

**GODIŠNJI PLAN I  
PROGRAM RADA  
za školsku godinu 2011./2012.**

**rujan 2011.**

**REPUBLIKA HRVATSKA  
VARAŽDINSKA ŽUPANIJA  
OSNOVNA ŠKOLA SRAČINEC  
KLASA: 602-02/11-02/1  
URBROJ: 2186-34-11-01-1  
U Sračincu, 30.09.2011.**



# **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2011./2012.**

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**VARAŽDINSKA ŽUPANIJA**  
**OPĆINA SRAČINEC**  
OSNOVNA ŠKOLA SRAČINEC  
e-mail: os-sracinec-001@skole.htnet.hr  
KLASA: 602-02/11-02/02  
URBROJ: 2186-34-11-01-1  
U Sračincu, 30.09.2011.

Na temelju članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (N.N. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10. i 90/11.) i stavka 2. članka 54. Statuta Osnovne škole Sračinec od 27.10.2008. godine na 23. sjednici održanoj 30.09.2011. donosi

**ODLUKU**  
**O DONOŠENJU GODIŠNJEG PLANA I PROGRAMA RADA**  
**ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.**

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan i program rada Osnovne škole Sračinec za školsku godinu 2011./2012.

Članak 2.

Godišnji plan i program rada za školsku godinu 2011./2012. sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu odmah, odnosno nakon objave Godišnjeg plana i programa rada na oglasnoj ploči Škole.

PREDSJEDNICA ŠKOLSKOG ODBORA

Margareta Skuhala Juričić, prof.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	Osnovna škola Sračinec
<b>Adresa škole:</b>	Varaždinska 98, 42209 Sračinec
<b>Županija:</b>	Varaždinska
<b>Telefonski broj:</b>	042 / 208-959
<b>Broj telefaksa:</b>	042 / 208-393
<b>Internetska pošta:</b>	os-sracinec-001@skole.htnet.hr
<b>Internetska adresa:</b>	http://os-sracinec.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	05-231-001
<b>Matični broj škole:</b>	03006000
<b>OIB:</b>	18914448080
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	06.10.1962.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	-
<b>Ravnatelj škole:</b>	Lidija Valec
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	-
<b>Voditelj smjene:</b>	Dejan Mašić
<b>Voditelji područnih škola:</b>	-
<b>Broj učenika:</b>	510
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	251
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	259
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	26
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj učenika putnika:</b>	42
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	28
<b>Broj razrednih odjela u matičnoj školi:</b>	24
<b>Broj razrednih odjela u područnoj školi:</b>	4 PŠ Svibovec Podravski
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	16
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	12
<b>Broj smjena:</b>	1 smjena
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	8,00 – 14,10
<b>Broj radnika:</b>	64
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	31
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	16
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	0
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	15
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	2
<b>Broj pripravnika:</b>	4
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	-
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	0
<b>Broj računala u školi:</b>	50
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	8
<b>Broj općih učionica:</b>	17
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	4
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	2

# 1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

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

Ukupna površina općine Sračinec iznosi 23,41km<sup>2</sup>. Gustoća naseljenosti je 285,62 stanovnika na km<sup>2</sup>. Od 1295 domaćinstava manji dio se bavi isključivo poljoprivredom, a ostala domaćinstva rade u gospodarstvu ( industrija, trgovina, graditeljstvo te ostale djelatnosti ).

Po posljednjem popisu stanovništva 2001. godine općina Sračinec je brojila 4802 stanovnika. Broj školskih obveznika iz godine u godinu u laganom je porastu, što je zadovoljavajuće u odnosu na demografsku sliku Varaždinske županije odnosno Republike Hrvatske.

## 1. 1. PROSTORNI UVJETI

### 1. 1. 1. UNUTRAŠNJI ŠKOLSKI PROSTOR

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

**Školska kuhinja** – dograđena je nova kuhinja i blagovaona opremljena novim namještajem (stolovi za serviranje hrane), postavljen je novi štednjak (plin + struja) i kotao, perilica suđa, ljuštilica krumpira. Nedostaje još dio opreme (sudoper za pranje mesa).

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

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

## NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA

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

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	STANJE
<b>Audiooprema:</b>	
CD - playeri	15
Školski razglas	1
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Fotoaparati	3
TV	16
DVD	13
<b>Informatička oprema:</b>	
Osobna računala	50
Lap-top	28
Reciver	15
Plazma	3
Grafoskop	5
Projektor	16
Episkop	1
Fotokopirni aparat	3
Viderekorder	10

**Područna škola Svibovec** građena je **1930.** godine. Rad se odvija u četiri klasične učionice od 30 m<sup>2</sup> koje su obnovljene novim parketima i drvenom stolarijom. Škola ima grijanje na plin, uređen sanitarni čvor, hodnik, zbornicu i kuhinju.

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

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

REDNI BROJ	ŠTO SE PREUREĐUJE ILI ADAPTIRA
1.	Uređenje okoliša u Matičnoj školi u Sračincu <ul style="list-style-type: none"><li>- postavljanje tlakavca</li><li>- sadnja ukrasnog grmlja i ljekovitog bilja</li></ul>
2.	Dovršenje izgradnje ograde u OŠ Sračinec
3.	Promjena parketa u ŠŠ dvorani OŠ Sračinec
4.	Soboslikarski radovi u Matičnoj školi u Područnoj školi u Svibovcu Podravske
5.	Izolacija i uređenje sjeverne strane fasade u Područnoj školi u Svibovcu Podravske
6.	Uređenje okoliša u Područnoj školi u Svibovcu Podravske

### 1. 1. 3. VANJSKI PROSTOR STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

#### MATIČNA ŠKOLA

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

#### PODRUČNA ŠKOLA SVIBOVEC

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

#### Komentar:

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

### 1. 1. 4. PLAN UREĐENJA ŠKOLSKOG OKOLIŠA

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

## 1. 2. KADROVSKI UVJETI

### 1. 2. 1. PODACI O UČITELJIMA

RED BR	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ STRUČNE SPREME	PREDMET KOJI PREDAJE
1.	Barbara Jovan	35	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
2.	Katarina Kaniški	34	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
3.	Marina Kostanjevec	28	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
4.	Josip Mendaš	35	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
5.	Ana Plantak	38	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
6..	Jasenska Rogina	33	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
7.	Gordana Vitez	3	Dipl.uč.raz.nast.pojač.prog. povijest	VSS	Razredna nastava
8.	Ines Rodeš	11	Dipl.uč.raz.nastave	VSS	Razredna nastava
9.	Đurđica Kovačić	5	Dipl.uč.razredne nastave	VSS	Razredna nastava
10	Martina Hrastić	2	Dipl.uč.raz.nast.s pojač.prirodosl.	VSS	Razredna nastava
11.	Miroslav Kelemenčić	8	Dipl.uč.razredne nastave	VSS	Razredna nastava
12.	Martina Sabljak	1	Dipl.uč.razredne nastave	VSS	Razredna nastava
13.	Sanja Flegar	21	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
14.	Dubravka Liber	25	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
15.	Ružica Mudri	26	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
16.	Mirjana Auker	26	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Razredna nastava
17.	Mirela Briševac	14	Prof. hrvatskog jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
18.	Milorad Kućar	18	Prof. hrv.jezika i knjiž.	VSS	Hrvatski jezik
19.	Snježana Tramburovski	12	Prof. hrv. j. i književnosti	VSS	Hrvatski jezik
20.	Ljubica Jambrešić	39	Učitelj matematike i fizike	VŠS	Matematika
21.	Štefica Špiranec	38	Učitelj matematike	VŠS	Matematika
22.	Jelena Ribić	0	Prof.matematike	VSS	Matematika
23.	Jelena Novoselec	5	Prof.engleskog j. i ruskog j.	VSS	Engleski jezik
24.	Anita Prester	15	Prof. engleskog j i talijanskog j.	VSS	Engleski jezik
25.	Petra Stojko	2	Prof.engleskog j. i njemačkog j.	VSS	Engleski jezik
26.	Martina Marčec	0	Profesor engleskog j	VSS	Engleski jezik
27.	Melita Koščak	9	Prof.njemačkog j i francuskog j	VSS	Njemački jezik
28.	Renata Skomrak	1	Apsolvent njemačkog j.	VSS	Njemački jezik
29.	Josip Rogulja		Dip.uč.raz.nast s pojač.prog.njem.j.	VSS	Njemački jezik
30	Snježana Žiher -- Šrbo	30	Mr. biologije	VSS	Biologija
31	Janja Venchiarutti Cikač	18	Prof. kemije	VSS	Kemija



32.	Miroslav Žemljic	3	Apsolvent fizik	SSS	Fizika
33.	Margareta Skuhala Juričić	10	Profesor povijesti i etnol.	VSS	Povijest
34.	Nataša Mihinjač	1	Profesor povijesti	VSS	Povijest
35.	Luka Radojević	34	Prof. zemljopisa – povijesti	VSS	Zemljopis
36.	Zdravko Nemeč	34	Učitelj glazbene kulture	VŠS	Glazbena kultura
37.	Vjekoslav Kolar	21	Dipl.inženjer rudarstva	VSS	Tehnička kultura
38.	Katarina Kolarić	39	Učitelj likovne kulture	VŠS	Likovna kultura
39.	Damir Fotak	4	Profesor kineziologije	VSS	TZK
40.	Dejan Mašić	3	Profesor fizičke kulture	VSS	TZK
41.	Vlatka Ivek	26	Dipl. Teolog	VSS	Vjeronauk
42.	Krešimir Hublin	13	Diplomirani teolog	VSS	Vjeronauk
43.	Sandra Priher	0	Apsolvent	SSS	Vjeronauk
44.	Nenad Tesla	10	Dipl. informatičar	VSS	Informatika
45.	Damir Ivančić	18	Dipl.uč.raz.nas.s pojač.prog.informatike	VSS	Informatika
46.	Milena Bogdanović	2	Dipl.uč.raz.nast.s pojač.prog.hrvat.j.	VSS	Razredna nastava
47.	Kristina Plantak	2	Dipl.uč.raz.nast. s pojač.program. povijesti	VSS	Razredna nastava

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

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	RADNO MJESTO
1.	Lidija Valec	28	Dipl. učitelj razredne nast	VSS	Ravnateljica škole
2.	Melita Jeremić	11	Dipl. defektolog	VSS	Pedagoginja škole
3.	Grozdana Njegovec	26	Prof. fran. jezika i lingvistike	VSS	Knjižničarka škole

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

REDNI BROJ	IME I PREZIME	GODINA STAŽA	STRUKA	STUPANJ ŠKOLSKE SPREME	NAZIV RADNOG MJESTA
1.	Ljiljanka Skomrak	29	Ekonomist	VŠS	Tajnica
2.	Danica Vasić	26	Ekonomist	VŠS	Voditelj računovodstva
3.	Antun Putar	35	Vrtlar	SSS	Ložač-domar
4.	Marijana Lukačić	6	Kuhar	SSS	Kuharica
5.	Patricija Flegar	16	///	OŠ	Spremačica
6.	Mladenka Habulan	16	Tekstil.radnik	SSS	Spremačica
7.	Verica Čiček	24	Kuhar	SSS	Spremačica-kuharica
8.	Jasna Tkalčec	22	Kuhar	SSS	Kuharica
9.	Stanka Videc	10	Kuhar	SSS	Spremačica-kuharica
10.	Jadranka Kolarić	21	Trgovac	SSS	spremačica
11.	Danijela Rojc	12	Tapetar	SSS	spremačica
12.	Davorka Košir	13	///	OŠ	spremačica
13.	Slobodan Rodić	13	Vozač	SSS	Spremač
14.	Marta Sačić	23	Trgovac	SSS	spremač

### **1. 3. MATERIJALNI UVJETI**

1. Osnovna škola Sračinec je proračunski korisnik Varaždinska županije i jedinice lokalne samouprave. Ima 1 matičnu školu i 1 područnu školu, 28 razredna odjela, 510 učenika I – VIII razreda i 64 zaposlenika.
2. Materijalni uvjeti Osnovne škole Sračinec određeni su državnim proračunom i proračunom Varaždinske županije. Škola u svom financijskom planu planira vlastite prihode, te prihode od sufinanciranja (izleti i ekskurzije, časopisi za učenike, školska kuhinja, te ostale prihode i pomoći)
3. Sredstva za plaće i naknade zaposlenika po kolektivnom ugovoru (nagrade, otpremnine, pomoći, prijevoz zaposlenika na posao i s posla) financira Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa sa računa državne riznice, temeljem obračuna koje Ministarstvu dostavlja škola.
4. Sredstva za materijalne i financijske izdatke, osim gore navedenih naknada zaposlenicima financira Varaždinska županija temeljem odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnih i srednjih škola:
  - a) Stvarne izdatke za energiju, (plin, el.energija) osiguranje opreme i objekata, prijevoz učenika, redovite propisane kontrole radnih prostora, instalacija i postrojenje i otklanjanje nedostataka utvrđenih inspekcijskim nalazima kada ti nedostaci ugrožavaju sigurnost učenika i zaposlenika
  - b) Kriterij broja zaposlenih, broja razrednih odjela, broja učenika, broja područnih škola i matične škole, (10.000,00 kn mjesečno po matičnoj školi 2.000,00 kn mjesečno po područnoj školi, 250,00 kn mjesečno po razrednom odjelu, 10,00 kn mjesečno po učeniku i 100,00 kn mjesečno po zaposlenom) što prosječno mjesečno iznosi 31960,00 kn odnosno ukupno 380.5200,00 kn godišnje.

Sredstva se koriste za pokriće izdataka za naknade troškova zaposlenih (službena putovanja i stručno usavršavanje), zdravstveni pregledi zaposlenih, uredski materijal, materijal i sirovine, sitni inventar, usluge telefona i pošte, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, ostale usluge, intelektualne usluge, računalne usluge, reprezentaciju, članarine, financijske usluge, pedagošku dokumentaciju i ostale izvanredne rashode.

- c) rashode za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja financira se na temelju kriterija: 15.000,00 kn po matičnoj školi, 1.500,00 kn godišnje po područnoj školi i 200,00 kn po razrednom odjelu što prosječno mjesečno za Osnovnu školu Sračinec iznosi 1.841,67 kn odnosno ukupno godišnje 21.900,00 kn. Rashodi za ove izdatke raspoređuju se temeljem operativnog plana Varaždinske županije
- d) sredstva za nabavu proizvedene imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini planiraju se i raspoređuju temeljem operativnog plana Varaždinske županije

Školski odbor za poslovnu godinu donosi godišnji financijski plan kojim planira prihode i rashode te su u okviru toga određeni materijalni i financijski uvjeti rada. Školski odbor donosi odluku o godišnjem obračunu.

## 2. ORGANIZACIJA RADA

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

RAZRED	BROJ UČENIKA	RAZREDNIK
1. A	18	Ana Plantak
1. B	18	Barbara Jovan
1.C	12	Sanja Flegar
1.D	18	Martina Sabljak
2. A	20	Đurđica Kovačić
2. B	20	Katarina Kaniški
2. C	8	Dubravka Liber
2. D	20	Martina Hrastić
3. A	17	Jasenka Rogina
3. B	19	Marina Kostanjevec
3. C	10	Ružica Mudri
3. D	18	Gordana Vitez
4. A	18	Miroslav Kelemenić
4. B	16	Josip Mendaš
4. C	12	Mirjana Auker
4. D	15	Ines Rodeš
5. A	21	Melita Koščak
5. B	23	Jelena Novoselec
5. C	20	Renata Skomrak
6. A	22	Snježana Žiher Štrbo
6. B	23	Margareta Skuhala Juričić
6. C	22	Damir Ivančić
7. A	25	Milorad Kućar
7. B	23	Jelena Horvat
7. C	19	Dejan Mašić
8. A	19	Mirela Briševac
8. B	17	Damir Fotak
8. C	17	Snježana Tramburovski
<b>UKUPNO: 28</b>	<b>UKUPNO: 510</b>	

#### KOMENTAR:

U matičnoj školi Sračinec nastavni rad odvija se u 12 razrednih odjela I. – IV. razreda i u 12 razrednih odjela V. – VIII. razreda. U Područnoj školi Svibovec radi se u 4 razredna odjela

I. – IV. razreda. Ukupno u ovoj školskoj godini imamo 28 razredna odjela.

U nižim razredima 251 učenika, od toga broja u Područnoj školi Svibovec 48 učenika, a u višim razredima 259 učenika.

Učenika s teškoćama u razvoju koji su obrađeni putem Komisije za utvrđivanje primjerenog oblika školovanja ima 26.

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

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

## **2. 2. ORGANIZACIJA SMJENA**

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

### **KOMENTAR**

Produljeno organiziranje rada se ne provodi. Prehrana učenika je organizirana. Mjesečno se u školskoj godini hrani cca 450 učenika. Dnevno se kuhaju obroci za učenike. Prijevoz učenika iz Svibovca organiziran je tijekom cijele školske godine.

## 2.3. KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2011./2012.

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	-	19	-	176		0	176
Listopad	31	21	5	5	-	20	-	168		0	168
Studeni	30	21	4	4	1	21	-	176		0	176
Prosinac	31	21	4	4	1	17	5	176		0	176
Siječanj	31	21	4	5	1	12	9	176		0	176
Veljača	29	21	4	4	-	21	-	168		0	168
Ožujak	31	23	4	4	-	23	-	176		0	184
Travanj	30	21	4	4	1	15	5	168		0	168
Svibanj	31	21	4	5	1	22	-	176		0	184
Lipanj	30	18	5	4	3	10	9	168		0	176
Srpanj	31	22	4	5	-	-	22	176	17	136	40
Kolovoz	31	21	4	4	2	-	21	184	13	104	80
<b>Ukupno</b>	<b>366</b>	<b>253</b>	<b>50</b>	<b>52</b>	<b>11</b>	<b>181</b>	<b>71</b>	<b>2032</b>	<b>30</b>	<b>240</b>	<b>1792</b>
<b>Sati</b>	<b>2928</b>	<b>2024</b>	<b>400</b>	<b>416</b>	<b>88</b>	<b>1448</b>	<b>568</b>				
Broj radnih dana u šk.god.		254	za sve isti								
Broj dana godišnjeg odmora		30	unijeti broj dana koliko tko ima GO								
Ukupno radnih dana		264	broj dana za koji se računa godišnji fond sati								
Godišnji fond sati		2112									

## KALENDAR RADA ZA ŠKOLSKU 2011. / 2012.

BR.	SADRŽAJ	DAN	NADNEVAK
	<b>RUJAN</b>		
1.	POČETAK ŠKOLSKE GODINE	ponedjeljak	1. 9. 2011.
2.	<b>POČETAK NASTAVNE GODINE</b>	<b>ponedjeljak</b>	<b>5. 9. 2011.</b>
3.	SVETI MIHAEL – DAN OPĆINE SRAČINEC – nenastavni dan	četvrtak	29. 9. 2011.
	<b>LISTOPAD</b>		
4.	DAN UČITELJA	srijeda	5. 10. 2011.
5.	STRUČNO USAVRŠAVANJE UČITELJA – POVODOM DANA UČITELJA - nenastavni dan	četvrtak	6. 10. 2011
6.	DAN NEOVISNOSTI REPUBLIKE HRVATSKE	subota	8. 10. 2011.
7.	DANI KRUHA	srijeda	12.10. 2011.
	<b>STUDENI</b>		
8.	SVI SVETI	utorak	1.11. 2011.
	<b>PROSINAC</b>		
9.	SVETI NIKOLA	utorak	6.12.2011
10.	ZAVRŠETAK PRVOG POLUGODIŠTA	petak	23.12.2011.
11.	POČETAK ZIMSKOG ODMORA UČENIKA	utorak	27.12.2011
	<b>SIJEČANJ</b>		
12.	POČETAK	ponedjeljak	16.01.2012.
	<b>VELJAČA</b>		
13.	ŽUPANIJSKO NATJECANJE IZ NJEMAČKOG JEZIKA		
	<b>TRAVANJ</b>		
14.	PROLJETNI ODMOR UČENIKA	ponedjeljak	02.04.2012.
15.	ZAVRŠETAK PROLJETNOG ODMORA UČENIKA	petak	06.04.2012.
16.	USKRSNI PONEDJELJAK	ponedjeljak	09.04.2012.
	<b>SVIBANJ</b>		
17.	PRAZNIK RADA	utorak	01.05.2012.
18.	DAN ŠKOLE	utorak	29.05.2012.
	<b>LIPANJ</b>		
19.	TIJELOVO	četvrtak	07.06.2012.
20.	ZAVRŠETAK NASTAVNE GODINE	petak	15.06.2012.
21.	DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE	petak	22.06.2012.
22.	DAN DRŽAVNOSTI	ponedjeljak	25.06.2012.
	<b>KOLOVOZ</b>		
23.	DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI	nedjelja	05.08.2012.
24.	VELIKA GOSPA	srijeda	15.08.2012.
25.	ZAVRŠETAK ŠKOLSKE GODINE	petak	31.08.2012



## **2. 4. RASPORED SATI**

Nalazi se u privitku Godišnjeg plana i programa rada.

### 3. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE

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

NAZIV PREDMETA	Ia	Ib	Ic	Id	Uku pno	IIa	IIb	IIc	IId	Uku pno	IIIa	IIIb	IIIc	IIId	Uku pno	IVa	IVb	IVc	IVd	Uku pno	Uku pno 1.-4.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	175	175	175	175	700	2800
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	560
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	35	35	35	35	140	560
NJEMAČKI JEZIK	-	70	-	70	140	70	-	70	-	140	70	-	-	70	140	70	70	70	70	280	700
ENGLESKI JEZIK	70	-	70	-	140	-	70	-	70	140	-	70	70	-	140	70	70	70	70	280	700
MATEMATIKA	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	140	140	140	140	560	2240
PRIRODA I DRUŠTVO	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	70	70	70	70	280	105	105	105	105	420	1260
TJELESNA I ZDRAVSTVENA KULTURA	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	105	105	105	105	420	70	70	70	70	280	1540
UKUPNO	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	630	630	630	630	2520	700	700	700	700	2800	10360

<b>NAZIV PREDMETA</b>	Va	Vb	Vc	Uku pno	VIa	VIb	VIc	Uku pno	VIIa	VIIb	VIIc	Uku pno	VIIIa	VIIIb	VIIIc	Uku pno	Uku pno 1.-8.
HRVATSKI JEZIK	175	175	175	525	175	175	175	525	140	140	140	420	140	140	140	420	1890
LIKOVNA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	420
GLAZBENA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	420
NJEMAČKI JEZIK	70	70	70	210	70	105	105	280	105	70	70	245	70	70	70	210	945
ENGLJSKI JEZIK	105	105	105	315	105	70	70	245	70	105	105	280	105	105	105	315	1155
MATEMETI- KA	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	140	140	140	420	1680
PRIRODA	52,5	52,5	52,5	157,5	70	70	70	210	-	-	-	-	-	-	-	-	367,5
BIOLOGIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	210	70	70	70	210	420
KEMIJA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	210	70	70	70	210	420
FIZIKA	-	-	-	-	-	-	-	-	70	70	70	210	70	70	70	210	420
POVIJEST	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	840
ZEMLJOPIS	52,5	52,5	52,5	157,5	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	787,5
TEHNIČKA KULTURA	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	35	35	35	105	420
TZK	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	70	70	70	210	840
<b>UKUPNO</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>840</b>	<b>2520</b>	<b>875</b>	<b>875</b>	<b>875</b>	<b>2625</b>	<b>980</b>	<b>980</b>	<b>980</b>	<b>2940</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>910</b>	<b>2940</b>	<b>11025</b>

### 3. 2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE

REDNI BROJ	SADRŽAJI KOJI ĆE SE OSTVARIVATI IZVAN UČIONICE	RAZRED - GRUPA	VRIJEME	IMENA IZVRŠITELJA	NAPOMENE
1.	Posjet vrtu i parku Obilazak vrta i voćnjaka Izlet na Trakošćan	1. a, b, c i d	rujan, ožujak, prosinac	Ana Plantak Barbara Jovan Sanja Flegar Martina Sabljak	
2.	Terenska nastava prema godišnjem dob Izlet u Koprivnicu	2. a, b, c i d	ožujak, travanj, svibanj	Đurđica Kovačić Katarina Kaniški Dubravka Liber Martina Hrašćić	
3.	Varaždin – administrativni, kulturni i ekološki centar (poludnevna ekskurzija ) Uočavanje osobitosti zavičaja (jednodnevna ekskurzija ) Škola u prirodi (5 dana) terenska nastava	3. a, b, c i d	studeni  svibanj  kolovoz	Jasenska Rogina Marina Kostanjevec Gordana Vitez Ružica Mudri	
4.	Izlet na Plitvička jezera	4.a, b, c i d	lipanj	Miroslav Kelemenčić Josip Mendaš Ines Rodeš Mirjana Auker	
5.	Jednodnevna ekskurzija	1. -8. razredi	lipanj	Svi učitelji	Lokacija prema dogovoru
6.	Posjet kazališnoj i kino predstavi	1. - 8. razredi	studeni i ožujak	Svi razrednici	Varaždinsko HNK - vezano uz Međunarodni dan kazališta
7.	Višednevna ekskurzija	7. a, b i c	lipanj	razrednici sedmih razreda	Prema dogovoru učenika i roditelja

3. 3. GODIŠNJI FOND SATI PO RAZREDNIM ODJELIMA  
( IZBORNA NASTAVA )

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME IZVRŠITELJA	SATI TJEDNO/GODIŠNJE	
Vjeronauk	1.a	18	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	1.b	18	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	1.c	12	<i>Sandra Priher</i>	2	70
	1.d	18	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	2.a	20	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	2.b	20	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	2.c	8	<i>Sandra Priher</i>	2	70
	2.d	20	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	3.a	17	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	3.b	19	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	3.c	10	<i>Sandra Priher</i>	2	70
	3.d	18	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	4.a	18	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
	4.b	16	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70
4.c	12	<i>Sandra Priher</i>	2	70	
4.d	15	<i>Vlatka Ivek</i>	2	70	
<b>UKUPNO</b>		259		<b>32</b>	<b>1120</b>
Vjeronauk	5.a	21	<i>Krešimir</i>	2	70
	5.b	23	<i>Hublin</i>	2	70
	5.c	20		2	70
	6.a	22		2	70
	6.b	23		2	70
	6.c	22		2	70
	7.a	25		2	70
	7.b	23		2	70
	7.c	19		2	70
	8.a	19		2	70
8.b	17		2	70	
8. c	17		2	70	
<b>UKUPNO</b>		251		<b>24</b>	<b>840</b>
<b>SVEUKUPNO</b>		<b>20</b>		<b>52</b>	<b>1820</b>
Informatika	5.a	21	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	5.b	23	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	5.c	20	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	6.a	22	<i>Damir Ivančić</i>	2	70
	6.b	23	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	6.c	22	<i>Damir Ivančić</i>	2	70
	7.a	25	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	7.b	23	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	7.c	19	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
	8.a	19	<i>Nenad Tesla</i>	2	70
8.b	17	<i>Nenad Tesla</i>	2	70	
8.c	17	<i>Nenad Tesla</i>	2	70	
<b>UKUPNO</b>		251		<b>24</b>	<b>840</b>

NAZIV PROGRAMA	RAZRED	BROJ UČENIKA	IME IZVRŠITELJA	SATI TJEDNO/GODIŠNJE	
Njemački jezik	4. a	20	<i>Melita Koščak</i>	2	70
	4. d	20	<i>Petra Stojko</i>	2	70
	5. a/5.b	18	<i>Melita Koščak</i>	2	70
	6.a	23	<i>Renata Skomrak</i>	2	70
	6. b	16	<i>Melita Koščak</i>	2	70
	6. c	25	<i>Renata Skomrak</i>	2	70
	7b/7a	21	<i>Renata Skomrak</i>	2	70
	8. a	21	<i>Melita Koščak</i>	2	70
	8. b/a	21	<i>Melita Koščak</i>	2	70
	8. c	19	<i>Melita Koščak</i>	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>204</b>		<b>16</b>	<b>560</b>
Engleski jezik	4.b	23	<i>Petra Stojko</i>	2	70
	4.c	14	<i>Petra Stojko</i>	2	70
	5.a	16	<i>Petra Stojko</i>	2	70
	5.b	16	<i>Jelena Novoselec</i>	2	70
	5.c	18	<i>Martina Marčec</i>	2	70
	7. b/7.a	16	<i>Martina Marčec</i>	2	70
	7.c	18	<i>Martina Marčec</i>	2	70
	8.a/8.b	19	<i>Jelena Novoselec</i>	2	70
<b>UKUPNO</b>		<b>134</b>		<b>16</b>	<b>560</b>

### 3. 4. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

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

MATIČNA ŠKOLA							
RAZRENI ODJEL	BROJ UČENIKA	BROJ RAZ. ODJELA	OD UKUPNOG BROJA UČENIKA – BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU				
			Članak 4.		Članak 6.	UKUPNO + (čl.4 + čl.6)	
			Redoviti program uz individualni	Prilagođeni program			
<i>I. razred</i>	I. a	18	1	3	0	0	3
	I. b	18	1	0	0	0	0
	I. d	18	1	1	0	0	1
<b>UKUPNO</b>		<b>54</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
<i>II. razred</i>	II. a	20	1	0	1	0	0
	II. b	20	1	0	0	0	0
	II. d	20	1	1	0	0	1
<b>UKUPNO</b>		<b>60</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<i>III. razred</i>	III. a	17	1	0	0	0	0
	III. b	19	1	0	0	0	0
	III. d	18	1	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>54</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<i>IV. razred</i>	IV. a	18	1	3	0	0	3
	IV. b	16	1	1	2	0	3
	IV. d	15	1	1	1	0	2
<b>UKUPNO</b>		<b>49</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>8</b>
<b>UKUPNO I. – IV. razred</b>		<b>177</b>	<b>12</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>14</b>
<i>V. razred</i>	V. a	21	1	1	2	0	3
	V. b	23	1	0	1	0	1
	V. c	20	1	2	0	0	2
<b>UKUPNO</b>		<b>64</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<i>VI. razred</i>	VI. a	22	1	0	2	0	2
	VI. b	21	1	0	0	0	0
	VI. c	21	1	1	1	0	2
<b>UKUPNO</b>		<b>64</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>4</b>
	VII. a	25	1	1	2	0	3

<i>VII.</i>	VII. b	23	1	2	3	0	5
<i>razred</i>	VII. c	19	1	0	1	0	1
<b>UKUPNO</b>		<b>67</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>9</b>
<i>VIII.</i>	VIII. a	19	1	0	3	0	3
<i>razred</i>	VIII. b	17	1	0	3	0	3
	VIII. c	17	1	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>		<b>53</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>6</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>V. – VIII. razred</b>	<b>188</b>	<b>12</b>	<b>7</b>	<b>18</b>	<b>0</b>	<b>25</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>I. – VIII. razred</b>			<b>11</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>33</b>
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>							
RAZREDNI ODJEL		BROJ UČENIKA	BROJ RAZ. ODJELA	OD UKUPNOG BROJA UČENIKA – BROJ UČENIKA S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU			
				Članak 4.		Članak 6.	UKUPNO (čl.4 + čl.6)
				Redoviti program uz individualni pristup	Prilagođen i program		
<i>I.</i>	I. c	12	1	2	0	0	2
<i>razred</i>							
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<i>II.</i>	II. c	8	1	0	1	0	1
<i>razred</i>							
<b>UKUPNO</b>		<b>8</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>
<i>III.</i>	III. c	10	1	1	1	0	2
<i>razred</i>							
<b>UKUPNO</b>		<b>10</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>2</b>
<i>IV.</i>	IV. c	12	1	1	2	0	3
<i>razred</i>							
<b>UKUPNO</b>		<b>12</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>3</b>
<b>UKUPNO</b>	<b>I. – IV. razred</b>	<b>42</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>8</b>



### 3. 5. NASTAVA U KUĆI

Ovaj oblik rada se ne realizira

### 3. 6. DOPUNSKA NASTAVA

PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ SATI GODIŠNJE	IME IZVRŠITELJA
Hrvatski jezik	1. – 4.	16	35	Učitelji razredne nastave
Matematika	1. – 4.	16	35	Učitelji razredne nastave
Hrvatski jezik	5. i 6.	1	35	Mirela Briševac
Njemački jezik	5. - 8.	1	35	Renata Skomrak
Engleski jezik	5. - 8.	1	35	Martina Marčec
Matematika	5. – 6.	2	35	Ljubica Jambrešić
Matematika	5. – 8.	1	35	Jelena Ribić

### 3. 7. DODATNI RAD

PREDMET	RAZRED	GRUPA	BROJ UČENIKA	TJEDNO SATI	GODIŠNJE SATI	IME IZVRŠITELJA
Matematika	5. i 6.	1	8 + 8	2	70	Ljubica Jambrešić
Matematika	7. i 8	2	6+7	2	35+35	Štefica Špiranec
Njemački jezik	8.	1	9	2	35+35	Melita Koščak
Hrvatski jezik	8.	1	8	1	35	Snježana Tramburovski
Hrvatski jezik	5.- 7.	1	7	1	35	Milorad Kućar
Engleski jezik	8.	1	5	1	35	Jelena Novoselec

### 3.8. PLAN IZVANNASTAVIH AKTIVNOSTI UČENIČKIH DRUŠTAVA, DRUŽINA I SEKCIJA

RED BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI ILI GRUPE	BROJ UKLJUČENIH UČENIKA	BROJ PLANIRANIH SATI GODIŠNJE	IME I PREZIME UČITELJA IZVRŠITELJA	NAPOMENA
1.	Mješovita družina 1.c	14	35	Sanja Flegar	
2.	Mješovita družina 2. c	12	35	Dubravka Liber	
3.	Mješovita družina 3. c	12	35	Ružica Mudri	
4.	Mješovita družina 4. c	8	35	Mirjana Auker	
5.	Dramska i literarna	10	35	Ana Plantak	
6.	Recitatorska	15	35	Martina Hrastić	
7.	Sportska grupa Ž	20	35	Đurđica Kovačić	
8.	Sportska grupa M	18	35	Josip Mendaš	
9.	Matematička grupa	10	35	Miroslav Kelemenić	
10.	Učenička zadruga ZVIR				
	- izrada čestitki i ukrasnih predmeta	14	35	Barbara Jovan	
	- vezilje i oslikavanje svile	11	35	Jasenska Rogina	
	- izrada nakita	18	35	Marina Kostanjevec	
	- izrada predmeta od slame	13	35	Gordana Vitez	
	- likovna radionica	20	35	Ines Rodeš	
	UKUPNO	76			
11.	Literarna	10	35	Mirela Briševac	
12.	Debatni klub	10	70	Snježana Tramburovski	
13.	Mladi geografi	25	35	Luka Radojević	
14.	Recitatorska	10	35	Milorad Kućar	
15.	Vjeronaučna grupa	20	35	Krešimir Hublin	
16.	Pjevački zbor mlađeg i starijeg uzrasta	36	105	Zdravko Nemeć	
19.	ŠŠK	50	140	Dejan Mašić	
20.	Gimnastička grupa	21	70	Damir Fotak	
21.	Prometna skupina	60	35	Damir Fotak	
20.	Izviđači	22	35	Damir Fotak	
22.	Multimedijska grupa	28	35	Damir Ivančić	
23.	Likovna grupa	28	35	Katarina Kolarić	
23.	Informatička grupa	15	35	Nenad Tesla	
24.	Knjižničarska grupa	10	35	Grozdana Njegovec	
25.	Pametni pokreti	10	35	Melita Jeremić	
26.	Folklor	15	35	Martina Zajec	
27.	Fizikalna grupa	7	35	Miroslav Žemljčić	

#### *Ciljevi izvannastavne aktivnosti*

- *poticanje učenika na učenje u slobodnijem okruženju prema vlastitim interesima*

- 9. UKLJUČENOST UČENIKA U IZVANŠKOLSKE AKTIVNOSTI

REDNI BROJ	NAZIV AKTIVNOSTI	BROJ UČENIKA
1.	Kulturno-umjetničko društvo Zavičaj - zbor - tamburaši 10 - folklorasi 17 + 8 - mladež ( dramska, recitatorska, igraonice, radionice ... )	50 10 25 25
2.	Glazbena škola	9
3.	Škole stranih jezika - engleski jezik - njemački jezik	10 8
4.	Crkveni pjevački zbor	50
5.	Športska društva i klubovi - NK - Tenis - Stolni tenis - Gimnastika - Karate - Plivanje - Kick boxing - Atletika - Rukomet - Odbojka - Hrvanje	59 7 15 5 7 7 3 3 2 1 10
6.	Društvo naša djeca	5
7.	Mažoretkinje	2
8.	Plesna grupa	20
	<b>UKUPNO</b>	<b>332</b>

#### 4. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI

MJESEC	SADRŽAJI	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	VODITELJI	NAPOMENE
PRVO OBRAZOVNO RADZOBLJE					
IX.	Priredba za prvoškolce	62	2	Ana Plantak, Barbara Jovan, Sanja Flegar, Zdravko Nemeč	PRIREDBA
	Olimpijski dan	510	2	Svi učitelji	
	Dan općine	32	2	Mirela Briševac, Milorad Kućar, Zdravko Nemeč, Ana Plantak, Martina Sabljak, Martina Hrastić, Đurđica Kovačić	NASTUP U DOMU KULTURE SRAČINEC
X.	Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje	510	2	Svi razrednici, pedagoginja, Vlatka Ivek, vlč. Siniša Dudašek, ravnateljica	POSJET MLINU, PEKARNICI, PROSLAVA U DVORANI, IZLOŽBA RADOVA I PLODOVA
	Dječji tjedan	510	6	Svi razrednici, pedagoginja, ravnatelj	IGRE NA OTVORENOM, RADIONICE, LUTKARSKE IGRE
XI.	Sveopći dječji tjedan	510	10	Svi razrednici, pedagoginja, ravnatelj	IGRE NA OTVORENOM, RADIONICE, FILMOVI
	Svjetski humanitarni dan	510	12	Svi razrednici, pedagoginja, ravnatelj	AKCIJA: PRIJATELJ-PRIJATELJU
XII.	Tjedan solidarnosti	510	10	Svi razrednici, pedagoginja, ravnatelj	AKCIJA: POMOĆ SLABIJIMA, NEMOĆNIMA
	Obilježavanje dana Sv. Nikole te božićnih i novogodšnjih blagdana	510	10	Svi razrednici	PRIREDBA, PODJELA DAROVA, IZLOŽBE
DRUGO OBRAZOVNO RAZDOBLJE					
II.	Međunarodni dan života	510	12	Svi razrednici	IZLOŽBA RADOVA, FILM
	Valentinovo	510			INTEGRIRANI DAN
III.	Međunarodni dan kazališta	510	20	Svi razrednici	POSJET KAZALIŠTU
	Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa Naša	510	12	Svi razrednici Snježana Žiher-Štrbo, pedagoginja	EKOLOŠKA AKCIJA, RADIONICE, DOKUMENTARNI FILM
	Svjetski dan voda	510	12	Svi razrednici, Snježana Žiher-Štrbo, pedagoginja	POSJET HIDROELEKTRANI, RADIONICE, FILM
IV.	Uskrs	510	2		IZLOŽBE
	Dan planeta Zemlje	510	12	Svi razrednici, pedagoginja, ravnatelj	EKO AKCIJA, RADIONICE, KVIZ
	Eko kviz		12		
V.	Međunarodni dan obitelji	510	2		PREDAVANJE, RADIONICE
	Dan škole	510	12	Svi razrednici, pedagoginja, ravnatelj	IGRE NA OTVORENOM, PODJELA NAGRADA, PRIZNANJA
VI.	Eko dan	510	12	Svi razrednici, Snježana Žiher Štrbo, pedagoginja	EKO AKCIJA, RADIONICE
	Oproštaj s učenicima 8.r.	63	2	Ravnatelj Razrednici 8.r.	SVEČANA PODJELA SVJEDODŽBI

## 5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

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

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

**- ZDRAVSTVENO – SOCIJALNA I EKOLOŠKA ZAŠTITA**

MJESEC	SADRŽAJ	BROJ UČENIKA	GODIŠNJE SATI	NOSITELJI AKTIVNOSTI	NAPOMENE
IX.	Prehrana učenika	450	20	Razrednici, Odbor školske kuhinje	<b>Animacija učenika za uključivanje u školsku kuhinju</b>
X.	Uređenje školskog okoliša	510	20	Razrednici, ravnatelj, pedagog	Animiranje djece na očuvanje okoliša te uređenje školskog dvorišta
	Prehrana učenika	125	6	Alema Ježić- Zavod za jav. zdravstvo Razrednici, ravnateljica, pedagog	<b>Predavanje, Izrada plakata</b>
	Važnost mlijeka u prehrani	510	6		<b>Predavanje, izrada plakata</b>
XI.	Svjetski dan nepušača	510	1	Svi razrednici, pedagog	<b>Predavanja, edukacijski plakati</b>
XII.	Dan borbe protiv AIDS-a	242	6	Razrednici, pedagog	<b>Diskusije, razgovor, radionice, film</b>
III.	Svjetski dan vode	510	6	Svi razrednici	<b>Posjet hidroelektrani, predavanje, radionice</b>
IV.	Uređenje okoliša škole povodom dana planete Zemlje	510	6	Ravnatelj, pedagoginja, Barbara Jovan, Snježana Žiher – Štrbo, razrednici	<b>Uređenje, diskusije, dokumentarni film</b>
V.	Međunarodni dan Crvenog križa	510	1	Članovi podmlatka Crvenog križa	<b>Prezentacija pružanja prve pomoći</b>
	Kodeks ponašanja na vodi			Nada Liber	
VI.	Dan zaštite čovjekova okoliša	510	12	Ravnatelj, pedagog, razrednici	<b>Uređenje okoliša škole, eko akcija, radionice</b>
	Eko dan				

Tijekom školske godine prema rasporedu školskog dispanzera Varaždin, obavljaju se preventivna cijepljenja i sistematski pregledi učenika, kao i zaštita zuba (fluoridacija). O prehrani učenika posebno se vodi briga. U rješavanju socijalnih problema ostvaruje se suradnja sa Centrom za socijalnu skrb te lokalnom zajednicom. Tijekom godine svi učitelji, a naročito razrednici vodit će brigu o zdravlju učenika, pravilnoj izmjeni rada i odmora, te učeničkim zaduženjima u nastavnim predmetima. Gdje god je to moguće raspravljat će se o

zdravlju i ekologiji, a s tim istim temama i eventualnim problemima bit će upoznati roditelji preko individualnih razgovora ili roditeljskih sastanaka.

## **6.1. PROGRAM SPECIFIČNIH I PREVENTIVNIH MJERA ZDRAVSTVENE ZAŠTITE UČENIKA OSNOVNE ŠKOLE U ŠKOLSKOJ GODINI 2011./2012.** (Zavod za javno zdravstvo Varaždinske županije)

### **Sistematski pregledi:**

1. Prije upisa u I. razred
2. U V.razredu
3. U VIII. Razredu

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

### **Namijenski pregledi (na zahtjev ili prema situaciji)**

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

### **Probiri:**

1. ispitivanje oštine vida u II. Obrazovnom razdoblju I. razreda
2. ispitivanje oštine vida te vida na boje u III. Razredu
3. pregled kralježnice i mjerenja tjelesne visine u VI. Razredu

### **Pregledi se obavljaju u prostorima škole.**

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

#### **Pregledi prije školskih sportskih takmičenja.**

#### **Cijepljenje učenika prema programu obaveznog cijepljenja.**

1. Morbili, rubeola, parotitis MPR – prilikom pregleda za upis u prvi razred
2. difterija i tetanus te dječja paraliza (DI TE pro adults i POLIO) – učenici I. i VII. Razreda
3. Hepatitis B – VI. Razred (tri doze)
4. tuberkulozno testiranje i BCG docjepljivanje nereaktora VII. Razred

Cijepljenje učenika obavlja se u pravilu za vrijeme trajanja nastave u prostorijama škole. Škole su dužne na temelju primljene obavijesti dovesti na cijepljenje sve učenike koji podliježu obaveznoj imunizaciji (Zakon o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti-NN 76/07, Pravilnik o načinu provođenja imunizacije, seroprofilakse i kemoprofilakse protiv zaraznih bolesti te osobama koje se podvrgavaju toj obvezi – NN 164/04).

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

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

#### **Obilasci škole i školske kuhinje.**

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

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

### **Nadležni liječnik škole**

Jasminka Babić-Čegelj, dr.med.Spec.školske med.



## 7. ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM

Školski preventivni program ovisnosti temelji se na *Nacionalnom programu prevencije ovisnosti za djecu i mlade u odgojno – obrazovnom sustavu, te djecu i mlade u sustavu socijalne skrbi za razdoblje od 2010. do 2014. godine* kojim se definiraju obveze provođenja preventivnih aktivnosti u osnovnim školama.

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

### CILJEVI

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

Škola će se stoga usmjeriti na:

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

### USTROJSTVO ŠPP

ŠPPO će se provoditi u dva stupnja:

#### 1. PRIMARNA PREVENCIJA

- obuhvaća aktivnosti koje su usmjerene na sve učenike škole kroz rad u okviru određenih metodskih jedinica u nastavnom procesu, na satovima razrednog odjela, kroz rad izvannastavnih aktivnosti

#### 2. SEKUNDARNA PREVENCIJA

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

### NOSITELJI ŠPP

1. Školsko povjerenstvo:

- Sanja Flegar, učiteljica razredne nastave
- Mirela Briševac, učiteljica hrvatskog jezika
- Ljerka Šoković, učenica 8.c razreda

### AKTIVNOSTI ŠPPO-a

Aktivnosti ŠPPO usmjerene su na tri razine:

- aktivnosti usmjerene na učenike
- aktivnosti usmjerene na roditelje

- aktivnosti usmjerene na učitelje i druge stručne djelatnike škola

U cilju provedbe planiranih aktivnosti škola će surađivati sa vanjskim suradnicima iz drugih škola, Zavoda za javno zdravstvo, Policijske uprave, Obiteljskog centra, Gradom, Županijom i dr.

## **AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČENIKE**

### **Aktivnosti primarne prevencije:**

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

<b>Plan tematskih područja za SRO od 1-8. razreda (trening životnih vještina u okviru školskih preventivnih programa ovisnosti i nasilja među djecom)</b>
<b>PODRUČJE: SVIJEST O SEBI</b>
<p>1. Tko sam ja:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i prihvaćanje svojih osjećaja,</li> <li>• moje misli, uvjerenja i stavovi, interesi</li> <li>• moje tijelo, promjene u meni (pubertet, odgovorno ponašanje)</li> <li>• zdrave i nezdrave navike (prehrana, odmor, kretanje, ovisnost o računalu)</li> <li>• moje jake i slabe strane, samopouzdanje, samopoštovanje,</li> <li>• moje slobodno vrijeme (igra, druženje, računalne igre, sport, film, knjiga)</li> </ul>
<p>2. Što me pokreće:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• moje želje, potrebe, interesi, ciljevi, vrijednosti,</li> </ul>

3. Što i tko okida moje gume i povređuje me: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje osjećaja, misli i ponašanja u različitim situacijama</li> </ul>
4. Kako moji postupci utječu na druge: <ul style="list-style-type: none"> <li>• odgovornost za vlastite postupke i izbore</li> <li>• posljedice postupaka i izbora (dobre i loše)</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE SOBOM</b>
1. Upravljanje vlastitim osjećajima i njihovim izražavanjem: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prikladno i neprikladno izražavanje osjećaja,</li> <li>• upravljanje osjećajima</li> <li>• opuštanje i otpuštanje (tehnike disanja, vizualizacije, mišićne relaksacije, pametni pokreti)</li> <li>• upravljanje tremom i strahom od odgovaranja</li> <li>• pravila ponašanja u školi, razredu, autobusu , na internetu, izletu, maturalcu</li> </ul>
2. Biti predan i orijentiran prema postignuću: <ul style="list-style-type: none"> <li>• strategije uspješnih ljudi,</li> <li>• samomotiviranje,</li> <li>• strpljenje i upornost,</li> <li>• postavljanje ciljeva,</li> <li>• praćenje vlastitog napretka</li> </ul>
3. Optimizam i pozitivno razmišljanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• prepoznavanje i upravljanje mislima,</li> <li>• ohrabivanje i pozitivan unutarnji razgovor sa sobom</li> </ul>
4. Znati se opustiti i otpustiti

<b>PODRUČJE: SVIJEST O DRUGIMA</b>
1. Prepoznavanje tuđih osjećaja, potreba, motiva
2. Razumijevanje drugih (empatija): <ul style="list-style-type: none"> <li>• izoliranje, ruganje, ismijavanje, fizičko zlostavljanje, nasilje preko interneta, seksualno nasilje, tračanje</li> <li>• prihvaćanje i tolerancija različitosti (mišljenja, stavova, emocija, vrijednosti, različitost i razumijevanje među spolovima)</li> </ul>
3. Orijehtacija prema pomaganju i brižnosti: <ul style="list-style-type: none"> <li>• razredni ili/i školski projekti na temu pomaganja i brižnosti</li> </ul>
<b>PODRUČJE: UPRAVLJANJE ODNOSOM</b>
1. Komunikacija i uspostavljanje odnosa (povjerenje, prijateljstvo, povezivanje, verbalni i neverbalni govor )
2. Aktivno slušanje
3. Suradnja i timski rad
4. Upravljanje sukobom

5. Donošenje dobrih odluka, oduprijeti se pritisku vršnjaka i reći ne (nagovaranju, pušenju, alkoholu, drogi, ovisnosti o računalu)
6. Asertivnost ili založiti se za sebe i strategije verbalne samoobrane <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sve vrste verbalnog nasilja</li> <li>• Dozvoljeni i nedozvoljeni dodiri</li> <li>• Ponašanje u vezama</li> </ul>
<b>PODRUČJE: VJEŠTINE UČENJA</b>
1. Opušteno učenje, navike, strategije, zabavno učenje
2. Stilovi učenja u skladu sa stilovima učenika
3. Kako se motivirati
4. Pametno čitanje i bilježenje, kognitivne mape
5. Strategije pamćenja

#### Aktivnosti sekundarne prevencije:

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

#### AKTIVNOSTI USMJERENE NA RODITELJE/STARATELJE

- Predavanja i radionice s ciljem *afirmacije karijere uspješnog roditeljstva* – teme su osmišljene tako da prate odrastanje učenika i obuhvaćaju važne roditeljske kompetencije od 1. do 8. razreda

<b>PLAN TEMA RODITELJSKIH SASTANAKA:</b>		
Razred	Tema	Tema
1.	Informacije na početku školske godine:  Kućni red škole, Razredna pravila, Pravilnik o pedagoškim mjerama, Pravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika, Protokol o postupanju u slučaju	Moje dijete postaje prvašić. Prihvatanje različitosti.
2.		Odgojni stilovi. Odgoj za nenasilje.
3.		Učenje Moje dijete i ja ( poznajem li svoje dijete).
4.		Slobodno vrijeme mog djeteta. Seksualno zlostavljanje.

5.	nasilja, Kalendar škole, ...	Učenje Moje dijete se mijenja
6.		Pubertet Seksualnost – tabu tema
7.		Ovisnosti – predrasude i istine Moje dijete i autoritet
8.		Profesionalno informiranje Na pragu novih izazova (prepoznati i pomoći)

- Savjetodavni rad s roditeljima:
  - Obavlja se s roditeljima na njihovu inicijativu ili inicijativu razrednika, učitelja, stručnih suradnika ili ravnatelja škole.
  - Oblik rada :
    - a) Grupni rad – s dijelom roditelja učenika iz istog razreda, iste grupe vannastavne, vanškolske ili druge grupe iz različitih razreda, a u svrhu rješavanja zajedničke problematike.
    - b) Individualni – s roditeljima jednog učenika .
- Primjena Diskretnog osobnog zaštitnog programa
- Radno-proizvodni, rekreativni, zabavni programi roditelja i djece:
  - Roditeljima ćemo preporučiti popis korisne literature vezane uz odgojnu i obrazovnu problematiku djece (navedeni popis postaviti ćemo na web stranicu škole)

#### **AKTIVNOSTI USMJERENE NA UČITELJE**

- *Organizirati sustavnu edukaciju učitelja*
  - planirane teme imaju za cilj educirati učitelje za kreiranje “kvalitetne škole”, “zdrave škole”, “škole bez neuspjeha” koja se prilagođava učenicima i njihovim najvažnijim potrebama u procesu odrastanja,
  - teme iz ŠPPO-a trebaju proširiti znanja i vještine učitelja kako mogu pomoći djeci da postanu «otporna» na različite loše utjecaje

## MATERIJALNA UVJETOVANOST PROVEDBE ŠPPO

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

## VREDNOVANJE

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

## ZAVRŠNE ODREDBE

PODRUČJA:	TEME:
OPĆE INFORMACIJE	<ul style="list-style-type: none"><li>- upućivanje učitelja/nastavnika na postojeću literaturu i postojeće zakonske regulative</li><li>- formiranje članova školskog Povjerenstva (smjernice za izradu školskog preventivnog programa)</li><li>- planiranje sata razrednika (informacije kako provesti sat razrednika i radionicu s učenicima te dogovaranje tema za satove razrednika; ujedno sadržaj kurikuluma) – VIII. Mjesec, na Učiteljskom vijeću (ovisno o organizacijskim mogućnostima škole)</li><li>- dežurstvo učitelja i učenika (dogovor oko kontrole školskog prostora te o posljedicama kršenja pravila Kućnog reda)</li></ul>
KOMUNIKACIJA	<ul style="list-style-type: none"><li>- umijeće komuniciranja (radionice iz područja komunikacije)</li><li>- kontinuirana suradnja i komunikacija sa stručnom službom škole, ovisno o potrebama</li></ul>
EDUKATIVNE TEME	Prijedlog mogućih tema: <ol style="list-style-type: none"><li>1. Specifična znanja o ovisnostima (područja ovisnosti prema interesima i potrebama škole) – suradnja sa stručnjacima, vanjskim suradnicima odgovarajućih profila</li><li>2. Znanja o rizičnim i zaštitnim faktorima kod djece</li><li>3. Diskretni zaštitni program</li><li>4. Osjetljivost na različite potrebe djece (povezanost s temama razumijevanje sebe i drugih)</li><li>5. Odgovornost učitelja</li></ol>
RAZREDNI PROJEKT-briga o školi, humanitarna akcija...	<ul style="list-style-type: none"><li>- ideje i koordinacija u razrednim projektima ili na razini škole-suradnja s GDCC, CARITAS, UNICEF, razne udruge</li></ul>

Ovaj ŠPP razmatran je i usvojen na sjednici Učiteljskog vijeća 15.09.2011.g. i sastavni je dio Godišnjeg plana i programa škole.

## **7. SIGURNOST U ODGOJNO-OBRAZOVNIM USTANOVAMA**

Prema Zakonu o osnovnom školstvu članak 70.

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

### **PROGRAM SIGURNOSTI**

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

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

## TIJELA ZADUŽENA ZA SIGURNOST

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

## 9. ANTIKORUPCIJSKI PROGRAM

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

### *Program suzbijanja korupcije*

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

### *Koordinatori programa su:*

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

Programom su planirani trajni zadaci:

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

Za izvršenje planiranih zadataka nužno je potrebno provesti sljedeće mjere:

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



## 10. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE( GODIŠNJE )

### 10. 1. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA DJELATNIKA ŠKOLE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM RADU

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

RED. BROJ	IME I PREZIME	U REDOVNOJ NASTAVI		U IZBORNOJ NASTAVI	U DOPUNSKOJ NASTAVI	U DODATNOJ NASTAVI	U IZVAN NAST. AKTIV.	OSTALA ZADUŽENJA DO 40 SATI
		Stručno	Razred					
39.	Damir Fotak	18	2	0	0	0	4	16
40.	Dejan Mašić	6	2	0	0	0	4	8
41.	Vlatka Ivek	24	0	0	0	0	0	16
42.	Krešimir Hublin	22	0	0	0	0	2	16
43.	Sandra Priher	12	0	0	0	0	0	8
44.	Nenad Tesla	0	0	20	0	0	2	22
45.	Damir Ivančić	0	2	4	0	0	2	9
46.	Milena Bogdanović-zam	16	2	0	1	1	1	19
47.	Kristina Plantak -zam	15	2	0	1	1	1	20

Pored redovne, izborne i dopunske nastave, dodatnog rada te izvannastavnih aktivnosti planiraju se i drugi poslovi, koji su određeni člankom 2. točka 7 i člankom 9. Pravilnika o normi neposrednog odgojno-obrazovnog rada ( Narodne novine 63/96 ) uz godišnji odmor te neradne dane.

## 10.2. PODACI O RADNIM ZADUŽENJIMA OSTALIH DJELATNIKA U ŠKOLI

REDNI BROJ	IME I PREZIME	STRUKA	NAZIV POSLOVA KOJE OBAVLJA	BR. SATI TJEDNO	RADNO VRIJEME OD - DO
1.	Lidija Valec	Dipl. uč.raz.nast.	Ravnatelj	40	07:30-15:30
2.	Melita Jeremić	Prof. defektolog	Pedagoginja	40	07:30-15:30
3.	Grozdana Njegovec	Prof.fran.j.	Knjižničarka	40	07:30-15:30
4.	Ljiljanka Skomrak	Ekonomist	Tajnik	40	07:30-15:30
5.	Danica Vasić	Ekonomist	Računopolagatelj	40	07:30-15:30
6.	Marijana Lukačić	Kuharica	Kuharica	40	06:00-14:00
7.	Jasna Tkalčec	Kuharica	Kuharica	40	06:00-14:00
8.	Stanka Videc	Kuharica	Kuharica	40	06:00-10:00
9.	Antun Putar	Vrtlar	Domar	40	06:30-14:30
10.	Verica Čiček	Kuharica	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
11.	Patricija Flegar	///	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
12.	Mladenka Habulan	Obučar	Spremačica	40	06:00-10:00 14:00-18:00
13.	Jadranka Kolarić	Trgovac	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
14.	Danijela Rojc	Tapetar	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00
15.	Slobodan Rodić	Vozač	Spremač	40	06:00-14:00 13:00-21:00
16.	Davorka Košir	///	Spremačica	40	06:00-14:00 13:00-21:00

## **11. PODACI O PRIPRAVNICIMA**

U školskoj godini status pripravnika imaju:

Martina Sabljak – razredna nastava

Martina Marčec – engleski jezik

Renata Skomrak – njemački jezik

Nataša Mihinjač – povijest

Petra Stojko – engleski jezik

Jelena Ribić – matematika

## **12. PLANOVI STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

### **12. 1. INDIVIDUALNI PLAN I PROGRAM PERMANENTNOG USAVRŠAVANJA**

Izrađuju učitelji i dio su godišnjeg plana i programa rada.

#### ***Teme za kolektivno usavršavanje:***

***LISTOPAD – Nenad Tesla: Novi trendovi internetske tehnologije***

***STUDENI – Melita Jeremić: Poučavanje s mozgom na umu I. (2 sata – predavanje i radionice)***

***SIJEČANJ – Melita Jeremić: Poučavanje s mozgom na umu II. (2 sata predavanje i radionice)***

***OŽUJAK – Melita Jeremić: Poučavanje s mozgom na umu III. ( 2 sata – predavanje i radionice)***

12. 2. STRUČNI AKTIVI UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

12. 3. STRUČNI AKTIVI UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

12.4. STRUČNI AKTIVI RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA

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

### 13.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA, RAZREDNIH VIJEĆA I RAZREDNIKA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	DATUM OSTVARIVANJA	IZVRŠITELJI	NAPOMENA
IX.	Školski kurikulum Podnošenje Godišnjeg plana i programa rada škole Izrada mjesečnog plana za listopad	Krajem mjeseca	Ravnatelj, svi učitelji, pedagoginja	Izrada plakata
X.	Tekuća pitanja Pravilnik o postupku utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta te sastav stručnog povjerenstva Pomoć u radu s učenicima sa učenicima s teškoćama Novi trendovi internetske tehnologije Izrada mjesečnog plana za studeni	Početkom mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja  Svi učitelji  Nenad Tesla	Izrada plakata
XI.	Tekuća pitanja Izrada mjesečnog plana za prosinac Poučavanje s mozgom na umu I.	Početkom mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagog,  Svi učitelji Stručni suradnik	Izrada plakata  Predavanje, vježbanje
XII.	Tekuća pitanja Analiza uspjeha učenika Izrada mjesečnog plana za siječanj	Početkom mjeseca Kraj mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja  Svi razrednici  Svi učitelji	Izrada plakata
I.	Tekuća pitanja Poučavanje s mozgom na umu II. Pripreme za Natjecanja, susrete i smotre Izrada mjesečnog plana za veljaču	Početak mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Stručni suradnik Ravnatelj, učitelji mentori  Svi učitelji	Izrada plakata
II.	Tekuća pitanja Emocionalno inteligentan učitelj Izrada mjesečnog plana za ožujak	Početak mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja  Stručni suradnik  Svi učitelji	Izlaganje i radionica Izrada plakata
III.	Tekuća pitanja Poučavanje s mozgom na umu III. Izrada mjesečnog plana za travanj	Početak mjeseca Krajem mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja Stručni suradnik Svi učitelji	Izrada plakata
V.	Tekuća pitanja Izrada mjesečnog plana za svibanj	Početak mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja  Svi učitelji	Izrada plakata
VI.	Tekuća pitanja Izvješća o rezultatima s održanih Natjecanja, susreta i smotri Pripreme za obilježavanje Dana škole Mjesečno planiranje za lipanj	Početkom mjeseca Krajem mjeseca Tijekom mjeseca Krajem mjeseca	Ravnatelj, pedagoginja  Učitelji mentori, ravnatelj  Ravnatelj, stručni suradnici  Svi učitelji	Razgovor – podjela odgovornosti  Izrada plakata
VI.	Analiza uspjeha na kraju nastavne godine Analiza školskog razvojnog plana	Na kraju nastavne godine	Ravnatelj, pedagoginja razrednici	
VIII.	Pripreme za početak školske godine	21.08.2011.- 25.08.2012.	Ravnatelj, pedagoginja, svi učitelji	

O sjednicama UV vodi se zapisnik. Razrednici su svoje planove zadataka i aktivnosti razradili u dnevniku rada, a oni obuhvaćaju:  
rad s učenicima, rad s roditeljima, suradnju s članovima RV, suradnju s pedagoškom službom, odgojne akcije i administrativne planove.  
O radu se vodi evidencija.



## 13.2. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA

- IX. Postignuti rezultati i uspjeh na kraju šk. god. 2010./2011.  
Izbor i imenovanje ravnatelja  
Donošenje školskog kurikuluma OŠ Sračinec za školsku godinu 2011./2012.  
Donošenje godišnjeg plana i programa škole za školsku godinu 2011./2012.
- X. Analiza financijskog poslovanja škole  
Investicijsko ulaganje
- XI. Tekuće održavanje opreme i objekata  
Tekući poslovi
- XII. Rebalans financijskog plana za 2011. g.  
Financijski plan za 2012.g.
- I. Odluka o rezultatima godišnje inventure, stanje na dan 31.12.2011.
- II. Odluka o utvrđivanju godišnjeg obračuna za 2011.
- III. Tekući poslovi
- V. Rezultati odgojno-obrazovnog rada u školi  
Investicijska ulaganja  
Tekući poslovi
- VI. Analiza uspjeha učenika krajem nastavne godine 2011./2012

### 13.3. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA

MJESEC	SADRŽAJ RADA	VRIJEME	IZVRŠITELJ
IX.	Rasprava: - o Školskom kurikulumu za škol.godinu 2011./12 - o godišnjem planu i programa za šk. god. 2011./12. - o školskoj kuhinji	Početak mjeseca	Ravnatelj
XI.	Tekući poslovi	Studen 2011.g.	Ravnatelj Članovi vijeća roditelja
I.	Uspjeh učenika u 1. obrazovnom razdoblju	Siječanj 2012.g.	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji
V.	Testiranje djece za upis u 1. razred za šk. god. 2012./2013. Izleti i ekskurzije	Svibanj 2012.	Pedagoginja Učitelji
VI.	Uspjeh učenika na kraju školske godine 2011./2012.  Analiza kulturne i javne djelatnosti škole	Lipanj 2012.  Lipanj 2012.	Ravnatelj Pedagoginja Učitelji

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

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

### 13.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA

VRIJEME REALIZACIJE	SADRŽAJI RADA	IZVRŠITELJI
Tijekom godine	Provođenje konstituirajuće sjednice Upoznavanje i rasprava o Odluci o kućnom redu Škole Upoznavanje s ostalim relevantnim dokumentima Škole ( Statut Škole, Etički kodeks ) i aktualnim zakonima i pravilnicima ( Zakon o odgoju i obrazovanju, Pravilnik o praćenju i ocjenjivanju ) Upoznavanje s pravima djece Sudjelovanje u rješavanju problema prilikom možebitnih kršenja prava učenika Obaveze učenika Predlaganje osnivanja učeničkih klubova Predlaganje teme za predavanja Predlaganje mjera za poboljšanje uvjeta rada u školi i sudjelovanje u njihovom ostvarenju Predlaganje i biranje kandidata za gradsko i županijsko vijeće učenika Pomaganje učenicima u izvršavanju školskih obaveza Planiranje humanitarnih akcija Obilježavanje blagdana i praznika i popratnih aktivnosti Ukazivanje na aktualne probleme učenika Rasprava i analiza o učenju i vladanju	Učenici i voditelji Vijeća

## 13.5. OKVIRNI GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA PO MJESECIMA

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

### PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>	
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI
1.11. Planiranje nabave	IX – VI
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>	
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCCVO-a	IX – VI
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI
2.12. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE</b>	
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII

3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>	
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>	
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>	
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te napatuka Mzos-a	IX – VIII
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>	
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>	
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI

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

## 13.6. PLAN RADA TAJNIŠTVA

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

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



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

## 13.7. POSLOVI I ZADACI RAČUNOVOĐE ŠKOLE

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

## 13.8. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA KNJIŽNIČARA

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

### 1. Bibliotečno-informacijska i dokumentacijska djelatnost

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

### 2. Ciljevi knjižnično-informacijskog područja

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

POSLOVI I ZADACI	RAZRED	MJESEC
<p>1. razred Tema: Knjižnica Ključni pojmovi: školska knjižnica, školski knjižničar Obrazovna postignuća: upoznati učenike s knjižničnim prostorom i školskim knjižničarom, s izvorima znanja i čemu oni služe, pokazat razlike između knjiga (slikovnica, rječnik, knjiga), naučiti razlikovati knjižnicu od knjižare, naučiti učenike posuđivati, čuvati i vraćati knjige na vrijeme, razvijati sposobnost promatranja, zapažanja i slobodnog iznošenja vlastitog mišljenja</p> <p>2. razred Tema: Orijentiranje u knjižnici i posudba Ključni pojmovi: police, fond, zbirke, dijelovi knjige Obrazovna postignuća: naučiti učenike da se znaju samostalno orijentirati u knjižnici, da znaju pronaći željenu knjigu, da prepoznaju različite zbirke koje se nalaze na policama, naučiti ih kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok), ponoviti pravila o čuvanju i vraćanju knjiga u knjižnicu</p>	<p>1. razred</p> <p>2. razred</p>	<p>Rujan</p> <p>Rujan</p>
<p>3. razred Tema: Knjižna građa Ključni pojmovi: knjiga, književnik, ilustrator, prevoditelj Obrazovna postignuća: prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik), upoznati osobe koje su važne za nastanak knjige, razvijati vještine pronalaženja podataka i snalaženja u knjizi, razvijati čitateljsku kulturu te kulturu ponašanja prema knjizi i drugoj knjižnoj građi</p> <p>5.- 8. Razredi Priprema za susret s književnikom</p>	<p>3. razred</p> <p>5. – 8. razred</p>	<p>Listopad</p> <p>Listopad</p>
<p>5. razred Tema: organizacija i poslovanje školske knjižnice Ključni pojmovi: signature, autorski i naslovni katalog Obrazovna postignuća: upoznati učenike sa smještajem knjiga na policama uz pomoć signature, upoznati kataložni opis, naučiti pronaći knjigu u knjižnici uz pomoć abecednog kataloga</p>	<p>5. razred</p>	<p>Studeni</p>

Lektira po izboru: 3. razred	3. razred	Studeni
<p>2. razred Tema: Dječji časopisi Ključni pojmovi: rubrika, naslovnica, poučno-zabavni list, tjednik, mjesečnik Obrazovna postignuća: prepoznati i imenovati dječje časopise, razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa, znati prepoznati rubriku i odrediti njen zabavni ili poučni karakter, razlikovati časopise prema vremenu izlaženja, stjecati naviku čitanja dječjih časopisa</p> <p>6. razred Tema: Organizacija i poslovanje knjižnice Ključni pojmovi: UDK-klasifikacija, stručni i predmetni katalog Obrazovna postignuća: upoznati Univerzalnu decimalnu klasifikaciju kojom se klasificiraju popularno-znanstvena i stručna djela i prema njoj se može pronaći knjiga u bilo kojoj knjižnici, upoznati se upotrebom stručnog i predmetnog kataloga pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave</p>	<p>2. razred</p> <p>6. razred</p>	<p>Prosinač</p> <p>Prosinač</p>
<p>4. razred Tema: Knjižna građa Ključni pojmovi: enciklopedija, rječnik, leksikon, pravopis, atlas Obrazovna postignuća: upoznati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja, znati prepoznati referentnu zbirku na</p>	4. razred	Siječanj
<p>različitim medijima – knjiga, CD-rom, on-line enciklopedija (Wikipedija, Britannica), učenici trebaju znati pronaći, izabrati i primijeniti informacija, razvijati sposobnost kritičkog mišljenja, analize i zaključivanja, stjecanje navike služenja znanstveno-popularnim tekstom</p> <p>Lektira po izboru: 2. razred</p>	<p>4. razred</p> <p>2. razred</p>	<p>Siječanj</p> <p>Siječanj</p>
<p>7. razred Tema: Periodika na različitim medijima Ključni pojmovi: tiskana i elektronička periodika, autorstvo, citat Obrazovna postignuća: analiza i uporaba podataka iz različitih periodičkih publikacija pri oblikovanju informacija, naučiti citirati i pronaći citat, usvojiti</p>	7. razred	Veljača

<p>citiranje literature pri izradbi referata, usvojiti pojam autorstva ( poštovati intelektualno vlasništvo u kreiranju informacija)</p> <p>Tema: On-line katalogi          Ključni pojmovi: e-katalog ili on-line katalog          Obrazovna postignuća: upoznati pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga, znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status, naučiti pretražiti koji knjige određenog autora ima knjižnica, razlikovati tiskani i elektronički časopis</p> <p>Lektira po izboru: 5. razred</p>	5. razred	Veljača
<p>2. razred</p> <p>Tema: Knjiga kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti          Ključni pojmovi: slušanje, riječi rječnik          Obrazovna postignuća: savladavanje osnovne komunikacije s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja, doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za razne aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici, naučiti aktivno slušati, usvajati nove riječi i time bogatiti rječnik</p>	2. razred	Ožujak
<p>8. razred</p> <p>Tema: Tipovi knjižnica          Ključni pojmovi: odjel, fondovi, zbirke, pretraživanje, raspored građe          Obrazovna postignuća: izvori informacija i znanja za cjeloživotno učenje, usustavljanje stečenog znanja u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima, vlastito znanje kao unutarnji izvor informacija, vanjsko znanje koje doznajemo upitom, čitanjem, opažanjem, pretraživanjem, usvojiti pravila i metode prezentiranja rezultata istraživanja i njihovog vrednovanja</p> <p>Lektira po izboru. 8. razred</p>	8. razred	Ožujak
<p>5. razredi</p> <p>Tema: Imenovanje znanosti, Stručni časopisi          Ključni pojmovi: znanost, struka, sažetak          Obrazovna postignuća: uočiti područja ljudskog znanja, prepoznati i imenovati neke znanosti,</p>	5. razred	Travanj

<p>zapaziti njihovo grananje, poticati čitanje s razumijevanjem i znati ga prepričati, naučiti praviti bilješke i napisati sažetak</p> <p>Lektira po izboru: 1. razred</p>	1. razred	Travanj
<p>6. razred Tema: Knjižna građa Ključni pojmovi: bibliografija kao izvor znanja Obrazovna postignuća: naučiti rabiti bibliografiju, pregled i registar i tehnike rada s njima, vještine pretraživanja i odabir izvora informacija za rješavanje istraživačkih zadataća</p> <p>Lektira po izboru: 4. razred 7. razred</p>	6. razred  4. razred 7. razred	Svibanj  Svibanj
<p>8. razred Tema: Sustav i uloga pojedini vrsta knjižnica Ključni pojmovi: Nacionalna i sveučilišna knjižnica, narodna i specijalna knjižnica, on-line katalog, on-line informacija Obrazovna postignuća: upoznati se sa sustavom i poslovanjem pojedini knjižnica u Hrvatskoj; pretraživanje fondova knjižnica putem e-kataloga kao pomoć za pronalaženje izvora informacija za izradu samostalnog učeničkog rada</p> <p>Lektira po izboru: 6. razred</p>	8. razred  6. razred	Lipanj  Lipanj
Osobno stručno usavršavanje	1. – 8. razred	Tijekom godine
<p>Javna i kulturna djelatnost:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- susret s književnikom</li> <li>- književni sati</li> <li>- izložba u knjižnici</li> <li>- predstavljanje novih knjiga i školskih novina</li> <li>- natjecanja u znanju</li> </ul>	1. – 8. razred	Tijekom godine

## 13.8. PLAN RADA STRUČNOG SURADNIKA PEDAGOGA

### OKVIRNI GODIŠNJI I MJESEČNI PLAN I PROGRAM RADA

DNI ROJ	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	POTREBNO SATI	CILJ (po područjima)	VRIJEME REALIZACIJE												BROJ SATI
				IX	X	XI	XII	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	
	<b>PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE</b>															
	Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga															
	<b>Organizacijski poslovi – planiranje</b>															
1	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci		Osmišljavanje i kreiranje kratkoročnoga i dugoročnoga razvoja škole.	10	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	16
2	Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga			6	3	3	1	2	2	2	1	2	2	1	1	26
3	Planiranje projekata i istraživanja			1	2	2	1	1	1	1	1	1	1	2	0	14
4	Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
	<b>Izvedbeno planiranje i programiranje</b>															
1	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
2	Planiranje praćenja napredovanja učenika			2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
3	Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima			2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
4	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije			2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	20	
5	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad			0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3	
6	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
	<b>Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa</b>															
1	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)		Praćenje novih spoznaja iz područja odgojnih znanosti i njihovu primjenu u nastavnom i školskom radu.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	0	14
	<b>UKUPNO</b>			<b>28</b>	<b>18</b>	<b>16</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>14</b>	<b>13</b>	<b>14</b>	<b>17</b>	<b>7</b>	<b>5</b>	<b>173</b>



NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU																	
	<b>Upis učenika i formiranje razrednih odjela</b>		Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti i zrelosti djece za školu. Postizanje ujednačenih grupa učenika unutar svih razrednih odjela 1. razreda. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja.														
1	Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića			0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	2
2	Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	Radni dogovor povjerenstva za upis			0	0	0	0	0	4	0	0	0	2	2	0	0	8
4	Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)			0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	0	30
5	Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	30' /dijete		0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	20
6	Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	6	
	<b>Unapređenje rada Škole</b>		Sudjelovanje u suvremenim promjenama rada škole. Poticanje uvođenja i primjene novih metoda i oblika nastavnog i školskog rada. Stručna pedagoško-psihološka i didaktičko-metodička pomoć. Doprinos demokratskim odnosima u školi i školskom ozračju.														
1.	Unaprijeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi			2	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	4	1	17
2	Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	10
	<b>Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada</b>		Unaprijeđivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Osiguranje primjene dokimoloških zakonitosti.														
1	Praćenje ostvarivanja NPP-a Praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima			6	2	1	1	1	1	1	1	1	0	4	4	0	23
2	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija:																
2.1	<i>Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri</i>	2/god		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	11
2.2	<i>Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere</i>		2	4	5	4	3	5	5	3	5	2	0	0	0	38	
3	Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	20	
3.1	<i>Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje</i>	1/god po razrednom odjelu	2	4	5	4	3	5	5	3	5	2	0	0	0	38	
4	Sudjelovanje u radu stručnih tijela		Doprinos radu stručnih tijela Škole.														
4.1	<i>Rad u RV</i>	6/god		0	2	0	2	0	2	0	2	0	4	2	0	0	14
4.2	<i>Rad u UV</i>	5/god	2	0	0	2	0	0	2	0	0	4	2	2	0	14	
5	Rad u stručnim timovima-projekti		Razvoj stručnih kompetencija.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2	0	12	
6	Praćenje i analiza izostanaka učenika		Preventivno djelovanje.	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	13	

7	Praćenje razvoja i napredovanja učenika			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	4	1	15
8	Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite			0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	2	1	4
	<b>Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s teškoćama u razvoju)</b>															
1	Identifikacija učenika s posebnim potrebama		Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana, uvođenje u novo školsko okruženje, podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća	2	4	4	2	4	4	2	2	4	2	4	0	34
2	Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh			4	8	8	4	6	7	5	4	8	2	4	0	60
3	Izrada programa opservacije, izvješća			2	2	2	2	4	2	2	2	4	2	4	0	28
4.	Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika			1	2	2	1	2	2	2	2	2	2	4	0	22
	<b>Razvojni i savjetodavni rad</b>															
1	Savjetodavni rad s učenicima		Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu.	4	8	7	4	6	5	5	3	6	2	0	0	50
1.1	<i>Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima</i>			4	8	5	2	3	5	5	3	5	2	0	0	42
1.2.	<i>Upis i rad s novopridošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja</i>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3	<i>Vijeće učenika</i>			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2	Savjetodavni rad s učiteljima			2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
3	Suradnja s ravnateljem			8	4	5	4	3	5	5	3	5	2	2	2	48
4	Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...			2	2	2	1	2	2	2	2	2	2	0	0	19
5	Savjetodavni rad s roditeljima			4	4	5	1	3	5	4	3	5	2	0	0	36
5.1	<i>Predavanja/pedagoške radionice:</i>			1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9
5.1.1	<i>Početak školovanja</i>			4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
5.1.2	<i>Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu</i>			3	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	7
5.1.3	<i>Odrastanje/adolescencija</i>			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
5.1.4	<i>Roditelj i profesionalno usmjeravanje</i>			0	0	1	1	1	0	0	3	0	0	0	0	6
5.2	<i>Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad</i>			1	4	4	3	4	4	4	4	4	4	0	0	36
5.3	<i>Vijeće roditelja</i>		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	
6	Suradnja s okruženjem		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10	
	<b>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika</b>															
1	Suradnja s učiteljima na poslovima PO		Koordinacija aktivnosti. Informiranje učenika.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2	Predavanja za učenike:															
2.1	<i>Činioci koji utječu na izbor zanimanja</i>			0	1	1	1	0	3	3	3	0	0	0	0	12
2.2	<i>Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH</i>			0	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	8

2.3	Elementi i kriteriji za upis			0	0	0	0	3	0	3	3	3	0	0	0	12
3	Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja			0	0	1	1	1	1	1	1	3	3	0	0	12
4	Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka			0	0	0	3	1	0	0	0	0	0	0	0	4
5	Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje		Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	6
6	Individualna savjetodavna pomoć			0	3	3	3	3	3	3	6	6	4	0	0	34
7	Vođenje dokumentacije o PO			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
	<b>Zdravstvena i socijalna zaštita učenika</b>															
1	Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja		Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa.Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
2	Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave			0	1	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	4
	<b>Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole</b>		Koordinacija aktivnosti.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	10
	<b>UKUPNO</b>			70	81	80	65	74	85	109	96	93	63	46	19	881
	<b>VRJEDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA</b>															
	<b>Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve</b>			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
1	Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	2 / godišnje	Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovne djelatnosti i kvalitete rada škole.	0	0	0	2	0	0	0	0	0	4	0	0	6
2	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta			0	0	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	5
3	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine			0	0	0	4	0	0	0	0	0	4	0	2	10
	<b>Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja</b>															
1	Provođenje akcijskih i razvojnih i israživanja i znanstveno-stručnih projekata	1 / godišnje		0	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	0	7
2	Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	1 / godišnje		0	2	2	1	2	2	1	1	2	0	0	0	13
3	Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
4	Samovrednovanje rada stručnog suradnika			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
5	Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole			0	1	1	2	1	1	1	1	1	4	1	4	18
	<b>UKUPNO</b>				3	7	8	15	8	7	6	6	7	15	4	9
	<b>STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA</b>															
	<b>Stručno usavršavanje pedagoga</b>		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje.													
1	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja			1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

2	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike		Obogaćivanje i prenošenje znanja.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2	46	
3	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća - nazočnost			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
4	ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	4 puta godišnje		0	2	0	2	4	2	0	2	2	0	0	0	0	14
5	Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	11
6	ŽSV stručnih suradnika-vođenje			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje			0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	9
8	Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje			0	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	18
9	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)		Podizanje stručne kompetencije.	4	0	4	2	4	2	4	2	2	2	0	0	26	
10	Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Stručno usavršavanje učitelja</b>																	
1	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i prenošenje znanja. Podizanje stručne kompetencije	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9	
2	Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktivni)			1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	9	
3	Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	1 puta godišnje		0	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0	2	8	
4	Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature			1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	0	1	11	
5	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	Min 5 sati god.		3	3	3	1	3	3	3	1	3	3	3	1	30	
6	Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje			3	3	3	1	3	3	1	3	3	3	3	3	3	32
8	Mentorstvo studentima pedagogije			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>UKUPNO</b>				<b>21</b>	<b>21</b>	<b>25</b>	<b>19</b>	<b>30</b>	<b>23</b>	<b>23</b>	<b>21</b>	<b>23</b>	<b>18</b>	<b>13</b>	<b>11</b>	<b>246</b>	
<b>BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST</b>																	
<b>Bibliotečno-informacijska djelatnost</b>		35	Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.														
1	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature			2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	0	18	
<b>Dokumentacijska djelatnost</b>																	
1	Briga o školskoj dokumentaciji			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	3	2	25	
2	Pregled učiteljske dokumentacije			2	1	1	1	1	1	1	1	1	2	3	2	17	

3	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	24	
4	Vođenje dokumentacije o radu			2	4	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	20	
	<b>UKUPNO</b>			10	11	9	9	9	9	9	9	9	9	8	10	6	108
	<b>OSTALI POSLOVI</b>			20	20	20	10	20	20	10	10	20	10	30	5	24	
	<b>UKUPNO - Nepredviđeni poslovi</b>			10	10	10	5	5	10	5	5	10	5	10	5	90	
				36	30	30	15	25	30	15	15	30	15	40	10	114	
<b>SVEUKUPNO:</b>				<b>168</b>	<b>168</b>	<b>168</b>	<b>136</b>	<b>160</b>	<b>168</b>	<b>176</b>	<b>160</b>	<b>176</b>	<b>136</b>	<b>120</b>	<b>60</b>	<b>1796</b>	

## 13.09. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
<b>OBRAZOVNA POSTIGNUĆA - ZNANJA I VJEŠTINE STRANIH JEZIKA</b>	Istražiti razinu jezičnih kompetencija s ciljem stjecanja iskustva rada na međunarodnim projektima i razvijanje ideja višejezičnosti, društvene kohezije i građanstva	Sudjelovanje u Europskom istraživanju jezičnih kompetencija  Odlazak učenika i učitelja u govorno područje (prema stranom jeziku)	Stručnjaci za strane jezike	Od studenog 2010. do ožujka 2011.g.	Učitelji stranih jezika  Članovi Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	Rezultati provedenog istraživanja NCVV  Snalaženje u svakodnevnim situacijama na govornom području
<b>-ZNAJANJE I VJEŠTINE HRVATSKOG JEZIKA</b>	Mjerenje čitalačkih kompetencija radi poboljšavanja poučavanja i učenja čitanja	Sudjelovanje u međunarodnom projektu PIRLS 2011.	Stručnjaci za hrvatski jezik	Lipanj 2011.	Učitelji hrvatskog jezika  Članovi Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje	Rezultati provedenog istraživanja NCVV
<b>PROCESI UNUTAR ŠKOLE - ODNOS UČENIKA PREMA DRUGIM UČENICIMA I ŠKOLI</b>	Saznati činjenice o dosadašnjim iskustvima o odnosima učenika  Poboljšati odnose među učenicima i njihov odnos prema školi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Na satovima razrednog odjela provesti sociometrijska ispitivanja o odnosima među učenicima</li> <li>2. Provesti radionice i podučiti učenike socijalnim vještinama kroz satove raz. Odj. debata na temu odnosa među učenicima</li> </ol>	Stručnjaci kompetentni za područje komunikacije  Stručna literatura  Edukacije	Do 15.12.2010.   Do 21.04.2011.	Stručni suradnik pedagog  Razrednici  Stručni suradnik pedagog  Vanjski suradnici   Voditelj debatnog kluba	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ponoviti sociometrijska ispitivanja i vidjeti razlike</li> <li>2. utvrditi broj djece, roditelja i učitelja obuhvaćenih radionicama i edukacijom</li> <li>3. upitnikom ispitati reakcije učenika i učitelja na debatu</li> </ol>
<b>ORGANIZACIJA ŠKOLE - PEDAGOŠKE MJERE</b>	Upoznati sve sudionike odgojno-obrazovnog procesa sa pedagoškim mjerama s posebnim naglaskom na mjeru odgojno-obrazovnog tretmana Produženog stručnog postupka	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. upoznati uč. s ped. mjerama i istaknuti ih na vidljiva mjesta</li> <li>2. predavanja za roditelje</li> </ol>	Stručna literatura  Obrasci	Do 15.06.2011.  Do 15.10.2010.  Na roditeljskim sastancima – do 30.10.2010.	Razrednici  Stručni suradnik pedagog	Provedba odnosno izricanje pedagoških mjera u skladu sa zakonom i propisanim pravilnicima