrebu, Odsjek Čakovec (prof. Goran Lapat) i Filozofskog fakulteta u Zagrebu (prof. Višnja Rajić).

Promjena organizacije odgojno-obrazovnog procesa u razrednoj nastavi škole kroz rotaciju i specijalizaciju učitelja za 1. i 2. te 3. i 4. razred uključuju niz elemenata s ciljem unapređenja kvalitete nastave i podrške učiteljima. Prvenstveno, cilj nam je olakšati učenicima tranziciju iz razredne u predmetnu nastavu, poticati samostalnost učenika u učenju, radne navike, pozitivnu sliku o sebi i sigurnost u svoje sposobnosti.

U ovoj školskoj godini planirane aktivnosti će se realizirati na satovima odgojnih predmeta, izvannastavnih aktivnosti i u vrijeme terenske nastave

4. *Tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada*

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

Predmet	Godišnji broj sati redovite nastave								
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	Planirano
Hrvatski jezik	175	175	175	175	175	175	140	140	1330
Likovna kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Glazbena kultura	35	35	35	35	35	35	35	35	280
Engleski jezik	70	70	70	70	105	105	105	105	700
Matematika	140	140	140	140	140	140	140	140	1120
Priroda i društvo	70	70	70	105					315
Priroda					52,5	70			122,5
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Geografija					52,5	70	70	70	262,5
Povijest					70	70	70	70	280
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Informatika					70	70			140
Tjelesna i zdr.kulura	105	105	105	70	70	70	70	70	665
Ukupno:	**630**	**630**	**630**	**630**	**840**	**875**	**910**	**910**	**6055**

4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblika odgojno-obrazovnog rada
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave
4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave iz vjeronauka
4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave stranog jezika
4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

r.br.	Naziv programa	Razredi	Broj grupa	Učenika	Izvršitelji	Sati tjedno	Sati godišnje
1.	Vjeronauk	1.	1	9	Zvjezdana Frančić	2	70
2.	-II-	2.	1	11	-II-	2	70
3.	-II-	3.	1	15	-II-	2	70
4.	-II-	4.	1	11	-II-	2	70
5.	-II-	5.	1	6	-II-	2	70
6.	-II-	6.	1	8	-II-	2	70
7.	-II-	7.	1	16	-II-	2	70
8.	-II-	8.	1	10	-II-	2	70
9.	Njemački jezik	4.	1	6	Martina Kovač	2	70
10.	Njemački jezik	5.	1	7	-II-	2	70
11.	Njemački jezik	6.	1	7	-II-	2	70
12.	Njemački jezik	7.	1	5	-II-	2	70
13.	-II-	8.	1	5	-II-	2	70
14.	Informatika	7.	1	17	Marina Držanić	2	70
15.	-II-	8.	1	12	-II-	2	70
16.		1.	1	9	Barbara Bradić Peti		70
17.		2.	1	11			70
18.		3.	1	16			70
19.		4.	1	11			70

4.2.1.4. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA	VODITELJI AKTIVNOSTI
1.	Tamburaški sastav	7	Krunoslav Lajtman
2.	Mali istraživači	16	Ksenija Dukarić
3.	Volonterska grupa Pomagalice	27	Ivana Beti
4.	Geografska grupa	11	Dino Lesjak
5.	Sportska grupa	20	Damir Žegarac
6.	Tehnička grupa	8	Katica Mikulaj Ovčarić
7.	Likovna grupa	6	Magdalena Sklepić
8.	Domaćinstvo	11	Stela srpak
9.	Mali kreativci	9	Nina Lesinger
10..	Vjeronaučna grupa	8	Zvjezdana Frančić
11.	Sportska skupina	11	Filip Židov
12.	Mladi informatičari	10	Marina Držanić
13.	Mladi inf. Digitalni itraživači	13	Barbara Bradić Peti
14.	Kreativci	15	Sanja Paša

U školi djeluje i Školski sportski klub „Mladost“.

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

4. 2.2. DOPUNSKA NASTAVA

Predmet	Razred	Broj učenika	Broj sati godišnje	Izvršitelji
Hrvatski jezik	I.-IV.	9-4-2 (0,5 s)	70	Učitelji RN
Hrvatski jezik	V.-VI.	3-3 po odjelu 0,5)	70	Ivana Beti
Matematika	I.-IV.	9-4-2 po odjelu (0,5 s)	70	Učitelji RN
Matematika	V.-VIII.	2-1-2-2	70	Jasna Kedmenec
Engleski jezik	V.-VIII	10	70	Sanja Paša
Kemija	VII.-VIII.	3-2	70	Mateja Vrhaj
Fizika	VII.-VIII.	4-4	70	Mihael Varga

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

4.2.3. DODATNA NASTAVA

Predmet	Razred	Ukupno učenika	Planirani sati godišnje	Voditelj aktivnosti
Matematika	I.	9	35	Nina Lesinger
	III.	2	35	Ksenija Dukarić
	II.	3	35	Stela Srpak
Povijest	VII.-VIII.	2	35	Ana Marija Balent Žemlić

4.3. Obuka plivanja

Obuka plivanja za učenike 3. razreda (ukupno 16 učenika) bit će provedena prema odluci nadležnih tijela Županije na način i u vrijeme kako odrede ista.

4.4. Obuka za sigurnu vožnju biciklom

U Godišnjem planu škole nemamo obuku za sigurnu vožnju biciklom.

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

5.1. Plan rada ravnatelja

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	10
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	30
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	20
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	20
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	10
1.9. 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. Elektronski upisi, E-dnevnik, planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VIII	20
Ukupno		250
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	20
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	15
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	15
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.6. Organizacija prehrane učenika	IX – VII	15
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	20
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	30
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1.razred osnovne i srednje škole	IV – VII	20
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
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	20
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	15
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	20

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	20
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	10
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	30
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		195
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	20
Ukupno		70
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	40
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	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
6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	30
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	30
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	30
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6 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	10
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	20
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	14
Ukupno		314
6. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	10
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	10
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	10
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	10
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	10
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	10
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20

7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	10
7.10.Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	10
7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	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	10
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	10
Ukupno		210
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	10
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	20
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	10
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	10
8.5. Ostala stručna usavršavanja, usavršavanja u Mađarskoj	IX – VI	20
Ukupno		70
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	50
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	34
Ukupno		84
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	**1784**	

Godišnji plan rada stručnog suradnika pedagoga za školsku godinu 2026./2027.

R. br.	PODRUČJE RADA / AKTIVNOSTI	Vrijeme realizacije	Broj sati godišnje
1.	**POSLOVI PRIPREME ZA OSTVARENJE ŠKOLSKOG PROGRAMA**		**85**
	Utvrđivanje 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	IX.-VI.	
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikuluma, statistički podaci		
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga		
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja		
	Izrada Školskog preventivnog programa i izvješće o realizaciji		
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta Školskog preventivnog programa- Trening životnih vještina (za učenike 4, 5. , 6. i 7. razreda)	X.-V.	
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	IX.-VI.	
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		
	Planiranje suradnje s roditeljima		
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	IX.-XII.	
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje učitelja pripravnika u samostalan rad	IX.-VI.	
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave		
	Planiranje projekata i istraživanja		
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala)		
2.	**NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU**		**525**
2.1.	Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima		
	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića; organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	I.-VI.	
	Radni dogovor Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis		
	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje i djecu, pozivi…)		
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece za upis u 1. razred		
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju		
	Upis učenika u 1. razred		
	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	VI, VII	
	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh – pomoć u učenju	IX.-VI.	
	Savjetodavni rad s učenicima		
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		

	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		
	Rad u Vijeću učenika		
	Praćenje ocjenjivanja učenika		
	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa: Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – 1 po razrednom odjelu Realizacija Školskog preventivnog programa Program „Trening životnih vještina“ u 4. , 5. ,6. i 7. razredima Program „HCK: Sigurnije škole i vrtići“ Projekt „Mentalna higijena“ Projekt „Slagalica prijateljstva“		
	Praćenje i analiza izostanaka učenika		
	Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika 1. i 5. razreda		
	Praćenje uspjeha i napredovanja učenika		
	Profesionalno usmjeravanje i informiranje učenika		
	Suradnja s razrednicom 8. razreda na poslovima prof. usmjeravanja	I-VII	
	Predavanje za učenike 8. razreda: 1. Čimbenici koji utječu na izbor zanimanja, srednjoškolski sustav u RH 2. Elementi i kriteriji za upis u srednju školu Predavanje za roditelje i učenike 8.r. „Kamo nakon osnovne škole“		
	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		
	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka (anketa za učenike)		
	Suradnja sa Stručnom službom Zavoda za zapošljavanje za učenike s posebnim potrebama i zdravstvenim problemima		
	Individualna savjetodavna pomoć		
	Vođenje dokumentacije za PU i uređivanje panoa za profesionalno usmjeravanje		
	Pomoć u postupku upisa u srednje škole – upute i individualan i grupni rad		
	Zdravstvena i socijalna zaštita učenika		
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	
	Suradnja na realizaciji plana i programa zdravstvene zaštite učenika (sa Školskom medicinom)		
	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave		
2.2.	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VI.	
	Roditeljski sastanci (predavanja/pedagoške radionice za roditelje) – po prijedlogu i pozivu razrednika		
	Roditeljski sastanak za roditelje djece dorasle za upis u školu: Upis u 1. razred osnovne škole	II.	
2.3.	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima		
	Rad s učiteljima pripravnicima		
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada – ostvarivanje NPP-a i GIK-a	IX.-VI.	

	Sudjelovanje u radu stručnih tijela: - rad u RV, UV	IX.-VIII.	
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.		
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa – uvid u realizaciju nastave	IX.-VI.	
	Suradnja u organizaciji i realizaciji terenske nastave, stručnih ekskurzija…		
	Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti škole		
2.4.	Suradnja s ravnateljicom	IX.-VIII.	
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine		
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti		
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave		
	Suradnja na planiranju razvoja škole		
	Suradnja u primjeni pedagoško-disciplinskih mjera		
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		
	Suradnja u rješavanju tekućih problema		
2.5.	Suradnja s drugim ustanovama		
	Suradnja s predškolskom ustanovom	IX.-VI.	
	Suradnja s Međimurskom županijom		
	Suradnja s osnovnim i srednjim školama		
	Suradnja s Hrvatskim zavodom za socijalni rad – područni odjel Prelog		
	Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo		
	Suradnja s Policijskom upravom Prelog		
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje		
3.	**VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA**		**45**
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na polugodištu	XII., I.	
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine i na kraju školske godine	VI., VIII.	
	Izrada projekata i istraživanja; obrada i interpretacija rezultata istraživanja; primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	X.-V.	
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VI., VII.	
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		
4.	**STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA**		**100**
4.1	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.-VIII.	
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		
	Praćenje zakonske regulative		
	Stručno usavršavanje u školi: UV, RV, Školska stručna vijeća		
	Županijsko stručno vijeće stručnih suradnika-pedagoga (sudjelovanje)		
	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima		
	Usavršavanje u organizaciji MZO, AZOO i ostalih institucija – sudjelovanje		
4.2	Stručno usavršavanje učitelja	IX.-VIII.	
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		

	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (Šk. stručna vijeća, UV, RV)		
	Održavanje predavanja/pedagoških radionica za učitelje		
	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje		
	Rad s učiteljima pripravnicima – sudjelovanje u radu Povjerenstva za stažiranje		
5.	**BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJA DJELATNOST**		**100**
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, , 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	VI.-VIII.	
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	
	Vođenje dokumentacije o radu		
	e-upisi u srednje škole – upisni koordinator	V.-VIII.	
	e-upisi u osnovnu školu – upisni koordinator	II.-VI.	
6.	**OSTALI POSLOVI**		**37**
6.1.	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	
		UKUPNO:	**892**

STRUČNI SURADNIK PEDAGOG - PLANIRANI FOND SATI - ŠK.GOD 2026./2027.

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	-	17	4	88	-	-	88
LISTOPAD	31	22	5	4	-	22	-	88	-	-	88
STUDENI	30	20	4	5	1	20	-	80	-	-	80
PROSINAC	31	22	4	4	1	16	7	88	-	-	88
SIJEČANJ	31	19	5	5	2	17	2	76	-	-	76
VELJAČA	28	20	4	4	-	15	5	80	-	-	80
OŽUJAK	31	22	4	4	1	18	4	88	-	-	88
TRAVANJ	30	22	4	4	-	20	2	88	-	-	88
SVIBANJ	31	20	5	5	1	19	-	80	-	-	80
LIPANJ	30	21	4	4	1	11	10	84	-	-	84
SRPANJ	31	22	5	4	-	-	22	88	15	60	28
KOLOVOZ	31	21	4	5	1	-	21	84	15	60	24
UKUPNO	**365**	**253**	**52**	**52**	**8**	**175**	**77**	**1012**	**30**	**120**	**892**

*broj nastavnih dana prema Kalendaru rada OŠ Draškovec

Pedagoginja: Andrea Ermakora, prof.

5.4. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

CILJEVI I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Zadaća suvremene školske knjižnice je potpora obrazovnim ciljevima i zadacima zacrtanim nastavnim planom i programom škole. Na prvom mjestu treba osigurati pristup izvorima znanja koji će učenike potaknuti na različite ideje u procesu iskustvenog učenja i omogućiti im stjecanje stvaralačkog iskustva pri uporabi i kreiranju informacija. Ovo su i preduvjeti za uspješna postignuća u učenju i razumijevanju, poticanju mašte i uživanju u čitanju, promicanju načela da su sloboda mišljenja i slobodan pristup informacijama polazišta za uspješno i odgovorno sudjelovanje u građanskom demokratskom društvu. Radi postizanja zacrtanih ciljeva nužna je suradnja s učenicima, nastavnicima, administrativnim osobljem i roditeljima.

DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojnu-obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničnu djelatnost te kulturnu i javnu djelatnost.

U današnjem je društvu informacijska pismenost jedna od važnih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Ona uključuje razumijevanje i uporabu informacija, ne samo iz klasičnih izvora znanja, već i onih posredovanih suvremenom tehnologijom. Upravo u edukaciji ovog oblika pismenosti školska knjižnica treba imati važnu ulogu jer poučava učenike samostalnom projektno-istraživačkom radu, potiče ih na stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

Školska knjižnica je mjesto gdje se učenik uvodi u svijet knjige i čitanja. Čitanjem on otkriva raznoliki svijet literature. Pri tome tehnike čitanja i razumijevanje pročitanog postaju bitan preduvjet uspješnosti procesa cjelokupnog školskog učenja. Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

ZADUŽENJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Tjedno zaduženje školskog knjižničara je 20 sati tjedno što čini polovicu radnog vremena, a što čini 4 sata dnevno. Prema normi rada stručnih suradnika knjižničara, stručnom se suradniku na radnom mjestu školskog knjižničara s punim radnim vremenom utvrđuje 30 sati tjedno (6 sati dnevno) neposrednog odgojno-obrazovnog i stručnog knjižnično-informacijskog rada u knjižnici i 10 sati tjedno (2 sata dnevno) za kulturnu i javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

U zaduženju školskog knjižničara na pola radnog vremena to je 15 sati tjedno neposrednog odgojno-obrazovnog rada i stručnog knjižničnog rada dok 5 sati tjedno otpada na kulturno-javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

DJELOKRUG DJELATNOSTI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1.NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima u školskoj knjižnici:

- razvijanje navike posjećivanja knjižnice; organizirano i sustavno upućivanje učenika u rad školske knjižnice;
- razvijanje čitalačke sposobnosti učenika
- pomoć učenicima pri izboru knjiga i poticanje čitanja kroz različite aktivnosti te obrada lektire na kreativan način
- upućivanje u načine i metode rada na istraživačkim zadaćama (upotreba referentne zbirke)
- organizacija nastavnih sati u knjižnici (timski rad s naglaskom na knjižnično-informacijskim znanjima)
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i korištenja izvora znanja (informacija) – informacijsko opismenjavanje učenika
- sustavno poučavanje učenika za samostalno i cjeloživotno učenje

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima:

- suradnja s učiteljima pri nabavi svih vrsta knjižnične građe
- timski rad na pripremi kao i na realizaciji pojedinih nastavnih sati, školskih projekata, projektnih dana i integrirane nastave
- suradnja sa stručnim aktivima (aktivima razredne i predmetne nastave škole)

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća i izrada kurikuluma
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost; mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog rada

2.STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenja rada u knjižnici
- izrada plana nabave i izgradnja knjižničnog fonda
- nabava knjižne i ne knjižne građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija (upis knjiga u Excell inventarnu knjigu)
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izrada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- zaštita knjižnične građe
- revizija i otpis knjižnične građe

3.KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

- organizacija, priprema i provedba kulturnih sadržaja u suradnji s ostalih djelatnicima škole (sudjelovanje u organizaciji priredbi, manifestacija, susreta, natječaja i sl.)
- obilježavanje prigodnih datuma i blagdana (izrada prigodnih panoa i tematskih izložbi, organizacija natjecanja u znanju, kvizova za poticanje čitanja, provođenje različitih aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige, Dana hrvatske knjige i sl.)

4.STRUČNO USAVRŠAVANJE

- praćenje stručne literature iz bibliotekarstva i druge literature
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima; sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- suradnja s Matičnom službom Gradske knjižnice "Nikola Zrinski", suradnja s knjižnicama u gradu i državi te drugim školskim knjižnicama; suradnja s knjižarima i nakladnicima

IZVEDBENI PLAN RADA			
MJESEC	PROGRAMSKI SADRŽAJ	OBLICI	NOSITELJ PROGRAMA
Rujan	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici (prvi razred), upoznavanje s fondom, motiviranje učenika za čitanje, razvijanje ljubavi prema knjigama; pomoć učenicima u snalaženju u knjižnici; nastava u knjižnici	razgovori, savjeti, upute, školski sat u knjižnici	knjižničar, učitelj
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost: upisati nove učenike i učitelje; obrada novih knjiga (katalogizacija, klasifikacija, tehnička obrada); izrada popisa lektire za učitelje i učenike; izrada popisa knjiga za nabavu i izrada smjernica za nabavu; nabava stručne literature za učitelje; kompletiranje časopisa u godištu i narudžba novih	stručni rad u knjižnici	knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, susreti s piscima, kvizovi, natjecanja)	izložba, radionica	knjižničar, učenici, učitelji
	4. Stručno usavršavanje: Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola u Međimurskoj županiji; praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja; praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature		knjižničar u suradnji s Agencijom
Listopad	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja, gdje se nalaze knjige za lektiru, periodika, AV građa, priručnici, referentna zbirka; upoznavanje učenika s knjižničnim katalozima, s UDK rasporedom građe u knjižnici; upoznavanje prvih razreda s školskom knjižnicom	razgovori, savjeti, upute	knjižničar, učitelj

	2. Stručni rad i informacijska djelatnost: osuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa	stručni rad u knjižnici	knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: 21.10. Dan zahvalnosti za plodove zemlje 15. 10. Mjesec hrvatske knjige 28. 10. Međunarodni dan školskih knjižnica	izložbe, izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora, performans	knjižničar, učenici, učitelji
Studeni	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: pripremanje učenika za samostalno korištenje raznih izvora znanja; sat lektire u knjižnici; radionica čitanja naglas	razgovori, savjeti, upute, radionica	knjižničar, učitelj
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost: posuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje i stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa	stručni rad u knjižnici	knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: izložba u knjižnici uz značajne datume i obljetnice; posjet kazalištu i knjižnici	izložbe, izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora	knjižničar, učenici, učitelji
Prosinac	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: Tema - Referentna zbirka (4.raz.) Tema - Dječji časopisi (2.raz.); sat lektire u knjižnici	razgovori, savjeti, upute	knjižničar, učitelj
	2. Stručni rad i informacijska djelatnost: posuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje i stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa	stručni rad u knjižnici	knjižničar
	3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: Božić u djelima hrvatskih književnika; Mali jezični savjetnik	izložba, izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora	knjižničar, učenici, učitelji
	4. Stručno usavršavanje Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola u Međimurskoj županiji; praćenje novosti putem interneta; praćenje stručne literature		knjižničar u suradnji s Agencijom

Siječanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: Tema - Organizacija i poslovanje školske knjižnice (1. i 5. razredi); sat lektire u knjižnici; pomoć pri izradi lektire 2. Stručni rad i informacijska djelatnost: posuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje i stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: rad na projektu „Draškovski svati“	razgovori, savjeti, upute stručni rad u knjižnici izložba, izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora	knjižničar, učitelj knjižničar knjižničar, učenici, učitelj
Veljača	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: Čitamo priču iz fonda knjižnice; sat lektire u knjižnici 2. Stručni rad i informacijska djelatnost: posuđivanje i razduživanje knjiga; popravak oštećene građe; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: 16.2. Svjetski dan čitanja naglas; Međunarodni dan darivanja knjiga; Obilježavanje „Noć knjige“; rad na projektu „Draškovski svati“	Čitanje naglas, razgovori, savjeti, upute stručni rad u knjižnici izložba, izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora. darivanje slikovnica i knjiga	knjižničar, učitelj knjižničar knjižničar, učenici, učitelj
Ožujak	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: Čitamo priču iz fonda knjižnice; pomoć pri izradi lektire 2. Stručni rad i informacijska djelatnost: posuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje i stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: rad na raznim projektima i programima	Čitanje naglas, razgovori, savjeti, upute stručni rad u knjižnici izrada panoa, uređenje školskog i	knjižničar, učitelj knjižničar knjižničar, učenici, učitelj

		knjižničnog prostora	
Travanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: Tema - On-line katalozi u knjižnici (8. raz.) Tema - Referentna zbirka (7. raz.); sat lektire u knjižnici; pomoć pri izradi lektire 2. Stručni rad i informacijska djelatnost: popravak oštećene građe; posuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje i stare građe koja još nije uvedena u inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: 22. travnja - Dan hrvatske knjige 4. Stručno usavršavanje: Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola u Međimurskoj županiji; praćenje stručne periodike i pedagoške literature	razgovori, savjeti, upute stručni rad u knjižnici izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora	knjižničar, učitelj knjižničar knjižničar, učenici, učitelj knjižničar u suradnji s Agencijom
Svibanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: sat lektire u knjižnici; pomoć pri izradi lektire 2. Stručni rad i informacijska djelatnost: posuđivanje i razduživanje knjiga; uvođenje nove građe i obrada; uvođenje i stare građe koja još nije uvedena inventarnu knjigu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice: priprema za završne svečanosti 4. Stručno usavršavanje: praćenje stručne literature	razgovori, savjeti, upute stručni rad u knjižnici izrada panoa, uređenje školskog i knjižničnog prostora	knjižničar, učitelj knjižničar knjižničar, učenici, učitelj Agencija za odgoj i obrazovanje
Lipanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima: sat lektire u knjižnici 2. Stručni rad i informacijska djelatnost: razduživanje knjiga; opomene učenicima koji nisu vratili građu; dnevna i mjesečna statistika; kontinuacija novih časopisa 3. Stručno usavršavanje: Županijsko stručno vijeće školskih knjižničara osnovnih i srednjih škola u Međimurskoj županiji	razgovori, savjeti, upute stručni rad u knjižnici uređenje školskog i knjižničnog prostora	knjižničar, učitelj knjižničar, učenici, učitelj Knjižničar u suradnji s Agencijom
Srpanj	Stručni rad u knjižnici; suradnja s razrednicima i ravnateljem; sumiranje rezultata rada u knjižnici za ovu školsku godinu; sređivanje svih statistika i dnevnika rada; godišnje izvješće o radu školske knjižnice	rad u knjižnici, izvještaji i sl.	knjižničar

5.5 Plan rada tajništva

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 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	Tijekom godine
16.	Izrada periodičnih financijskih izvješća	Tijekom godine
17.	Izrada financijskog plana	Tijekom godine
18.	Vođenje knjigovodstva	Tijekom godine
19.	Obračun plaća	Tijekom godine
20.	Vođenje blagajničkog poslovanja	Tijekom godine
21.	Razni poslovi sa statistikom	Tijekom godine
22.	Primanje novaca od učenika i razrednika za prehranu i drugo	Tijekom godine
23.	Vođenje evidencije rada za pomoćno osoblje	Tijekom godine
24.	Pomoć kod izrade jelovnika	Tijekom godine
24.	Izrada fiskalnog izviješća	Tijekom godine

5.6. Plan rada školske liječnice- dr.Tea Pergar Bakač

CIJEPLJENJA: Na temelju čl. 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:

- učenici 1. razreda prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole te protiv dječje paralize, a tijekom 1. razreda po potrebi docijepit će se cjepivima koja treba nadoknaditi iz predškolske dobi
- učenici 4. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i hripavca

Kao i prošle školske godine cijepiti će se učenice i učenici 5., 6. i 7. razreda protiv HPV-a. Naravno, cijepit će se i učenici 8. razreda protiv HPV-a kao i do sada. Cijepljenje je preporučeno i besplatno, ali nije obavezno. Planira se informiranje roditelja i učenika o bolestima koje uzrokuju HPV-i i dobrobitima cijepljenja protiv tih bolesti tijekom provođenja sistematskog pregleda u ambulanti školske medicine.

SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se :
- učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena
- učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije, tj. pomoći kod odabira srednje škole

Sistematski pregledi će se obavljati u ambulanti školske medicine u Čakovcu.

SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :

- pregled vida učenika 3. razreda
- pregled kralježnice učenika 6. razreda
- pregled sluha audiogramom učenicima 7. razreda
- pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim natjecanjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled
- pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK

ZDRAVSTVENI ODGOJ :
Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:
- učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zuba“
- učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana”
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

SAVJETOVALIŠNI RAD

Za učenike sa zdravstvenim poteškoćama, emocionalnim poteškoćama, školskim neuspjehom, poteškoćama prilagodbe na školu, poremećajima prehrane i pretilosti, poremećajima ponašanja, odvijati će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole MOB. 098 389 8436.

Projekt „Zubna putovnica“ obuhvatit će učenike 6. razreda. Učenici 6. razreda bit će upućeni kod nadležnog stomatologa koji će obaviti preventivni pregled i nakon toga izdati Zubnu putovnicu koje će dijete donijeti u školu. Cilj projekta je potaknuti učenike na češće posjete stomatologu te posljedično smanjiti učestalost karijesa u tim generacijama.

6. *Planovi rada školskog odbora i stručnih tijela*

6.1. Plan rada Školskog odbora

Razdoblje	Aktivnost
rujan	Rasprava i donošenje Kurikuluma i Godišnjeg plana i programa za šk.g.2026./27.
	Donošenje odluke o davanju roditelja (izbor osiguravajućeg društva, itd.)
	Davanje suglasnosti za zapošljavanje
listopad	Opremanje škole novim nastavnim sredstvima i pomagalima
Studeni, prosinac	Donošenje financijskog plana Škole
	Rješavanja tekućih problema
	Suradnja s drugim ustanovama , organizacijama i udrugama
	Dječji darovi učenicima za sv. Nikolu i Božić
	Organizacija božićnog sajma
Siječanj, veljača	Informacije o inventuri
	Informacija o završnom računu
	Obavljanje poslova određenih zakonom
	Investicije u 2027. godini
	Analiza poslovanja škole
	Završni računi
Travanj - kolovoz	Neposredni zadaci i organiziranje rada Škole
	Analiza poslovanja škole, informacije o periodičnom obračunu Škole
	Uspjeh učenika na kraju nastavne godine, priprema nove školske godine

Školski odbor također raspravlja i donosi odluke o ugovaranju poslova i usluga, raspodjeli sredstava iz zakupa Škole i nabavci opreme, sredstava i pomagala, žalbama učitelja i roditelja te ostvarivanju prava i dužnosti radnika Škole. Školski odbor razmatra i prijedloge građana te daje prijedloge Ministarstvu znanosti, obrazovanja i mladih ako se za to ukaže potreba.

Rad Školskog odbora, priprema sjednica i vođenje istih provodi se prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnim i srednjim školama (NN 08.) i prema Statutu škole. Osim navedenih poslova moguće je i rješavanje tekućih važnih problema.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

6.2. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

Mjesec	Sadržaj rada	Nadnevak (približno)	Nositelji	Napomena
rujan	Zaduženja učitelja s nast. normom, podjela razrednih odjela, razredništva, raspored sati	20.08 do 31.08	Ravnatelj, učiteljsko vijeće	
	Uključivanje učenika u izvannastavne aktivnosti	Do15.9.	Voditelji INA	
	Podaci o broju učenika u razrednom odjelu, učenici sa smetnjama	Do 10.9.	Pedagoginja, ravnateljica	
	Roditeljski sastanci	Do 15. 9.	Razrednici	
	Razmatranje i prihvaćanje Kurikuluma škole			
	Razmatranje i prihvaćanje Godišnjeg plana i programa rada Škole u 2026./27. .godini	5.10.	Ravnateljica, razrednici Učiteljsko vijeće	
listopad	Stručna literatura	15.10.	Učiteljsko vijeće Knjižničarka	
	Godišnji plan rada po predmetima	Do 1.10.	Učitelji, pedagoginja	
	Rad s tajništvom	Do 01.10.	Razrednici, tajništvo	
studeni	Pripreme za božićne aktivnosti		Učiteljsko vijeće, ravnateljica	

	Opremljenost Škole nastavnim pomagalima i plan nabave	20.11.	Predmetni učitelji
	Pripremanje i održavanje roditeljskih sastanaka	20.11.	Razrednici
prosinac	Božićne i novogodišnje svečanosti, božićni sajam	23.12.	Voditelji INA
	Mjere za poboljšanje uspjeha učenika, utvrđivanje uspjeha	15.12.	Učiteljsko vijeće
siječanj	Pedagoške mjere prema učenicima	15.1.	Učiteljsko vijeće
	Školska natjecanja	Cijeli mjesec	Učitelji
veljača	Razmatranje primjene nastavnih sredstava u nastavi	15.2.	
	Suradnja s roditeljima	20.2.	Učiteljsko vijeće
	Valentinovo, Fašnik		Razrednici
	Organizacija školskih natjecanja		Pedagoginja, učiteljsko vijeće
ožujak	Mjere za poboljšanje uspjeha učenika	15.3.	Učiteljsko vijeće
	Rad na korelaciji među premetima	20.3.	Učiteljsko vijeće
travanj	Profesionalne informacije	15.4.	Učiteljsko vijeće

	Analiza ostvarivanja programa rada	30.4.	Učiteljsko vijeće
svibanj	Zaštita na radu	15.5.	Učiteljsko vijeće
	Vođenje pedagoške dokumentacije	15.5.	Učiteljsko vijeće
	Priprema upisa učenika u srednju školu	Svibanj-lipanj	Učiteljsko vijeće Povjerenstvo za upise, razrednica 8.razreda
lipanj	Upisi djece u 1. razred		Komisija za upis
	Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine	Lipanj	Učiteljsko vijeće
	Podjela svjedodžbi		
	Podjela pohvalnica i nagrada		
	Određivanje pedagoških mjera		Učiteljsko vijeće
	Održavanje dopunske nastave		Predmetni učitelj
	Upis učenika u srednju školu		Povjerenstvo za upise
srpanj	Plan sudjelovanja u radu Županijskih stručnih aktiva	10.7.	Učiteljsko vijeće
kolovoz	Pregled administracije		Ravnateljica
	Donošenje godišnjeg izvješća rada	25.8. 30.8.	Ravnateljica
	Pripreme za početak nove školske godine	25.8.	Učiteljsko vijeće

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Razredna vijeća svakog razrednog odjeljenja rade po planu koji donosi Razredno vijeće na početku školske godine, a na prijedlog razrednika. Planira se ukupno 16 sati Razrednog vijeća te 32 roditeljska sastanka kroz godinu (4 po razrednom odjeljenju). Na kraju drugog obrazovnog razdoblja sastaje se Razredno vijeće i analizira uspjeh učenika te razmatraju pedagoške mjere i izostanci, što se evidentira u obliku zapisnika u Dnevniku rada.

Razredno vijeće 8. razreda posebno se bavi pitanjima profesionalne orijentacije tijekom 2. obrazovnog razdoblja.

MJESEC	SADRŽAJ RADA	OSTVARIVANJE	IZVRŠITELJI
XII.	Analiza uspjeha učenika na kraju 1. obrazovnog razdoblja Prijedlog pedagoških mjera Suradnja s roditeljima Stručno usavršavanje	12. 2026.	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. 2027.	učitelji
VII.	Analiza uspjeha učenika nakon prvog roka popravnih ispita	kraj lipnja 2027.	učitelji
VIII.	Analiza uspjeha učenika nakon drugog roka popravnih ispita	kraj kolovoza 2027.	učitelji

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Vijeće roditelja broji 8 članova, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela. Prema Statutu škole formira se na početku svake nove školske godine temeljem pisanih prijedloga razrednika nakon održanih roditeljskih sastanaka.

Na sastancima Vijeća raspravlja se o Kurikulumu i Godišnjem planu i programu škole, organizaciji Dana kruha, Božićnog sajma i Dana škole u čemu predstavnici Vijeća imaju veliku ulogu. Raspravlja se o poboljšanju rada školske kuhinje. Razmatraju se aktivnosti Škole u prevenciji ovisnosti.

Vijeće roditelja aktivno se uključuje u izbor udžbenika koji će se koristiti u našoj školi.

Članovi Vijeća:
1. Anita Požgaj Vidović
2. Tea Verli
3. Ivan Vadas
4. Vesna Tota
5. Katarina Hižman
6. Ivana Horvat
7. Dalibor Bartolić
8. Lana Matjačić

Mjesec	SADRŽAJ RADA	Nadnevak	Nositelji
IX.-X.	Razmatranje Kurikuluma Razmatranje godišnjeg plana i programa rada škole za šk.god. 2026./2027.	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 2026./2027. šk.god.	Lipanj 2026. .	Voditelji INA ravnateljica

6.5. 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 Akciji prikupljanja tekstila Humana Nova - listopad - sudjelovanje u obilježavanju Dana kruha - listopad
XI i XII.	- aktivnosti u Mjesecu borbe protiv ovisnosti 15.11. - 15.12. – ŠPP - obilježavanje Međunarodnog dana tolerancije (16.11.) - obilježavanje Međunarodnog dana djeteta (20.11.) - Božićni sajam i priredba
I.,II. i III.	- primjereno ponašanje u školi – sudjelovanje u poboljšanju školske discipline - obilježavanje Valentinova (14.2.) - obilježavanje Dana ružičastih majica (17.2.) – prevencija vršnjačkog nasilja - obilježavanje Dana darovitih učenika (22.3.) – radionice, pano, kviz „Najbistrić škole”
IV.,V. i VI.	- sudjelovanje u projektu “Skupljajmo zajedno stare baterije” - prikupljanje slikovnica za DV u Draškovcu - travanj - obilježavanje Svjetskog dana nepušenja (31.5.) - izbor učenika generacije - sudjelovanje u obilježavanju Dana škole - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

Predsjednik Vijeća učenika: Manuel Bartolić

VIJEĆE UČENIKA OŠ DRAŠKOVEC U ŠK. GOD. 2026./2027.

RAZRED	PREDSTAVNIK	ZAMJENIK PREDSTAVNIKA
1.	Doris Peklar	Leonard Matjačić
2.	Mateo Matjačić	Katja Taradi
3.	Nikša Slaviček	Tea Horvat
4.	Roko Slaviček	Paola Kovač
5.	Maša Horvat	Moreno Mihaljac
6.	Klara Taradi	Matej Matjačić
7.	Manuel Bartolić	Ivia Slaviček
8.	Bela Pavčec	Leon Marđetko

7. *Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja*

7.1 Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

7.1.1.STRUČNI AKTIVI U ŠKOLI

a) Aktiv razredne nastave

Na sastanku Aktiva održanom krajem kolovoza kao voditeljica potvrđena je Stela Srpak, razrednica drugog razreda.

Rad Aktiva odvijat će se redovito svaki mjesec. Krajem mjeseca Aktiv će održati sjednicu na kojoj se donose i potvrđuju mjesečni planovi za slijedeći mjesec, dogovaraju integrirani dani i sva važnija zbivanja u radu razredne nastave. U dogovoru s pedagoginjom Škole na sastancima Aktiva održavat će se predavanja o stručno-pedagoškim temama u sklopu Školskog preventivnog programa.

U planu je stalna suradnja sa Županijskim Aktivom učitelja razredne nastave.

b) Aktiv predmetne nastave

Voditeljica Aktiva predmetne nastave je od kolovoza 2026. Sanja Paša, učiteljica engleskoga jezika

Na prvom sastanku dogovoren je okvirni plan rada Aktiva. Aktiv će se sastajati jednom mjesečno i na njemu će se donositi mjesečni planovi, planirati korelacija između nastavnih predmeta i sadržaja te će se dogovarati o izradi panoa s mjesečnim planovima. U slučaju potrebe raspravljat će se i o problemima discipline, organiziranju

pomoći za učenike i o ostvarivanju nastavnog plana i programa. U suradnji s pedagoginjom planira se nekoliko predavanja iz područja pedagogije.

Članovi Aktiva sudjelovat će redovito na sastancima Županijskih stručnih aktiva.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ	SATI	BROJ UČENIKA	IZVRŠITELJI
RUJAN	Međunarodni dan pismenosti	1	99	Knjižničarka Razrednici
	Olimpijski dan, Jesenski kros	2	99	Uč.tzk, razrednici
	Sigurno u prometu	1	47	PU Međimurska
LISTOPAD	Dani kruhai zahvalnosti za plodove zemlje	5	99	Učenici, nastavnici, roditelji, vjeroučiteljica, knjižničarka
	Mjesec hrvatske knjige	3	99	Učenici, učitelji, knjižničarka
	Dječji tjedan	2	99	RN, knjižničarka
	Međunarodni dan štednje	1	99	Razrednici
STUDENI	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan			

	sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje Međimurska popevka Natjecanje „ Dabar“			
PROSINAC	Sveti Nikola Priredba i Božićni sajam	1 10	100 99	RN,PN, razrednici Učenici, nastavnici, roditelji
SIJEČANJ	Pripreme za školska natjecanja	1	20	Učenici i mentori
VELJAČA	Valentinovo U školi Fašnik u školi	2 4	99 99	RN, PN knjižničarka RN, PN, učitelji
OŽUJAK	Svjetski dan zaštite voda Dani hrvatskog jezika Radionice za Uskrs	1 10 10	99 99 30	RN, PN , Učiteljica prirode, knjižničarka Učitelji
TRAVANJ	Dan planete Zemlje Dan Međimurske županije , Dan Zrinskih	2 2	99 99	Učenici, nastavnici, roditelji PN, RN, učenici
SVIBANJ	Majčin dan Dan Europe Obiteljski dan	1 4 10	99 99 99	RN, vjeroučiteljica, knjižničarka Razrednici Knjižničarka, razrednici
LIPANJ	Priredba povodom Dana škole Završna svečanost 4.r.	2 2	99 11	Svi djelatnici

	Završna svečanost 8.r Podjela svjedodžbi, pohvalnica i nagradi	2 2	13 99	Učenici 4.r. razrednik, roditelji Učenici 8.r., razrednik, roditelji, nastavnici PN,RN, nastavnici

U svim navedenim aktivnostima učenici predstavljaju svoju školu, ali i svoje mjesto, zavičaj i državu. Učenici i učitelji uključivat će se u rad lokalnog tiska i radio stanica slanjem svojih radova i snimanjem radio-emisija. Škola će obilježiti sve važnije događaje iz povijesti hrvatskog naroda, sudjelovati na raznim svečanostima na poziv organizatora.

Učenicima se nudi nabava dječjeg tiska čija nabava ide preko knjižnice. U učionice nije dozvoljen ulazak putujućih trgovaca.

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

RUJAN	Organizacija prehrane u šk. godini 2026./2027. Osiguranje učenika Olimpijski dan, jesenski kros	16 sati 16 1	99 učenik 99 99	Kuharica, pedagoginja, tajnica, ravnateljica Osiguravajuće društvo Damir Žegarac, razrednici
LISTOPAD	Higijena u školi i uređenje razreda	1	99	RN, razrednici
STUDENI	Uređenje interijera i eksterijera škole	2	99	PN,RN, razrednici
PROSINAC	Dan borbe protiv AIDS-a	2	30	Učenici 7. i 8. r.
SIJEČANJ	ŠPP	4	99	pedagoginja
VELJAČA	Predavanje o zdravoj prehrani	4	99	Pedagoginja razrednici
OŽUJAK	Svjetski dan zaštite vode	1	99	RN, razrednici
TRAVANJ	Pozdrav proljeću Obilježavanje dana planeta zemlje	1 1	47 99	Razredna nastava, razrednice RN,PN, razrednici
SVIBANJ	Uređenje okolice škole	2	99	Razrednici
LIPANJ	Liječnički pregledi za upis u 1. r.			Zavod za javno zdravtsvo

Svi učenici hrane se u školskoj kuhinji. Prehrana je osigurana od strane MZOM-a, a dnevni trošak prehrane je 1,33 € po učeniku.

Učenici su osigurani od posljedica nezgoda („ Croatia" osiuranje) za vrijeme učenja, ali i za boravka kod kuće u vremenu od 1. rujna 2026 do 31. kolovoza 2027. godine, 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 32 učenika.**

8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole

U planu su redoviti pregledi kuharice i čistačice koja pomaže pri podjeli hrane. Planira se i realizacija sistematskog pregleda (za 7 djelatnika) .

9. *Plan nabave i opremanja*

PLAN NABAVE

a) Sredstva iz državnog i županijskog proračuna

Redni broj	Potrebna oprema, ulaganje	Približno u eurima : 126.000,00 €
1.	Školski namještaj, klupe, stolice, ostalo	10.000,00 €
2.	Nabava interaktivne ploče	4.000,00 €
3.	Uređenje dvorišta, vanjskih terena, okoliša uređenje sportskih vanjskih terena	20.000,00 €
4.	izrada ograde	2.000,00 €
5.	Povezivanje školske zgrade i sportske dvorane	50.000,00 €
6.	Obnova hodnika – polaganje pločica	25.000,00 €

7.	Kosilica- rider	5.000,00 €
8.	Klima uređaji	10.000,00 €

Prihod ovisi o odluci Osnivača.

b) Izvorna sredstva Škole iz stavke raznih potpora (donacija)

Očekivani prihod je 19. 000,00 €. Od toga bi donacija Grada Preloga iznosila oko 10.000,00 € za sufinanciranje plaća učiteljice u produženom boravku, roditelji i poduzeća donirali bi sredstva i pomagala u vrijednosti oko 5.000,00 €, a ostali prihodi u visini od 4.000,00 € bili bi od iznajmljivanja prostorija sportske dvorane. Za uređenje dvorišta i vanjskog terena, kao i za povezni hodnik između dvorane i škole, sredstva ćemo tražiti od osnivača.

10. PLAN MEĐUNARODNE SURADNJE

OŠ Draškovec, u sklopu međunarodne suradnje, surađuje s osnovnim školama iz Mađarske - s osnovnom školom iz Serdahelja (Tótszerdahely), s osnovnom školom iz Murskog Kerestura (Murakeresztúr), sa školom iz Letenye i sa školom iz mjesta Borsfa. Škole će nastaviti surađivati na području kulture, športa i ostalim područjima.

Rb.	Naziv aktivnosti	nositelj	Mjesto
1.	Dani Zrinskih, 24.9.2026. - Međunarodna dječja konferencija - Svečana prisega kadeta	- škola OŠ Murakeresztur	Murakeresztur- Mađarska
2.	Dani " Katarina Zrinski" , studeni 2026. - sudjelovanje u svečanom programu - sudjelovanje u raznim natjecanjima	- OŠ Serdahelj - OŠ Draškovec	Tótszerdahely, Mađarska
3.	Književni dani u Serdahelju - studeni 2026. - sudjelovanje na svečanosti , sudjelovanje na natječajima, sudjelovanje na znanstvenom skupu	- OŠ Serdahelj - Manjinska samouprava " Stipan Blažetin" Serdahel - Zavod „ Stipan Blažetin „ - OŠ Draškovec	Tótszerdahely- Mađarska
4	Aktivnosti uoči Uskrsa u Murakereszturu	OŠ Murakeresztur	Murakeresztur- Mađarska
5.	Dani Zrinskih – 30.04.2027 .	- OŠ Draškovec	
6.	Kulturni susreti u Boršfi/ Mađarska Svibanj 2027 .	OŠ Boršfa	
7.	Stručna usavršavanja djelatnika	OŠ Draškovec OŠ Serdahel	

INTERREG- PROJEKTI

1.	**Povezivanje teorijskog znanja s praktičnim pristupom u STEM području** **Akronim: STEM CONNECT** **(HUHR/2401/4.2/012)**	Ciljne skupine: razrednici nastavne i predmetne nastave u STEM području iz osnovnih škola Ludbreg, Prelog, Draškovec te Osnovne i umjetničke škole "Nagyatádi Bárdos Lajos Sportcsarnok" te učenici iz navedenih škola
2.	**Habitat Restoration for Low-Carbon Resilience** **AKRONIM: LIVING LANDSCAPES** (HUHR/2401/2.4/079)	Edukativne radionice za učenike
3.	**Projekt (from)P2P**: Provodi se u sklopu programa prekogranične suradnje *Interreg VI-A Mađarska–Hrvatska 2021.–2027.* (trajanje: 1. ožujka 2026. – 28. veljače 2027.), s ukupnim proračunom od 151.393,54 €. Naziv "from P2P" znači *"people-to-people"* (od čovjeka do čovjeka) te *"from past to present"* (iz prošlosti u sadašnjost), a obuhvaća povezivanje zajednica u Zala županiji i Međimurskoj županiji	Aktivnosti prema projektnom planu

11.

ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM (Školska preventivna strategija)

ŠKOLSKA PREVENTIVNA STRATEGIJA/ Školski preventivni programi (ŠPP)

(Obuhvaća prevenciju svih neprihvatljivih oblika ponašanja uključujući ovisnosti i nasilje)

šk. god. 2026/2027.

Voditelj/i ŠPP: Andrea Ermakora, prof.

Procjena stanja i potreba proizlazi iz procjena razrednika za njihove razredne odjele.

U razrednoj nastavi naglasak se stavlja na donošenje razrednih pravila, na njihovo prihvaćanje i dosljedno provođenje. Važni su dobri odnosi u razredu, razvijati negativan stav prema svakom obliku vršnjačkog nasilja i pritiska. Učenicima treba pružiti pomoć u stjecanju znanja, vještina i navika potrebnih za mirno rješavanje napetosti i sukoba kao preduvjeta za izgradnju prijateljstva i međuljudskih odnosa. Zbog načina života i sve manjeg kretanja treba raditi na promicanju zdravijeg načina života, kroz poticanje tjelovježbe, ali i kroz učenje o pravilnoj prehrani.

U predmetnoj nastavi naglasak se stavlja na poticanje komunikacijskih vještina i rješavanje sukoba. Razredi imaju mali broj učenika, no često je primjetan nedostatak zajedništva i empatije. Važno je s učenicima razgovarati o svim vrstama rizičnog ponašanja. Također, potrebno se posvetiti temama vezanima uz spolno zdravlje. Učenici sve više koriste društvene mreže kao oblik komunikacije te je potrebno s njima razgovarati o opasnostima i rizicima korištenja istih, kao i o nasilju na internetu te vršnjačkom pritisku.

CILJEVI PROGRAMA:

Usmjeriti učenike na društveno prihvatljivo ponašanje, promicati zdrave stilove života, razvijati odlučan stav protiv pušenja, alkohola i droga kao sredstava ovisnosti opasnih za zdravlje. Razvijati zdrave životne navike, jačati samopouzdanje i ostale pozitivne životne vještine kojima će se mladi lakše oduprijeti negativnim izazovima.

- smanjiti interes mladih za iskušavanje sredstava ovisnosti u interesu zaštite njihova zdravlja
- prevencija društveno neprihvatljivog i nasilničkog ponašanja djece
- usvajanje društvenih normi ponašanja
- rad na odgovornom i zrelom ponašanju
- oslobođenje od predrasuda
- razvijanje pozitivne slike o sebi, razvijanje komunikacijskih vještina
- senzibiliziranje učitelja o problemima mladih tijekom odrastanja
- unapređivanje aktivnog slušanja i iznošenja vlastitog mišljenja

AKTIVNOSTI ZA UČENIKE I RODITELJE

Evaluirani programi/programi s certifikatom ZZJZ Programi sa stručnim mišljenjem AZOO i suglasnošću MZOM-a				
Naziv programa	Razredni odjel	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Trening životnih vještina	4.r-7.r	6-9 radionica po razredu	-	razrednici, pedagoginja

Programi koji su osmišljeni u školi - uključujući programe financirane putem Javnog poziva MZOM					
Naziv programa	Razredni odjeli	Broj susreta	Evaluacija	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Slagalica prijateljstva	3.r	4	-	-	razrednici, pedagoginja

Značajnije preventivne aktivnosti (npr. obilježavanje nekih datuma, predavanja vanjskih suradnika)				
Naziv aktivnosti	Razredni odjel/i	Kratak opis aktivnosti ili sadržaj aktivnosti	Trajanje	Provodi
Mjesec borbe protiv ovisnosti	4.-8.	- prevencija ovisničkog ponašanja - radionice i predavanja vezana za borbu protiv ovisnosti	15.11.-15.12.2026.	razrednici, pedagoginja
Kampanja Vijeća Europe – Jedno od pet	3.r	-cilj programa je osvještavanje učenika o problemu seksualnog zlostavljanja djece, prevencija zlostavljanja i senzibilizacija u vezi navedenog problema - 1 radionica po razrednom odjelu	studeni 2026.	razrednici, pedagoginja
Dan ružičastih majica	1.-8.	- uočiti i zauzeti stav o pravilnom reagiranju na nasilje	17.2.2027.	razrednici, pedagoginja

		u školi te prepoznati razred i školu kao mjesto nulte tolerancije na nasilje. - Obilježiti Nacionalni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja.		
Dan sigurnijeg interneta	1.-8.	- cilj je promicanje sigurnije i odgovornije upotrebe online tehnologije i mobilnih uređaja, posebice među djecom i mladima -podići svijest o sigurnosnim problemima na internetu	veljača 2027.	razrednici, učiteljice informatike
Budi Internet genijalac	5-8	-cilj programa je upoznati učenike s vještinama potrebnim za sigurno i pametno istraživanje interneta. Uz pomoć ovog programa, osnovnoškolci usvajaju osnovna digitalna znanja i vještine te stvaraju naviku promišljenog korištenja i istraživanja interneta.	tijekom godine	učiteljica informatike
Radionice na satima razrednika	1.-8.r	-radionice na satima razrednika su planirane su u godišnjem planu	tijekom godine	razrednici, pedagoginja

		i programu sata razrednika. -teme koje se provode uzete su iz različitih izvora i programa sa stručnim mišljenjem		
Teme iz zdravstvenog odgoja	1.,3.,5, 6., 7., 8.r	- provodi tim iz školske medicine - promicanje i očuvanje zdravlja, zdravih stilova života i usvajanju zdravih navika	tijekom godine	dr.Tea Pergar Bakač, tim iz školske medicine
Tematski roditeljski sastanak- iz područja prevencije	1.-8.r	-predavanje na roditeljskom sastanku	tijekom godine	razrednici
Sigurno u prometu	1.r	-predavanje na temu	rujan 2026.	djelatnici PU Prelog
Međunarodni dan tolerancije	1.-8.r	-radionica na temu promicanja tolerancije	studeni	razrednici, pedagoginja
Mentalna higijena	5. i 6.r	-promocija važnosti očuvanja mentalnog zdravlja -radionice prema edukativnom paketu Hrabrog telefona	tijekom godine	pedagoginja, razrednice

Programi/aktivnosti koje provode vanjski suradnici (ako program/aktivnost provodi udruga i obuhvaća rad s učenicima, potrebna je suglasnost MZOM-a i stručno mišljenje AZOO)				
Naziv programa/aktivnosti	Razredni odjeli	Broj susreta	Broj susreta s roditeljima	Provodi
Program „Abeceda lijepog ponašanja“	2.	5	-	djelatnici Obiteljskog centra
Program „Kako biti cool“	7.	5	-	djelatnici Obiteljskog centra
Projekt „Sretna škola“	5.-8.	12 sati (3-4 dana)	-	djelatnici Udruge za promicanje ljudskih vrijednosti

AKTIVNOSTI ZA UČITELJE / NASTAVNIKE I STRUČNE SURADNIKE

Stručne teme		**Edukacija za provođenje konkretnog preventivnog programa**			**Napomena**
UV	RV	Ime programa	Broj sudionika edukacije	Broj provoditelja nakon edukacije	
Predavanje djelatnika Obiteljskog centra – tema prema dogovoru	Predavanje/ radionica pedagoginje- tema prema dogovoru	Trening životnih vještina	5 (razrednici 4., 5.,6. i 7. razreda, pedagoginja)	5 (razrednici 4., 5.,6. i 7. razreda, pedagoginja)	

12. 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]. 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

[1] Derenčinović, Davor: Mit (o) korupciji, Zagreb 2001.

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 djelatni

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

Z A V R Š N E N A P O M E N E

Sastavni dio Godišnjeg plana i programa škole čine

1. Godišnji planovi i programi rada učitelja i GIK-ovi
2. Individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama
3. Odluke o tjednim zaduženjima odgojno-obrazovnih radnika
4. Raspored sati
5. Školski preventivni program

Godišnji plan i Školski kurikulum sadržavaju sve planirane aktivnosti za školsku godinu 2026./2027.

U Draškovcu, 5.10.2026. godine

RAVNATELJICA ŠKOLE

_____

MARGIT MIRIĆ, prof.

PREDSJEDNIK

ŠKOLSKOG ODBORA:

_____

FILIP ŽIDOV