

### **III. OSNOVNA ŠKOLA ČAKOVEC**

Ivana pl. Zajca 24  
40000 ČAKOVEC  
tel./fax: (040) 328-001  
e-mail: ured@os-treca-ck.skole.hr

## **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA 2016./2017. ŠKOLSKU GODINU**

Rujan, 2016.

## OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

<b>Naziv škole:</b>	III. OSNOVNA ŠKOLA ČAKOVEC
<b>Adresa škole:</b>	Čakovec, Ivana pl. Zajca 24
<b>Županija:</b>	Međimurska županija
<b>Telefonski broj:</b>	040/328-001
<b>Broj telefaksa:</b>	040/328-001
<b>Internetska pošta:</b>	ured@os-treca-ck. skole.hr
<b>Internetska adresa:</b>	www.os-treca-ck.skole.hr
<b>Šifra škole:</b>	20-010-003
<b>Matični broj škole:</b>	3108945
<b>OIB:</b>	74402534883
<b>Upis u sudski registar (broj i datum):</b>	070000674 2. prosinca 2002.
<b>Škola vježbaonica za:</b>	Učiteljski fakultet Sveučilišta u Zg - Središte u Čk
<b>Ravnatelj škole:</b>	Nataša Hajdinjak, dipl.uč.
<b>Zamjenik ravnatelja:</b>	Elizabeta Haček
<b>Voditelj smjene:</b>	Nikola Pongrac
<b>Broj učenika:</b>	387
<b>Broj učenika u razrednoj nastavi:</b>	172
<b>Broj učenika u predmetnoj nastavi:</b>	215
<b>Broj učenika s teškoćama u razvoju:</b>	18
<b>Broj učenika u produženom boravku:</b>	45
<b>Broj učenika putnika:</b>	65
<b>Ukupan broj razrednih odjela:</b>	18
<b>Broj razrednih odjela RN-a:</b>	8
<b>Broj razrednih odjela PN-a:</b>	10
<b>Broj smjena:</b>	2
<b>Početak i završetak svake smjene:</b>	7.30 – 13.25 i 13.30 – 18.35
<b>Broj radnika:</b>	51
<b>Broj učitelja predmetne nastave:</b>	25
<b>Broj učitelja razredne nastave:</b>	8
<b>Broj učitelja u produženom boravku:</b>	4
<b>Broj stručnih suradnika:</b>	2
<b>Broj ostalih radnika:</b>	11
<b>Broj nestručnih učitelja:</b>	-
<b>Broj pripravnika:</b>	1
<b>Broj mentora i savjetnika:</b>	12
<b>Broj voditelja ŽSV-a:</b>	4
<b>Broj računala u školi:</b>	60
<b>Broj specijaliziranih učionica:</b>	10
<b>Broj općih učionica:</b>	7
<b>Broj športskih dvorana:</b>	1
<b>Broj športskih igrališta:</b>	3
<b>Školska knjižnica:</b>	1
<b>Školska kuhinja:</b>	1

## 1.Podaci o uvjetima rada

### 1.1. Podaci o upisnom području

Upisno područje III. osnovne škole Čakovec obuhvaća KOTAR ZAPAD i djelomice KOTAR JUG. U neposrednoj blizini škole nalaze se srednje škole: Gimnazija, Ekonomska i Gospodarska škola, Graditeljska škola i Tehnička škola Čakovec, veći dio industrijske jezgre, te kulturne i zdravstvene ustanove, povijesni spomenici i športski park "Mladost".

#### 1.1.1. TREND PROMJENE BROJA UČENIKA

Šk.god	Učenika	Razr. odjela
1996./1997.	472	21
1997./1998.	462	19
1998./1999.	450	19
1999./2000.	435	19
2000./2001.	420	18
2001./2002.	403	18
2002./2003.	402	18
2003./2004.	411	18
2004./2005.	416	18
2005./2006.	409	19
2006./2007.	408	19
2007./2008.	402	19
2008./2009.	396	18
2009./2010.	408	19
2010./2011.	409	19
2011./2012.	409	19
2012./2013.	417	20
2013./2014.	410	19
2014./2015.	407	19
2015./2016.	398	19
2016./2017.	387	18

Nakon niza godina izraženog trenda smanjenja broja učenika kao dugoročne posljedice kontinuiranog smanjenja nataliteta u području koje gravitira prema školi, raseljavanja, te intenzivnijeg naseljavanja novijih dijelova grada, uslijedilo je razdoblje stagnacije broja učenika, nakon kojeg se broj čak i povećao. Uvjereni smo da je to velikim dijelom bio rezultat i kvalitetnog rada škole kako na obrazovnom, tako i na odgojnom planu. Tome u prilog govori i porast broja učenika putnika koje roditelji vlastitim prijevozom dovoze u školu zbog kvalitete rada škole i produženog boravka. Taj porast je bio zaustavljen odredbom Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi po kojoj se učenik može upisati u prvi razred osnovne škole kojoj ne pripada prema upisnom području ako to ne izaziva povećanje broja razrednih odjela.

Na početku školske godine 2015./16. bilježimo ponovno blagi pad broja učenika koji se nakon više godina spustio ispod četiristo učenika. On se nastavlja i ove školske godine te je rezultirao smanjenjem broja razrednih odjela na 18.

## 1.2. Unutrašnji školski prostor

NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)	Učionice		Kabineti		Oznaka stanja opremljenosti	
	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Broj	Veličina u m <sup>2</sup>	Opća Opremljenost	Didaktička opremljenost
<b>RAZREDNA NASTAVA</b>						
1. razred	7	58,63			2	2
2. razred	6	58,43			2	2
3. razred	5	58,43			2	2
4. razred	16	54,00			2	3
<b>PREDMETNA NASTAVA</b>						
Hrvatski jezik	2	53,94		16,99	2	2
Likovna kultura	1	53,94		16,99	2	2
Glazbena kultura	1	53,94		16,99	2	2
Vjeronauk	15	54,00			2	2
Strani jezik	14	53,94		16,99	2	3
Matematika	13	53,94		16,99	2	3
Priroda i biologija	19	70,20		15,99	2	3
Kemija	19	70,20		15,99	2	3
Fizika	3	53,94		16,99	2	2
Povijest	12	53,94		16,99	2	3
Geografija	12	53,94		16,99	2	3
Tehnička kultura	8	50,89		12,00	2	2
Informatika	15	58,43			3	3
<b>OSTALO</b>						
Dvorana za TZK		340,80	9	10,3	1	2
Produženi boravak	11	88,38			1	2
Knjižnica	16	58,60			2	1
Dvorana za priredbe	HOL	250,00				
Zbornica		55,99				
Uredi		60,79				
<b>PODRUČNA ŠKOLA</b>						
<b>U K U P N O:</b>						

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

Unutrašnji školski prostor je maksimalno iskorišten. Zbog veće opterećenosti „B“ smjene od prošle smo šk. godine 6.b razred ostavili u „B“ smjeni, dok su 6.a i c u „A“ smjeni.

Namjera nam je uvesti jednosmjenski rad za sve učenike čim ostvarimo uvjete. Računamo na oslobodjenje prostora u Centru za odgoj i obrazovanje pošto su oni pokrenuli inicijativu za izgradnju novog školskog prostora. Na žalost izgradnja zgrade CZOO još nije ni počela, tako da ćemo s našim namjerama morati još pričekati.

Imamo ukupno 17 učionica za redovnu nastavu i sve su u funkciji.

Specijalizirane učionice su: Geografja - Povijest, Matematika, strani jezik, Vjeronauk, Informatička učionica, Likovna kultura - Glazbena kultura, Hrvatski jezik, Fizika, Biologija – Kemija, Tehnička kultura, a ostalo su učionice razredne nastave. Sve specijalizirane učionice opremili smo odgovarajućom informatičkom opremom (računalo i LCD projektor). Pametna ploča koristi se u sedam učionica: Matematike, Hrvatskoga jezika, stranog jezika, učionici Povijesti/Geografije, Biologije/Kemije, Fizike i u učionici 4. razreda.

Športska dvorana je u sklopu školske zgrade, kao i knjižnica.

Zbog stalnog porasta broja učenika u produženom boravku od školske godine 2003./2004. spojili smo dvije učionice za produženi boravak učenika. Međutim broj djece u boravku smo zbog prostornih i kadrovskih ograničenja ipak morali ograničiti. U šk. god. 2015./16. imamo 45 učenika u produženom boravku.

Učionički prostor, zajedno s učilima, je u funkciji uz stalno održavanje i nabavku novih audiovizualnih i drugih nastavnih sredstava. U funkciji je informativni zaslon – plazma dimenzija 42” u holu škole na kojem se u Power pointu izrađuju prezentacije kojima uglavnom obilježavamo značajne datume te dajemo obavijesti.

Uređenju hola škole i ulaza posvećujemo posebnu pozornost. Hol škole trajno nastojimo uređivati u ugodan prostor na kojem se rado zadržavaju roditelji i dobro osjećaju učenici i učitelji uz prigodne panoje te letke i pamtilice. Na panoima u holu škole izložen je okvirni vremenik pisanih provjera, te radovi učenika vezani uz projekte ili nastali kao rezultat različitih aktivnosti.

### 1.3. Školski okoliš

Naziv površine	Veličina u m <sup>2</sup>	Ocjena stanja
1. Sportsko igralište	1955	2
2. Zelene površine	4000	2
3. Unutrašnje dvorište	280,00	1
<b>U K U P N O</b>		

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

S istočne i južne strane škole je zelena površina (5 500 m<sup>2</sup>) koju, premda više služi kotaru Zapad, škola redovito održava i uređuje.

Sa sjeverne i zapadne strane su školska igrališta (6.200 m<sup>2</sup>), koja osim naše škole koriste Centar za odgoj i obrazovanje, Graditeljska škola, Tehnička škola i Srednja škola Čakovec.

Škola redovito održava i uređuje travnjak s istočne i južne strane škole, na kojemu su učenici posadili mlada stabla.

Redovito se dotjeruju i uljepšavaju zelenilo i cvjetnjak u betonskoj žardinjeri ispred ulaza u školu, te u unutrašnjem dvorištu između upravnih prostorija i hodnika škole.

Napokon, škola redovito skrbi o opremljenosti i uređenosti školskih igrališta sa sjeverne strane škole (učvršćenost stativa i nosača koševa, klupe).

Osobito smatramo vrijednim stalnu uključenost učenika u brigu o uređenju i čišćenju okoliša škole. Na početku šk. god. i u proljeće organiziraju se veće akcije, a tijekom šk. godine prema tjednom rasporedu o školskom okolišu brinu pojedini razredni odjeli.

Učenici se uključuju i u akcije čišćenja okoliša koje organiziraju Grad i Turistička zajednica.

#### 1.4. Nastavna sredstva i pomagala

<b>NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA</b>	<b>STANJE</b>
<b>Audiooprema:</b>	
CD player	15
<b>Video- i fotooprema:</b>	
Fotoapararat	3
Kamera	1
TV	10
Videorekorderi/DVD player	11
<b>Informatička oprema:</b>	
Skener	1
Računalo	81
Projektor	17
Interaktivna ploča	7
Pisači	16
<b>Ostala oprema:</b>	
Diktafon	2
Grafoskop	4
Mikroskop	3

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

Stalnu brigu vodimo o nabavi potrebnih nastavnih sredstva i pomagala. Neadekvatnu opremu u učionicama zamjenjujemo novom i nabavljamo brojna nova nastavna sredstva: računala (stolna i prijenosna), televizore, DVD uređaje, LCD projektore, pisače. Opremamo kabinete novim didaktičkim materijalima i AV opremom. Nabavljamo stalno nove glazbene instrumente i opremu za glazbenu kulturu te opremu za TK i TZK.

Učionica tehničke kulture se stalno oprema novim nastavnim sredstvima i informatičkom opremom.

Naša informatička učionica ima 26 računala što je optimalan broj, jer svaki učenik može raditi na svom računalu. Sva su računala servisirana.

Učionice Matematike, Hrvatskog i stranog jezika, Povijesti/Geografije, Biologije/Kemije, Fizike i 4. razred razredne nastave su opremljene interaktivnom pločom koju vrlo rade koriste i učitelji i učenici.

##### 1.4.1. Knjižni fond škole

<b>KNJIŽNI FOND</b>	<b>STANJE</b>
Lektirni naslovi (I. – IV. razred)	2442
Lektirni naslovi (V. – VIII. razred)	2323
Književna djela	2535
Stručna literatura za učitelje	2928
Ostalo	
<b>U K U P N O</b>	<b>10228</b>

Knjižni fond školske knjižnice sadrži cca 10 228 knjigu od kojih najveći dio čine lektire za učenike, dok manji dio čine knjige namjenjene učiteljima i referentna zbirka. Knjižnica je opremljena suvremenom informatičkom opremom i novim inventarom. Već tradicionalno organiziramo nabavu knjiga za školsku knjižnicu u mjesecu knjige, kao i tijekom cijele školske godine. U školskoj knjižnici se ostvaruje velik dio kulturne i javne djelatnosti škole; pripremaju i provode projekti (npr. „Ruža međimurska“, „Čitanjem do zvijezda“...) organiziraju književni susreti i prate događaji i aktivnosti u školi. Školska knjižnica posjeduje i 121 CD i DVD optičkih diskova.

### **1.5 Plan obnove i adaptacije**

Ovog ljeta smo nastavili s izmjenom električnih instalacija i rasvjetnih tijela s kojom smo započeli još u ljetu 2009. godine. S obzirom da se radi o velikom zahvatu koji iziskuje veća financijska sredstva prisiljeni smo protegnuti ga kroz duže vremensko razdoblje. Prošle školske godine zamijenili smo električne instalacije u učionici biologije i kemije te u kabinetima biologije i kemije. Ove školske godine planiramo zamijeniti električne instalacije u holu ispred dvorane.

Zamijenili smo staklene stijene u holu škole ispred dvorane, sve prozore u holu kod ulaza te unutarnja vrata na ulazu u školu. Zamijenili smo pločice kod ulaza u školu te srušili korita za cvijeće. Time smo dobili veći prostor za primanje roditelja.

Ove školske godine planiramo zamijeniti prozore na sjevernoj strani dvorane i napraviti termo fasadu na sjevernoj strani dvorane.

Ove školske godine predviđamo napraviti sanaciju pročelja zgrade (ispred ulaza), popravak stropa u hodniku u prizemlju i zamjenu ograde na stubištu na bočnom dijelu kod učionice tehničke kulture.

Planiramo urediti parkete u učionicama u kojima je zadnja sanacija bila prije 5 godina.

Uz redovite poslove održavanja povremeno obnavljamo namještaj u učionicama, a plan je ove školske godine nabaviti nove ormare u učionicama predmetne nastave i u holu ispred knjižnice.

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

### 2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

#### 2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne Spreme	Mentor-savjetnik
1.	Aleksandar Bartolić	učitelj razredne nastave	VŠS	-
2.	Ana Jeđud	učiteljica razredne nastave	VŠS	mentorica
3.	Petra Kovač	dipl. učiteljica RN s poj. predmetom povijest	VSS	-
4.	Nada Kozjak	učiteljica razredne nastave	VŠS	-
5.	Štefanija Mustač*	učiteljica razredne nastve	VŠS	savjetnica
6.	Zdenka Novak**	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	savjetnica
7.	Vesna Panić	učiteljica razredne nastave	VŠS	-
8.	Dušanka Turk	dipl. učiteljica RN s pojačanim predmetom hrvatski jezik	VSS	mentorica
9.	Marjana Šmit Krznar	dipl učiteljica RN s poj. predmetom hrvatski. j.	VSS	-
10.	Mihael Fodor	dipl učitelj RN s poj. programom pridoslavlje	VSS	-
11.	Ivana Šlezak***	dipl učiteljica RN	VSS	-
12.	Marija Horvat***	dipl učiteljica RN s poj. pred. Hrvatski jezik	VSS	

\* voditeljica ŽSV učitelja RN \*\* voditeljica ŽSV za GOO \*\*\*na pola radnog vremena

#### 2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Predmet(i) koji(e) predaje	Mentor-savjetnik
1.	Sanja Ambruš	prof. kemije i biologije	VSS	Kemija	-
2.	Nataša Boj	dipl.informatičar, učit. informatike	VSS	informatika	savjetnica
3.	Davor Franić	učitelj engleskog	VŠS	engleski j.	-
4.	Ksenija Gačal	dipl. uč. razr. nast.s poj.predm. matematika	VSS	matematika	mentor
5.	Andreja Gačić	prof. hrvatskog j. i književnosti i povijesti	VSS	hrvatski j.	-



<b>Red. broj</b>	<b>Ime i prezime</b>	<b>Zvanje</b>	<b>Stupanj stručne spreme</b>	<b>Predmet(i) koji(e) predaje</b>	<b>Mentor-savjetnik</b>
6.	Tomica Hlapčić	prof. povijesti i hrv. j. i knjiž.	VSS	povijest	-
7.	Martina Horvat	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-
8.	Sanja Janušić	prof. biologije	VSS	biologija i priroda	-
9.	Vesna Katuša***	prof. geografije	VSS	geografija	-
10.	Marina Korunek	prof. glazbene k.	VSS	glazbena k.	mentor
11.	Goran Kolarić	prof. fizičke kulture	VSS	TZK	-
12.	Zvonko Ljubić	sveučilišni spec. prometa	VSS	TK	-
13.	Nino Mišćin**	Mg. religiozne pedagogije i katehetike	VSS	vjeronauk	-
14.	Klaudina Mumić*		VSS	engleski i njemački j.	mentorica
15.	Dijana Oreški Vidović	prof. hrvatskog i engleskog j. i književnosti	VSS	hrvatki j. i engleski j.	-
16.	Kristijan Ovčarić	dipl. ing. geotehnike	VSS	TK	mentor
17.	Katarina Pahek Čajić**	dipl. kateheta	VSS	vjeronauk	-
18.	Melita Pavić	prof. hrvatskog j. i književnosti	VSS	hrvatski j.	-
19.	Vlado Pavičić***	Prof. Povijesti i Geografije	VSS	geografija	
20.	Nikola Pongrac	prof. njemačkog i mađarskog jezika i književnosti	VSS	njemački jezik	-
21.	Tihana Preksavec	prof. hrvatskog j.	VSS	hrvatski j.	mentorica
22.	Srebrenka Petra Šenji	prof. fiz. kult.	VSS	TZK	-
23.	Marija Šilec	učiteljica likovne kulture	VŠS	likovna k.	mentorica
24.	Aleksandra Tonković	mr. sci. društ. znanosti	VSS	matematika	-
25.	Marko Zeman	Mr. educ. fizike	VSS	Fizika	

\* voditeljica ŽSV za EJ \*\* na porodiljnom dopustu ili zamjena za porodiljni d.\*\*\*na neplaćenom godišnjem odmoru i zamjena

### 2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto	Mentor-savjetnik
1.	Nataša Hajdinjak	dipl. učiteljica razredne nastave	VSS	ravnateljica	-
2.	Elizabeta Haček	dipl. psiholog	VSS	psihologinja	-
3.	Dražen Ružić*	dipl. cro. soc. i dipl.bibl., mr. sc.	VSS	knjižničar	savjetnik

\* voditelj ŽSV knjižničara osnovnih i srednjih škola

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

Red. broj	Ime i prezime pripravnika	Zvanje	Pripravnički staž otpočeo	Ime i prezime mentora
1.	Ivona Bičanić	mg. prim. edu. s poj. predm. informatika	11.4.2016.	Štefanija Mustać

### 2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Red. broj	Ime i prezime	Zvanje	Stupanj stru. spreme	Radno mjesto
1.	Ana Malić	upravni pravnik	VŠS	tajnica
2.	Marija Vodopija	Ekonomist	VŠS	računovotkinja
3.	Željko Medved	Kuhar	KV	kuhar
4.	Veronika Vincek	kuharica	KV	kuharica
5.	Josip Novak	strojobravar	KV	domar
6.	Gordana Šolčić*	NKV radnica	OŠ	spremačica
7.	Draženska Vlahek	NKV radnica	OŠ	spremačica
8.	Anica Weber*	cvjećarka	SSS	spremačica
9.	Danijela Mihalic	cvjećarka	SSS	spremačica
10.	Barbara Novak**	NKV	OŠ	spremačica
11.	Ivanka Kovačić**	NKV	OŠ	spremačica

\*na bolovanju ili dopustu za njegu djeteta \*\*zamjena za bolovanje ili dopust za njegu djeteta

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

- u prilogu

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Nataša Hajdinjak	dipl. učiteljica	ravnateljica	7 - 15	-	40	2024
2.	Elizabeta Haček	dipl. psiholog	psihologinja	9 - 15 utorak i srijeda 12 - 18	-	40	2024
3.	Dražen Ružić	dipl. cro./soc. i dipl. bibl., mr. sc.	knjižničar	7 -13 pon. i čet. 12 - 18	-	40	2024

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

Red. broj	Ime i prezime radnika	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnjeg zaduženja
1.	Ana Malić	upravni pravnik	tajnica	7 – 15	40	2024
2.	Marija Vodopija	ekonomist	računovotkinja	7 – 15	40	2024
3.	Željko Medved	Kuhar	kuhar	6 – 14 8 – 16	40	2024
4.	Veronika Vincek	kuharica	kuharica	6 – 14 8 – 16	40	2024
5.	Josip Novak	strojobravar	domar	7 – 15 zimi 6 – 10 i 15 – 18	40	2024
6.	Draženka Vlahek	OŠ	spremačica	6 – 14 ili 13 – 21	40	2024
7.	Gordana Šolčić*	OŠ	spremačica	6 – 14 ili 13 – 21	40	2024
8.	Barbara Novak**	OŠ	spremačica	6 – 14 ili 13 – 21	40	2024
9.	Danijela Mihalic	cvjećarka	spremačica	6 – 14 ili 13 – 21	40	2024
10.	Anica Weber*	cvjećarka	spremačica	6 – 14 ili 13 – 21	40	2024
11.	Ivanka Kovačić**	OŠ	spremačica	6 – 14 ili 13 – 21	40	2024

\* na bolovanju ili dopustu za njegu djeteta \*\*zamjena za bolovanje ili dopust za njegu djeteta

### 3.Podaci o organizaciji rada

#### 3.1. Organizacija smjena

U šk. god. 2016./2017. svi razredni odjeli rade u dvije smjene: A i B smjeni. Smjene se tjedno izmjenjuju

U «A» smjeni su: 1.a, 2.a, 3.a, 4.a, te 6.a, 6.c i 8.a, 8.b, 8.c.

U «B» smjeni su: 1.b, 2.b, 3.b, 4.b, te 5.a, 5.b, 6.b i 7.a, 7.b.

Nastava u šk.god. 2016./2017. počinje 05. 09. 2016. s «B» turnusom u 7,30 sati.

Prijepodnevna smjena počinje u 7,30 sati, a završava u 12,35 sati.

Poslijepodnevna smjena počinje u 13,30 sati, a završava u 18,35 sati.

Raspored rada predmetne nastave izložen je na rasporednoj ploči u zbornici škole i zapisan na službenom formularu.

Rasporedi razredne nastave nalaze se u e-dnevniciima.

Radno vrijeme produženog boravka je od 8.00 do 16.00. U boravku su uz tri voditelja 45 učenika prvih, drugih, trećih i četvrtih razreda.

Svim učenicima škole je omogućena užina – mliječni obrok za vrijeme velikog odmora (u 9.05 i 15.05), dok učenici produženog boravka dobivaju doručak (u 9.00) i ručak (u 12.00).

O prijevozu učenika izvan upisnog područja III. osnovne škole Čakovec brinu roditelji sami.

Svaki dan u svakoj smjeni dežuraju po tri učitelja: dva predmetne i jedan učitelj razredne nastave. Učitelji razredne nastave dežuraju kod učionica od prvog do četvrtog razreda.

Učenici od 2. – 8. razreda po tjednim zaduženjima brinu za čist okoliš prema rasporedu za cijelu školsku godinu.

#### DEŽURSTVA UČITELJA

A SMJENA	DAN	B SMJENA
Tihana Preksavec Marina Korunek Aleksandra Tonković	PONEDJELJAK	Melita Pavić Nataša Boj Petra Kovač
Klaudina Mumić Nino Mišćin Štefanija Mustać	UTORAK	Vesna Katuša Ksenija Gačal Martina Horvat
Sanja Janušić Kristijan Ovčarić Zdenka Novak	SRIJEDA	Sanja Ambruš Tomica Hlapčić Aleksandar Bartolić
Davor Franić Nikola Pongrac Ana Jeđud	ČETVRTAK	Dijana O. Vidović Marko Zeman Srebrenka Petra Šenji
Martina Horvat Goran Kolarić Aleksandra Tonković	PETAK	Zvonko Ljubić Vesna Panić Marija Šilec

Dežurni učitelji obilaze učionice i sanitarne prostore u prizemlju i na katu. Dužnost im je, također, sve pregledati na kraju nastave, odnosno dežurstva.

## 3.2 Godišnji kalendar rada

	Mjesec	Broj dana		Blagdani i neradni dani	Dan škole, grada, općine, župe, školske priredbe...
		radnih	nastav- nih		
<b>I. polugodište</b> Od, 5.9.2016. do 23.12. 2016. god.	IX.	22	20	8	Priredba za prvoškolce 5.9.2016. Hrvatski olimpijski dan 9.9.2016.
	X.	21	19	10	Dan učitelja 5.10.– str. ekskurzija- <b>nenast. dan</b> Dan zahvalnosti za plodove zemlje 17.10. 31.10. –stručno usavršavanje učitelja- <b>-nenastavni dan</b>
	XI.	21	21	9	Volontiranje – dar zajednici 15.11. – <b>integrirani dan za sve učenike</b>
	XII.	21	17	10	Blagdan sv. Nikole - obilježavanje u školi 6.12.2016. Božićna priredba 16.12.2016.
<b>UKUPNO I. polugodište</b>		<b>85</b>	<b>77</b>	<b>37</b>	<b>Zimski odmor učenika od 27.12.2016. do 11.1.2017.godine</b>
<b>II. polugodište</b> od 12.1. do 14.6.2017. god.	I.	21	14	10	-
	II.	20	20	8	Valentinovo 10.2.2017. – ples učenika Međimurski fašnik 14.2. – prigodni program
	III.	23	23	8	Volontiranje – dar zajednici - <b>integrirani dan za sve učenike</b>
	IV.	19	11	11	<b>Proletni odmor učenika od 13.4. do 21.4.2017. godine</b> Međunarodni dan sporta 27.4. - <b>nenastavni dan</b>
	V.	22	22	9	-
	VI.	20	9	10	<b>Dan škole i otvoreni dan 2.6. – nenastavni dan</b> Svečana sjednica osmih razreda
	VII.	21	-	10	<b>Ljetni odmor učenika od 13.6.2016.</b>
	VIII.	22	-	9	
<b>UKUPNO II. polugodište</b>		<b>168</b>	<b>99</b>	<b>75</b>	
<b>U K U P N O:</b>		<b>253</b>	<b>176</b>	<b>112</b>	

Za učenike koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz najviše dva nastavna predmeta škola organizira pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad. Trajanje dopunskog rada utvrđuje Vijeće učitelja po nastavnim predmetima. U slučaju da učenik tijekom dopunskog rada ostvari očekivane ishode, učitelj mu zaključuje prolaznu ocjenu, a ako mu se ne zaključi prolazna ocjena učenik se upućuje na popravni ispit. S ocjenom ili potrebom upućivanja na popravni ispit učitelj upoznaje učenika na zadnjem satu dopunskog rada. Termin održavanja popravnih ispita određuje Vijeće učitelja te ih objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči škole.

## 3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	učenika	odjela	djevoj- čica	ponav- ljača	primjereni oblik školovanja (uče. s rje.)	uč. koji koriste		Putnika		Ime i prezime razrednika
						užinu	boravak	3 do 5 km	6 do 10 km	
I. a	19	1	8	-	-	19	11	1	1	Dušanka Turk
I. b	18	1	10	-	1	18	8	1	-	Nada Kozjak
<b>UKUPNO</b>	<b>37</b>	<b>2</b>	<b>18</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>37</b>	<b>19</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	
II. a	23	1	12	-	-	23	6	2	/	Štefanija Mustać
II. b	25	1	13	-	-	24	6	2	3	Petra Kovač
<b>UKUPNO</b>	<b>48</b>	<b>2</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>0</b>	<b>47</b>	<b>12</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	
III. a	23	1	13	-	1	23	5	5	5	Ana Jeđud
III. b	21	1	11	-	-	23	1	1	-	Aleksandar Bratolić
<b>UKUPNO</b>	<b>44</b>	<b>2</b>	<b>24</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>46</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	
IV. a	20	1	9	-	3	20	4	2	2	Zdenka Novak
IV. b	23	1	14	-	-	23	4	1	-	Vesna Panić
<b>UKUPNO</b>	<b>43</b>	<b>2</b>	<b>23</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>43</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	
<b>UKUPNO I.-IV.</b>	<b>172</b>	<b>8</b>	<b>90</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>173</b>	<b>45</b>	<b>15</b>	<b>11</b>	
V. a	26	1	14	-	2	23	-	-	4	Melita Pavić
V. b	24	1	8	-	1	24	-	2	3	Tomica Hlapčić
<b>UKUPNO</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>22</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>47</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	
VI. a	20	1	9	-	-	19	-	3	2	Marina Korunek
VI. b	17	1	6	-	2	17	-	2	3	Dijana O. Vidović
VI. c	21	1	10	-	2	17	-	-	-	Klaudina Mumić
<b>UKUPNO</b>	<b>58</b>	<b>3</b>	<b>25</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>53</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	
VII. a	24	1	9	-	2	11	-	2	-	Ksenija Gačal
VII. b	26	1	10	-	2	21	-	3	2	Vesna Katuša/Vladimir Pavičić
<b>UKUPNO</b>	<b>50</b>	<b>2</b>	<b>19</b>	<b>-</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>-</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	
VIII. a	18	1	11	-	1	16	-	3	1	Sanja Janušić
VIII. b	20	1	12	-	1	14	-	1	4	Goran Kolarić
VIII. c	19	1	10	-	-	15	-	2	2	Tihana Preksavec
<b>UKUPNO</b>	<b>57</b>	<b>3</b>	<b>33</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>45</b>	<b>-</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	
<b>UKUPNO V. - VIII.</b>	<b>215</b>	<b>10</b>	<b>99</b>	<b>-</b>	<b>13</b>	<b>177</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>21</b>	
<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>387</b>	<b>19</b>	<b>189</b>	<b>-</b>	<b>18</b>	<b>350</b>	<b>45</b>	<b>33</b>	<b>32</b>	

### 3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Broj učenika s primjerenim oblikom školovanja po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	1	-	1	1	3	2	2	2	12
Prilagođeni program	-	-	-	2	-	2	2	-	6
Posebni program	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Na početku šk. god. 2016./17. imamo ukupno osamnaestero učenika s rješenjima o primjerenom obliku školovanja: 12 učenika svladava redoviti program uz individualizirane postupke a šestoro ih rade po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke. Učiteljsko vijeće je na sjednici 27.9. potvrdilo sudionike u ostvarivanju primjerenih programa obrazovanja. Prema rješenjima Ureda državne uprave osmero naših učenika s teškoćama trebaju pomoćnike u nastavi, ali preko projekta „Osiguravanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika učenicima s teškoćama u razvoju u osnovnoškolskim i srednjoškolskim odgojno-obrazovnim ustanovama“ osigurani su pomoćnici za četvoro učenika koji odgovaraju postavljenim kriterijima za ciljne skupine.

Za još četvoro učenika smo iskazali potrebu za pomoćnike u nastavi putem mjere HZZ „stručno osposobljavanje“ s time da za dvoje učenika koji pohađaju isti razred tražimo jednog pomoćnika. Od Ureda grada smo dobili Zaključak u kojem nam je odobreno angažiranje troje pomoćnika putem navedene mjere. Time ćemo sa sedmero pomoćnika osigurati podršku pomoćnika za svih naših osmero učenika koji prema rješenjima Ureda državne uprave trebaju takvu podršku.

Tijekom školske godine pokrećemo postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja djeteta i primjerenog oblika školovanja za svakog učenika za kojeg se ukaže potreba. Tako će od početka šk. godine 2016./17. još petoro učenika s teškoćama biti pojačano praćeno radi uključivanja u postupak primjerenog oblika pomoći školovanja.

S obzirom na broj učenika s teškoćama u razvoju neophodno nam je potreban još jedan stručni suradnik, i to edukacijsko-rehabilitacijskog smjera što već niz godina tražimo, ali na žalost nismo dobili suglasnost od MZOŠ usprkos povećanju broja učenika s teškoćama.

### 3.3.2. Nastava u kući

U III. OŠ u šk. god. 2016./17. nema potrebe za ostvarivanjem nastave u kući.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G
Hrvatski jezik	10	350	10	350	10	350	10	350	10	350	15	525	8	280	12	420	85	2975
Likovna kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	18	630
Glazbena kultura	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	2	70	3	105	18	630
Strani jezik	4	140	4	140	4	140	4	140	6	210	9	315	6	210	9	315	46	1610
Matematika	8	280	8	280	8	280	8	280	8	280	12	420	8	280	12	420	72	2520
Priroda									3	105	6	210					9	315
Biologija													4	140	6	210	10	350
Kemija													4	140	6	210	10	350
Fizika													4	140	6	210	10	350
Priroda i društvo	4	140	4	140	4	140	6	210									18	630
Povijest									4	140	6	210	4	140	6	210	20	700
Geografija									3	105	6	210	4	140	6	210	19	665
Tehnička kultura									2	70	3	105	2	70	3	105	10	350
Tjelesna i zdr. kult.	6	210	6	210	6	210	6	210	4	140	6	210	4	140	6	210	44	1540
<b>UKUPNO:</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>36</b>	<b>1260</b>	<b>38</b>	<b>1330</b>	<b>44</b>	<b>1540</b>	<b>69</b>	<b>2415</b>	<b>52</b>	<b>1820</b>	<b>78</b>	<b>2730</b>	<b>389</b>	<b>13 6 15</b>



Red broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Pripomena
<b>Red. broj</b>	<b>Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice</b>	<b>Razredi</b>	<b>Vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Izvršitelji</b>	<b>Pripomena</b>
1.	Posjeti muzeju	I. – IV.	tijekom godine	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
2.	Posjeti Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec	I. – IV.	10. mj. '16. tijekom šk. godine	razredni učitelji knjižničar	u skladu s nastavnim programima
3.	Posjeti igraonici u sklopu Dječjeg odjela Knjižnice „N. Z.“	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji knjižničar	vezano uz program rada Igraonice
4.	Kino predstave Program Kino kluba CZK	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji	Međun. revija filmova za djecu i mlade i dr. ponude
5.	Kazališne ili lutkarske predstave	I. – IV.	ASSITEJ (10. mj.) Glazbena priča (2. pol.) Međimurski fašnik (14.2.) I ja bih na more (2. pol.) Kaz.predst.u Varaždinu ili Zagrebu (2. pol.)	P. Kovač razredni učitelji	predstave se planiraju ovisno o ponudi
6.	Plesne predstave	I.– IV.	tijekom šk. god.	P. Kovač razredni učitelji	„
7.	Susreti s piscima	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji i šk. knjižničar	planira se 1-2 susreta, uzrast uč.prilagođen gostu
8.	Posjeti likovnim izložbama	I. – IV.	tijekom šk. godine	razredni učitelji	vezano uz izložbe u gradu
9.	Organiziranje glazbenih edukativnih programa u školi	II. razr. I. – IV.	tijekom šk. godine	ravnateljica razredni učitelji	u dogovoru s Glazbenom školom
10.	Obilježavanje Dječjeg tjedna	I. – IV.	prvi tjedan u listopadu	razredni učitelji	uključivanje u akt.u gradu
11.	<b>Terenska nastava :</b> -raskrižje, tržnica -vrt, polje, livada -upoznavanje zavičaja -park, polje, tržnica	I. II. III. IV.	10., 11. i 3. mj. 9. mj. i 3..mj. 10. mj. tijekom godine	razredni učitelji „ „ „	u skladu s nastavnim programima „ „ „

12.	<b>Terenska nastava:</b> <i>Posjeti poduz. i radionic:</i> -pekarnica	I. i II.	10. mjesec	razredni učitelji	u skladu s nastavnim programima
13.	<i>Posjeti ustanovama:</i> -željeznička postaja -autobusna postaja -pošta -banka -Županija međimurska -crkva sv. Nikole -Caritasov dom -posjet CZOO -Vatrogasni dom Čakovec - zdravstvene ustanove (ljekarnica, ambulanta) -Romski obiteljski centar Kuršanec - Caritasov dom	II. II. II. I. III. I.- IV. I.- IV. I.- IV. II. II. IV. IV.	tijekom godine tijekom godine 2. mj. 10. mj. 4. mj. 5. mj. tijekom godine 12.mj. i tijekom god. 11. mj. 2016. 2. mj.2017. tijekom godine tijekom godine	razredni učitelji „ „ „ „ vjeroučitelji razredni učitelji „ „ „ razredna učiteljica razredna učiteljica	u skladu s nastavnim programima „ suradnja s Učiteljskim fakultetom u dogovoru s ustanovom
14.	Večer matematike	I. – IV.	12.mj. 2016.	razredni učitelji	za zainteres. uč. i rod.
15.	Obuka neplivača u sklopu županijskog projekta	III.	prema rasporedu na nivou Županije	razr. uč. i uč. TZK koji su uključeni u županijski projekt	Županijski i gradski projekt
16.	Hrvatski olimpijski dan Međunarodni dan športa	I.- IV.	9.rujna 2016. 27.4.2017.	razredni učitelji	obilježavanje u školi
17.	Sigurno u prometu	I.	9.rujna 2016.	razredni učitelji	suradnji s PU, ZZJZ,Uredom
18.	Večer matematike MATHEMA Klokan bez granica	I. - IV.	prosinao 2016. 2. polugodište „	razredni učitelji	zainteresirani uč.i roditelji zinteresirani učenici „
19.	<i>Terenska nastava:</i> - jednodnevna - škola u prirodi	I.,II, III. IV.	5. ili 6. mj. 2017. 5. ili 6. mj. 2017.	razr. učitelji razr. učiteljice	

## 4.2. Plan izvanučioničke nastave - predmetna nastava

Red. broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Pripomena
1.	Posjeti muzeju	V. – VIII.	tijekom godine	T. Hlapčić M. Šilec razrednici	u skladu s nastavnim programima
2.	Posjet Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec	V.-VIII.	10 mj. '16. tijekom god.	knjižničar uč. hrvatskog jezika	„
3.	Kino predstave Program Filmskog kluba CZK- - Kino za mlade, - Hip-hop škola	V.-VIII.	tijekom šk. god. 3. mj. '17. prvi petak u mjesecu tijekom šk. godine	M.Korunek uč. hrvatskog jezika i razrednici	Ovisno o ponudi Međunarodna revija filmova za djecu i mlade Suradnja s CZK i GŠ Čk
4.	Kazališne predstave	V.-VIII.	ASSITEJ (10. mj.) KD „Pinklec“(2.pol.) u Varaždinu ili Zagrebu	M.Korunek uč. hrvatskog jezika i razrednici	ovisno o ponudi
5.	Plesne predstave	V.-VIII.	tijekom šk. god.	M. Korunek razrednici	ovisno o ponudi
6.	Susreti s piscima	V.-VIII.	tijekom šk. god.	knjižničar uč. hrvatskog jezika i	1-2 susreta, uzrast učenika prilagođen gostu
7.	Posjeti likovnim izložbama	V.-VIII.	tijekom šk. god.	uč. likovne kulture razrednici	vezano uz postave likovnih izložbi u gradu
8.	Posjet memorijalnoj zbirci L.K.Međimurca	VIII.	1. polugodište	M. Šilec razrednici	stalna postava galerije u Muzeju Međimurja
9.	Posjet zbirci Luja Bezeredija	VII. i VIII.	2. polugodište	M. Šilec	različite lokacije u gradu
10.	Posjet Starom gradu i kapelici sv. Jelene	V.- VIII.	2. polugodište	T. Hlapčić	za članove DOD iz Povijesti u skladu s nast. programom
11.	Odlazak na koncerte ozbiljne glazbe u Čakovcu Edukativni koncert u školi	V. - VIII.  V.	tijekom školske godine  „	M. Korunek razrednici  „	ovisno o ponudi
Red. broj	Aktivnosti koje će se ostvarivati izvan učionice	Razredi	Vrijeme ostvarivanja	Izvršitelji	Pripomena

12.	Koncert i/ili izložba u Zagrebu	V. –VIII.	tijekom godine	M. Korunek M. Šilec	za članove likovne skupine i glazbenih skupina
13.	Suradnja s HAK-om: • polaganje ispita za rad u školskim prometnim jedinicama	V.	1. i 2. polugodište	Z. Ljubić	suradnja s HAK-om i PU Međimurskom
14.	Suradnja s obraz. programom HRT	V. – VIII.	tijekom godine	učiteljice HJ , D. Ružić	za članove medijske skupine
15.	Posjet Sajmu knjiga i učila „Interliber“	V. – VIII.	11. mj. 2016.	učiteljice HJ , D. Ružić	Za članove Kluba čitatelja i zainteresirane učenike
16.	Filmska večer	V. – VIII.	tijekom godine	M. Pavić, A. Gačić	„
17.	<b>Terenska nastava</b> - vježba kretanja po topografskoj karti - orijentacija u prostoru - posjet Zvezdarnici u Savskoj Vesi  - posjet vulkanu kod Lepoglave - jednodnevni izlet – odabir destinacije naknadno - „ - višednevna školska ekurzija  - posjet biovrtu - posjet listopadnoj šumi - posjet travnjaku - Drvenaste sjemenjače u školskom dvorištu - posjet Školi animiranog filma  - <i>Posjete poduzećima:</i> - TP „Zrinski“ - TMT <i>Posjete ustanovama:</i> - posjet Meteorološkoj st. u Nedelišću - posjet Crkvi sv. Nikole - Gradski muzej VŽ-Entomološka zbirka	VIII. V. V. - VIII.  V. - VIII. V.  VI. VII.  V. VI. VI. VII.  V.  VII. VII.  V. VI. VII. i VIII.	9. mj. 2016. 3. mj. 2017. tijekom godine  5. mj. 2017. 5. ili 6. mj. 2017.  „ „  2. polugodište 10. mj. '16. 5. mj. '17. 5. mj.'17.  10. mjesec '15.  1. polugodište 2. polugodište  2. polugodište 2. polugodište 2. polugodište	V. Katuša V. Katuša V. Katuša  V. Katuša razrednici petih razreda  razrednici šestih razreda razrednici sedmih razreda  S. Janušić S. Janušić S. Janušić S. Janušić  M. Pavić, M. Šilec  M. Šilec, M. Pavić Z. Ljubić, K. Ovčarić  V. Katuša, razrednici Uč. GK, Vj., HJ, Pov. i LK S. Janušić	u skladu s nast. programom „ za članove geografske grupe i učenike polaznike DOD-a „ u skladu s nast. programom „ u skladu s nast. programom „ „ „ „  u skladu s nast. programom  u skladu s nast. programom „  za polaznike DOD-a i ostale učenike u skladu s nast. programom

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Posjet PMF-u u Zg, Noć biologije</li> <li>- posjeta Gradskoj knjižnici i čitaonici „Metel Ožegović“ u Varaždinu</li> <li>- posjet Caritasovom domu</li> <li>- posjet TIC-u</li>   <li>- posjet Udruzi MIS Strahoninec</li>   <li>- posjet institucijama lokalne vlasti</li> <li>- posjet Javnoj ustanovi „Memorijalni centar Domovinskog rata Vukovar“</li> </ul>	<p>VII. i VIII</p> <p>V. i VII. V.- VIII. V. – VIII.</p> <p>VI.</p> <p>VIII. VIII.</p>	<p>4. mj. 2017.</p> <p>tijekom godine tijekom godine tijekom godine</p> <p>„</p> <p>„</p> <p>18. – 19.1.2017.</p>	<p>S. Janušić</p> <p>učitelji Hj i knjižničar vjeroučitelji K. Gačal i N. Boj</p> <p>N Boj</p> <p>T. Hlapčić razrednici VIII. razr.</p>	<p>za polaznike DOD-a i zainteresirane učenike za polaznike DOD-a i zainteresirane učenike</p> <p>za polaznike DOD-a iz Matematike i Informatike za polaznike DOD-a iz Informatike za polaznike izb. nast. GOO dvodnevni posjet Vukovaru prema odredbi Vlade RH</p>
18.	<p>Večer matematike MATHEMA – ekipno natjecanje iz Mat. Međunarodno natjecanje Klokan bez granica</p>	<p>V. –VIII. V. – VIII. V. – VIII.</p>	<p>prosinac 2016. 2. polugodište</p> <p>„</p>	<p>učitelji matematike razrednici</p>	<p>za zainter. učenike i roditelje za zainteresirane učenike</p>
19.	<p>Školska i županijska natjecanja</p>	<p>V. – VIII.</p>	<p>tijekom godine II.polugodište</p>		<p>za zainteresirane učenike, najuspješniji učenici</p>
20.	<p>Hrvatski olimpijski dan</p> <p>Međunarodni Dan športa</p>	<p>V. – VIII.</p> <p>V. – VIII.</p>	<p>9.9.2016.</p> <p>27.4.2015.</p>	<p>učitelji TZK, razrednici, učitelji svi radnici škole</p>	<p>suradnja s I. OŠ Čakovec i OŠ „P. Zrinski“ Šenkovec</p>
21.	<p>Sudjelovanje u međunarodnom projektu „Ja, ti, mi – za nenasilje svi!“</p>	<p>V.</p>	<p>16.9.- 18.9.2016.</p>	<p>M. Pavić i T. Hlapčić</p>	<p>suradnja s OŠ „Simona Jenka“ Kranj</p>

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

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

##### 4.3.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	26	2	Martina Horvat	4	140
	II.	39	2	Martina Horvat	4	140
	III.	37	2	Martina Horvat	4	140
	IV.	38	2	Martina Horvat	4	140
<b>UKUPNO I. – IV.</b>		<b>140</b>	<b>8</b>	Martina Horvat	<b>16</b>	<b>560</b>
Vjeronauk	V.	38	2	Nino Mišćin	4	140
	VI.	51	3	Martina Horvat	6	210
	VII.	46	2	Nino Mišćin	4	140
	VIII.	49	3	Nino Mišćin	6	210
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>184</b>	<b>10</b>	Martina Horvat Nino Mišćin	<b>20</b>	<b>700</b>
<b>UKUPNO I. – VIII.</b>		<b>324</b>	<b>18</b>	Martina Horvat Nino Mišćin	<b>36</b>	<b>1260</b>

##### 4.3.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave njemačkog jezika

Naziv stranog jezika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Naziv stranog jezika	IV.	42	2	Nikola Pongrac	4	140
	V.	34	2	Klaudina Mumić	4	140
	VI.	51	3	Nikola Pongrac	6	210
	VII.	36	2	Nikola Pongrac	4	140
	VIII.	34	2	Nikola Pongrac	4	140
<b>UKUPNO IV. – VIII.</b>		<b>197</b>	<b>11</b>	<b>Klaudina Mumić Nikola Pongrac</b>	<b>22</b>	<b>770</b>

#### 4.3.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	V.	48	2	Nataša Boj	4	140
	VI.	58	3	Nataša Boj	6	210
	VII.	46	2	Nataša Boj	4	140
	VIII.	48	3	Nataša Boj	6	210
<b>UKUPNO V. – VIII.</b>		<b>200</b>	<b>10</b>	<b>Nataša Boj</b>	<b>20</b>	<b>700</b>

#### 4.3.1.4. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave građanskog odgoja i obrazovanja

GOO	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
	VIII.	15	1	Tomica Hlapčić	1	35
<b>UKUPNO</b>		<b>15</b>	<b>1</b>	<b>Tomica Hlapčić</b>	<b>1</b>	<b>35</b>

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

Planira se fleksibilno prema potrebama učenika pojedinih razreda koji će se tijekom školske godine mijenjati.

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	HRVATSKI JEZIK	I.	2	5	1	36	Dušanka Turk Nada Kozjak
2.	HRVATSKI JEZIK	II.	2	6	1	36	Štefanija Mustać Petra Kovač
3.	HRVATSKI JEZIK	III.	2	7	1	36	Ana Jeđud Aleksandar Bartolić
4.	HRVATSKI JEZIK	IV.	2	8	1	36	Zdenka Novak Vesna Panić
<b>1.-4.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>I.-IV.</b>	<b>8</b>	<b>26</b>	<b>4</b>	<b>144</b>	
5.	HRVATSKI JEZIK	V.	1	4-6	0.5	18	Melita Pavić
6.	HRVATSKI JEZIK	VI.	1	3-6	1	35	Dijana O. Vidović
7.	HRVATSKI JEZIK	VII.	1	4-6	0.5	17	Melita Pavić
8.	HRVATSKI JEZIK	VIII.	1	4-6	1	35	Andrea Gačić
<b>5.-8.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>V. - VIII.</b>	<b>4</b>	<b>24</b>	<b>3</b>	<b>105</b>	
<b>1.-8.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>I. - VIII.</b>	<b>12</b>	<b>50</b>	<b>7</b>	<b>249</b>	



Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	MATEMATIKA	I.	2	5	1	34	Dušanka Turk Nada Kozjak
2.	MATEMATIKA	II.	2	6	1	34	Štefanija Mustać Petra Kovač
3.	MATEMATIKA	III.	2	7	1	34	Ana Jeđud Aleksandar Bartolić
4.	MATEMATIKA	IV.	2	7	1	34	Zdenka Novak Vesna Panić
<b>1.- 4.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>I. - IV.</b>	<b>8</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>136</b>	
5.	MATEMATIKA	V.	1	6-8	0,5	18	Ksenija Gačal
6.	MATEMATIKA	VI.	1	6	0,5	18	AleksandraTonković
7.	MATEMATIKA	VII.	1	6-8	0,5	17	Ksenija Gačal
8.	MATEMATIKA	VIII.	1	6	0,5	17	AleksandraTonković
<b>5.- 7.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>V. - VIII.</b>	<b>4</b>	<b>28</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	
<b>1.- 8.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>I. - VIII.</b>	<b>13</b>	<b>53</b>	<b>6</b>	<b>206</b>	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	ENGLESKI JEZIK	V.	1	6	1	35	DijanaOreškiVidović
2.	ENGLESKI JEZIK	VI.	1	8	1	35	Klaudina Mumić
3.	ENGLESKI JEZIK	VII.	1	10	1	35	Davor Franić
4.	ENGLESKI JEZIK	VIII.	1	8	1	35	Davor Franić
	<b>UKUPNO</b>	<b>V. - VIII.</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	
	<b>UKUPNO I. - VIII.</b>	<b>V. - VIII.</b>	<b>4</b>	<b>32</b>	<b>4</b>	<b>140</b>	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	FIZIKA	VII.	1	5	1	35	Marko Zeman
2.	FIZIKA	VIII.	1	5	1	35	Marko Zeman
	<b>UKUPNO</b>	<b>VII. - VIII.</b>	<b>2</b>	<b>10</b>	<b>2</b>	<b>70</b>	

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	KEMIJA	VIII.	1	5	1	35	Sanja Ambruš
	<b>UKUPNO</b>	<b>VIII.</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>35</b>	

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

Red. broj	Nastavni predmet	Razred	Grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
					T	G	
1.	MATEMATIKA	I.	1	7	1	35	Dušanka Turk
2.	MATEMATIKA	II.	2	24	2	70	Štefanija Mustać Petra Kovač
3.	MATEMATIKA	III.	2	18	2	70	Ana Jeđud Aleksandar Bartolić
4.	MATEMATIKA	IV.	2	21	2	70	Zdenka Novak Vesna Panić
<b>1.-4.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>I. - IV.</b>	<b>7</b>	<b>70</b>	<b>7</b>	<b>244</b>	
5.	HRVATSKI JEZIK	VIII.	1	6	1	35	Tihana Preksavec
6.	MATEMATIKA	V. i VII.	1	8	1	35	Ksenija Gačal
7.	MATEMATIKA	VI.	1	5	1	35	Aleksandra Tonković
8.	BIOLOGIJA	VII. i VIII.	1	9	1	35	Sanja Janušić
9.	KEMIJA	VII.	1	5	1	35	Sanja Ambruš
10.	GEOGRAFIJA	V.	1	6	1	35	Vesna Katuša
11.	POVIJEST	VII. i VIII.	1	29	1	35	Tomica Hlapčić
12.	NJEMAČKI JEZIK	VIII.	1	9	2	70	Nikola Pongrac
<b>5.-12.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>V. - VIII.</b>	<b>8</b>	<b>77</b>	<b>9</b>	<b>315</b>	
<b>1.-12.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>I. - VIII.</b>	<b>15</b>	<b>147</b>	<b>16</b>	<b>559</b>	

## 4.3.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i sekcija

## Razredna nastava

Red. broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	LITERARNO-NOVINARSKA	1	12	1	35	Dušanka Turk
2.	DRAMSKA	1	10	1	35	Nada Kozjak
3.	FOLKLORNA	1	14	1	35	Vesna Panić
4.	EKOLOŠKA	1	10	1	35	Ana Jeđudi
5.	PLESNA	2	50	2	70	Petra Kovač
6.	GOO – MALI GRAĐANI	1	25	1	35	Zdenka Novak Aleksandar Bartolić
7.	DJEČJI FORUM	1	13	1	35	Nino Mišćin
<b>1.-7.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>8</b>	<b>134</b>	<b>8</b>	<b>280</b>	

**Predmetna nastava**

Red. broj	Naziv aktivnosti ili skupine	Broj skupina	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	NOVINARSKO - MEDIJSKA	1	16	1	35	Tihana Preksavec Dražen Ružić
2.	KLUB ČITATELJA	1	10	1	35	Melita Pavić
3.	VELIKI PJEVAČKI ZBOR	1	50	2	70	Marina Korunek
4.	TAMBURAŠKI ORKESTAR	1	20	2	70	Marina Korunek
5.	ESTETSKA	1	12	1	35	Marija Šilec
6.	GEOGRAFSKA	1	15	2	70	Vesna Katuša Vladimir Pavičić
7.	VJERONAUČNA	1	10	1	35	Martina Horvat
8.	PRVA POMOĆ	1	10	1	35	Sanja Janušić
9.	TEHNIČKA SKUPINA	1	7	1	35	Zvonko Ljubić
10.	ŠPJ	1	8	1	35	Zvonko Ljubić
11.	MLADI TEHNIČARI	1	10	1	35	Kristijan Ovčarić
12.	MARLJIVE RUČICE- RUČNI RAD	1	10	1	35	Martina Horvat
13.	CVJEČARSKA SKUPINA	1	15	1	35	Sanja Janušić
14.	KLUB MLADIH PROGRAMERA	1	15	2	70	Nataša Boj
15.	INFORMATIČKA	1	10	1	35	Nataša Boj
16.	ENGLISH CLUB	1	15	1	35	Dijana O. Vidović
<b>1.-16.</b>	<b>UKUPNO</b>	<b>16</b>	<b>233</b>	<b>20</b>	<b>700</b>	

U školi od 1995. godine djeluje Školski športski klub „Orlići“ koji je od prošle školske godine Školsko sportsko društvo. Ove će školske godine ponuditi pet sportova pod stručnim vodstvom učitelja TZK i vanjskih suradnika.

Financiran je iz članarine i donacija.

	<b>Naziv aktivnosti ili skupine</b>	<b>Broj skupina</b>	<b>Broj učenika</b>	<b>Razred</b>	<b>Tjedno sati</b>	<b>Godišnje sati</b>	<b>Ime i prezime učitelja izvršitelja</b>
1.	KARATE	1	15	I. – VIII.	1	35	Robert Miholček
2.	RUKOMET (M)	1	20	I. - V.	2	70	Davor Varga
3.	KOŠARKA (M)	1	12	I. – VI.	1	35	Igor Čaić
4.	KOŠARKA (M)	1	14	VII. – VIII.	4	140	Eugen Bence
5.	ODBOJKA (Ž)	1	12	V. – VIII.	2	70	Srebrenka Šenji
6.	NOGOMET	1	20	V. – VI.	2	70	Goran Kolarić
7.	NOGOMET	1	15	VII. – VIII.	2	70	Goran Kolarić
<b>UKUPNO 1. DO 8.</b>		<b>7</b>	<b>108</b>	<b>I. – VIII.</b>	<b>14</b>	<b>490</b>	

#### 4.4. Obuka plivanja

U sklopu županijskog i gradskog projekta ostvaruje se obuka plivanja prema rasporedu na nivou Županije, a vode je učitelji TZK uključeni u projekt uz razredne učitelje. Obuka se organizira za sve učenike trećih razreda.

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

### 5.1. Plan i program rada ravnatelja škole

<b>SADRŽAJ RADA</b>	<b>Predvideno vrijeme ostvarivanja</b>	<b>Predvideno vrijeme u satima</b>
<b>1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA</b>		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	4
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma	VI – IX	16
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	32
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	16
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	8
1.7. Izrada zaduženja učitelja	VI – VIII	16
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	4
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	16
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	16
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA</b>		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj razrednih odjela, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	24
2.2. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	8
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	16
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	8
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	8
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	4
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	4
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	24
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	16
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	16
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	8
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX – VI	8
2.13. Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita	VI i VIII	8
2.14. Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika	V-IX	24
2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I-VI	32
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora	I i VIII	32
2.17. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA</b>		

<b>ŠKOLE</b>		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	32
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	24
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima	IX – VI	32
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	16
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	32
3.8. Kontrola pedagoške dokumentacije	IX – VIII	32
3.9. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE</b>		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	40
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	8
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA</b>		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	32
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	32
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	32
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	32
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	32
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	32
5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad		32
5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika		16
5.9. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>6. ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI</b>		
6.1. Rad i suradnja s tajnikom škole	IX – VIII	16
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a	IX – VIII	32
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	32
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	16
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	16
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	16
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	16
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	24
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	16
6.10 Organizacija i provedba inventure	XII	16
6.11. Poslovi vezani uz e-matice	VI	32
6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i učeničkih knjižica	VI	24
6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala	VIII i I	16

6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA</b>		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	32
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	IX – VIII	16
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	32
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	16
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	16
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	16
7.7. Suradnja s Uredom državne uprave	IX – VIII	32
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	32
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	16
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	16
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	16
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	16
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	16
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	16
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	16
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	24
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	24
7.18. Suradnja sa svim udrugama	IX – VIII	24
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	16
<b>8. STRUČNO USAVRŠAVANJE</b>		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	16
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a	IX – VI	16
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova	IX – VI	16
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	16
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
<b>9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA</b>		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	16
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	16

<b><u>RADNIH DANA:</u></b>	<b>253 dana ili 2024 sati</b>
<b>UKUPNO RADA:</b>	<b>223 dana ili 1784 sati</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>	<b>30 dana ili 240 sati</b>
<b>BLAGDANI I NERADNI DANI:</b>	<b>112 dana ili 896 sati</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>365 dana ili 2920 sati</b>

Mjesec	Sadržaj rada ravnateljice
--------	---------------------------



IX.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Početak školske i nastavne godine – kontrola svih relevantnih čimbenika potrebnih za početak rada (pripremljenost prostora, opreme, rasporeda sati, ...)</li> <li>2. Razgovori, konzultacije sa stručnim suradnicima i učiteljima u svezi opisa odgojne situacije u školi na početku rada (učenici - novi, brojno stanje, došli, otišli, ponavljajući, ..., učenici s posebnim potrebama, socio-ekonomski status učenika,...), sadržaji i oblici rada, međusobna suradnja, nabavke potrebne dokumentacije učiteljima i stručnim suradnicima, ...</li> <li>3. Dogovor sa stručnim suradnicima o donošenju Školskog kurikulumuma</li> <li>4. Razgovori s učiteljima o donošenju Školskog kurikulumuma</li> <li>5. Sudjelovanje u izradi Školskog kurikulumuma i Godišnjeg plana i programa rada škole</li> <li>6. Dogovori, upute oko pripreme sjednica razrednih vijeća i sudjelovanje na njima</li> <li>7. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu</li> <li>8. Dogovori s učiteljima i stručnim suradnicima o pripremanju za početak nastavne godine</li> <li>9. Razgovori sa svim djelatnicima glede početka, rad, očekivanja, zadaće, upute, ...</li> <li>10. Prijam učenika prvog razreda i njihovih roditelja</li> <li>11. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>12. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća učenika</li> <li>13. Zajedničko planiranje sa tajnikom i voditeljem računovodstva</li> <li>14. Sudjelovanje u pripremi i održavanju sjednice Vijeća roditelja, Vijeća učenika i Školskog odbora</li> <li>15. Sudjelovanje u izradi i izradi programa stručnog usavršavanja</li> <li>16. Koordinacija svih poslova</li> <li>17. Suradnja sa ustanovama izvan škole</li> <li>18. Kontrola poslova učitelja koji su trebali biti obavljani na početku nastavne i školske godine ( pedagoška dokumentacija i evidencija, e-matica, matična knjiga, planiranje, ...)</li> <li>19. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>
-----	---

<p><b>X.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma (poduzimanje radnji i aktivnosti za eventualno otklanjanje učenih propusta, pohvale onima koji postižu vrijedne rezultate, ...)</li> <li>2. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju (mjesečno)</li> <li>3. Sagledavanje stanja nastave ( prisustvovanje na nastavi, rad sa učiteljima početnicima, praćenje i analiza rada kao i rezultata, praćenje programa rasterećenja učenika, analiza inovacija, ...)</li> <li>4. Razgovor i suradnja sa stručnim suradnicima na planu ostvarivanja cilja i zadaća, rasterećenju učenika, otklanjanju uzroka preopterećenja učenika,...</li> <li>5. Savjetodavni rad i razgovori s učiteljima o ostvarivanju zadaća</li> <li>6. Razgovori i suradnja s tajnikom i voditeljem računovodstva</li> <li>7. Praćenje pravnih propisa</li> <li>8. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...</li> <li>9. Koordinacija rada i nadzor</li> <li>10. Rad s roditeljima i učenicima</li> <li>11. Sudjelovanje u rada stručnih organa i organa upravljanja</li> <li>12. Praćenje propisa i zakonitosti rada</li> <li>13. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>
<p><b>XI.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumuma ( utvrđivanje stanja, otklanjanje eventualnih propusta i nedostataka, pohvale, ...)</li> <li>2. Razgovori sa stručnim suradnicima o stanju nastave, provođenju inovacija, provođenju programa rasterećenja učenika, rad učenika s posebnim potrebama,...</li> <li>3. Sudjelovanje u analizi i zajedničkom planiranju</li> <li>4. Razgovori s učiteljima o postignućima i ostvarivanju programa s posebnim osvrtom na provođenje programa rasterećivanja učenika</li> <li>5. Rad na poboljšavanju sustava funkcioniranja odgojno-obrazovnog procesa po shemi: planiraj-učini-provjeri-usavrši</li> <li>6. Uočavanje stanja nastave kroz prisustvovanje na nastavi, razgovora o održanoj nastavi, ostvarivanju cilja i načela, ...</li> <li>7. Što smo zaključili iz rezultata i analiza provedenog vanjskog vrednovanja? Kako unaprijediti kvalitetu? Što je pokazalo samovrednovanje?</li> <li>8. Priprema i održavanje sjednice tima za kvalitetu</li> <li>9. Rad na provođenju odluka, zaključaka, ...</li> <li>10. Koordinacija rada i nadzor</li> <li>11. Suradnja s roditeljima učenika</li> <li>12. Pripremanje materijala za sjednice i njihovo održavanje</li> <li>13. Skrb o pedagoškoj dokumentaciji i vođenje osobne dokumentacije</li> <li>14. Rad s učenicima</li> <li>15. Uvid i analiza financijskog poslovanja, razgovori s računovođom</li> <li>16. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>17. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>

<p><b>XII.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Razgovori s učiteljima s ciljem ocjene učinaka nastave, primjene pozitivnih propisa, otklanjanju eventualnih propusta Kako se ostvaruje godišnji plan i program, kako školski kurikulum ? Kakvi su odgojno-obrazovni rezultati, analiza i donošenje smjernica za daljnji rad ?</li> <li>2. Praćenje rada i nadzor</li> <li>3. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju unapređivanja odgojno-obrazovnog rada</li> <li>4. Pripremanje pokazatelja za ocjenu ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma</li> <li>5. Sudjelovanje u radu sjednica razrednih vijeća</li> <li>6. Pripremanje materijala i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>7. Ocjena stanja materijalnih uvjeta</li> <li>8. Pripremanje materijala za održavanje sjednica i sudjelovanje u njihovom radu</li> <li>9. Administrativni i stručni poslovi</li> <li>10. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>11. Koordinacija rada i nadzor</li> <li>12. Kontrola izvršenja godišnjeg plana i programa</li> <li>13. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>14. Rad na financijskom izvještaju i planu za narednu godinu</li> <li>15. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>
<p><b>I.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rad na ocjeni rada škole u prvom obrazovnom razdoblju. Kako dalje ? Što možemo, a što moramo promijeniti ?</li> <li>2. Suradnja s učiteljima, stručnim suradnicima, rad na zajedničkom planiranju, suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>3. Nadzor svih poslova značajnih za rad</li> <li>4. Pripremanje početka nastave u drugom obrazovnom razdoblju</li> <li>5. Rad na provođenju zaključaka, odluka, ...</li> <li>6. Kontrola izvršenih zadaća učitelja i stručnih suradnika, razgovori i preporuke za daljnji rad</li> <li>7. Pripremanje materijala i održavanje sjednice tima za kvalitetu</li> <li>8. Sudjelovanje na sjednici Vijeća učenika</li> <li>9. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>10. Pripremanje materijala i održavanje sjednica Vijeća roditelja i Školskog odbora</li> <li>11. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> <li>13. Praćenje propisa</li> </ol>

<p><b>II.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada i Školskog kurikulumuma</li> <li>2. Snimanje rada i organizacije s ciljem uočavanja poteškoća i poboljšanja rada</li> <li>3. Posjeti nastavi s ciljem sagledavanja mogućnosti učenika, provođenja integracija, korelacija, inovacija,...</li> <li>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju</li> <li>5. Razgovori o nastavi i prijedlozi za daljnji rad</li> <li>6. Suradnja sa stručnim suradnicima s ciljem unapređivanja rada, ostvarivanja prilagođenih programa</li> <li>7. Individualni razgovori s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>8. Rad na izvršavanju odluka, rješenja i zaključaka</li> <li>9. Rasprava na timu za kvalitetu o stanju odgojno-obrazovnog i drugog rada u školi</li> <li>10. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>11. Upravni i administrativni poslovi</li> <li>12. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>13. Kontrola i nadzor</li> <li>14. Sudjelovanje u organizaciji i provođenju natjecanja učenika</li> <li>15. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>16. Stručno usavršavanje</li> </ol>
<p><b>III.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Praćenje i analiza ostvarivanja godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikulumuma</li> <li>2. Praćenje napredovanja učenika</li> <li>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima</li> <li>4. Ostvarivanje programa razrednika</li> <li>5. Pripremanje i održavanje sjednice tima za kvalitetu</li> <li>6. Pripremanje za vanjsko vrednovanje obrazovnih postignuća</li> <li>7. Uvid u stanje nastave</li> <li>8. Pripremanje i održavanje sjednice Učiteljskog vijeća</li> <li>9. Savjetodavni rad s učiteljima</li> <li>10. Kontrola rada</li> <li>11. Upravni i administrativni poslovi</li> <li>12. Stručni poslovi na unapređivanju rada škole</li> <li>13. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>14. Rad na provođenju odluka, rješenja i zaključaka</li> <li>15. Stručno usavršavanje</li> <li>16. Praćenje propisa</li> </ol>

<p><b>IV.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremanje relevantnih pokazatelja o radu škole i obrada s ciljem unapređivanja rada</li> <li>2. Razgovori i suradnja s učiteljima na planu ostvarivanja Školskog kurikulumuma</li> <li>3. Razgovori i suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ostvarivanja Godišnjeg programa i Školskog kurikulumuma</li> <li>4. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>5. Sagledavanje uspjeha učenika, uočavanje napredovanja učenika s teškoćama u razvoju</li> <li>6. Sagledavanje stanja materijalnih uvjeta i rad na na otklanjanju eventualnih propusta</li> <li>7. Pripremanje sjednica i rad u njima</li> <li>8. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>9. Suradnja s ustanovama i organizacijama izvan škole</li> <li>10. Razgovori s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>11. Koordinacija i nadzor</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>
<p><b>V.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocjena ostvarivanja Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumuma</li> <li>2. Analize uspjeha učenika, izostanaka, ostvarivanja programa dodatnog rada, dopunske nastave, izvannastavnih programa, ...</li> <li>3. Razgovori s učiteljima i stručnim suradnicima u cilju poduzimanja potrebnih mjera za otklanjanje uočenih propusta i postizanje očekivanih rezultata</li> <li>4. Sudjelovanje u zajedničkom planiranju</li> <li>5. Pomoć učiteljima i razrednicima u rješavanju eventualnih problema</li> <li>6. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>7. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>8. Kontrola i koordinacija rada</li> <li>9. Rad na prikupljanju materijala za planiranje nove školske godine</li> <li>10. Rad s učenicima i njihovim roditeljima</li> <li>11. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>12. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>

<p><b>VI.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pripremanje završetka nastavne godine (upute, razgovori, pripremanje različitih materijala, nabavka potrebne dokumentacije, formiranje različitih povjerenstava, ...)</li> <li>2. Kako smo završili odgojno-obrazovni rad, analiza provedbe, utvrđivanje smjernica za rad u slijedećoj školskoj godini.</li> <li>3. Pomoć učiteljima u ostvarivanju zadaća</li> <li>4. Pomoć u organizaciji dopunskog rada</li> <li>5. Prikupljanje potrebnih podataka za zaduživanje učitelja u neposrednom odgojno-obrazovnom radu u narednoj godini, snimanje stanja i mogućnost zaduživanja razredništvom u V. razredu</li> <li>6. Organizacija i provođenje upisa djece u I. razred</li> <li>7. Pripremanje materijala i sudjelovanje na sjednicama</li> <li>8. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>9. Razgovori s učenicima</li> <li>10. Kontrola rada</li> <li>11. Suradnja sa stručnim suradnicima u cilju ocjene ostvarenja programa rada škole i Školskog kurikulumu i prijedloga za daljnji rad</li> <li>12. Organizacija svih poslova s ciljem uspješnog završetka nastavne godine</li> <li>13. Analiza postignuća i nove zadaćama</li> <li>14. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>15. Pripreme i organizacija poslova koje će se ostvarivati tijekom ljetnih praznika</li> <li>16. Rad na prijedlogu Godišnjeg plana i programa i Školskom kurikulumu za slijedeću školsku godinu</li> <li>17. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>18. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>
<p><b>VII.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izvješće o radu škole , ocjena rada, smjernice za daljnji rad (podnošenje izvješća Učiteljskom vijeću i Školskom odboru)</li> <li>2. Suradnja sa stručnim radnicima</li> <li>3. Organizacija svih poslova koji će se obavljati tijekom ljeta</li> <li>4. Nabavke i dr.</li> <li>5. Neplanirani poslovi</li> </ol>
<p><b>VIII.</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>2. Organizacija polaganja popravnih ispita</li> <li>3. Organizacija svih poslova potrebnih za uspješan početak nove školske godine</li> <li>4. Priprema sjednica i njihovo održavanje</li> <li>5. Rješavanje kadrovskih pitanja (višak, potrebe, ...)</li> <li>6. Razgovori s učiteljima, stručnim suradnicima i stručnim radnicima</li> <li>7. Kontrola i koordinacija</li> <li>8. Suradnja s ustanovama izvan škole</li> <li>9. Administrativni i upravni poslovi</li> <li>10. Osobno stručno usavršavanje</li> </ol>

## 5.2. Plan rada stručnog suradnika psihologa

<b>Poslovi i radni zadaci tijekom školske godine</b>
<p><b>1. POSLOVI NEPOSREDNOG SUDJELOVANJA U ODGOJNO - OBRAZOVNOM PROCESU (tjedno 25 sati)</b></p> <p>1.1. NEPOSREDNI ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA (INDIVID. I SKUPNI)</p> <p><i>1.1.1. Sudjelovanje u utvrđivanju stanja učenika na području</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- akademske kompetencije (jake i slabe strane)</li> <li>- razvijenosti općih strategija učenja i motivacije</li> <li>- intelektualnog statusa</li> <li>- emocionalnog razvoja i osobine ličnosti</li> <li>- socijalnih vještina i značajki ponašanja</li> <li>- posebnih potreba</li> <li>- psihofizičke spremnosti za upis u prvi razred</li> <li>- profesionalnog usmjeravanja</li> </ul> <p><i>1.1.2. Prevencija u radu s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad na programima kojima se gradi pozitivan odnos učenika s ostalim učenicima i odraslim osobama</li> <li>- rano otkrivanje potencijalnih akademskih deficita i/ili teškoća u učenju</li> <li>- kreiranje sigurne i podržavajuće okoline za učenje</li> <li>- podupiranje uvažavanja različitosti i razvijanja tolerancije</li> </ul> <p><i>1.1.3. Savjetodavni rad s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- usmjeren na unaprjeđenje u učenju i postignućima te primjeni znanja u svrhu poboljšanja učenikovog mentalnog zdravlja</li> <li>- primjena i provođenje akademskih i bihevioralnih intervencija usmjerenih na poboljšanje učenja i ponašanja</li> <li>- profesionalno informiranje i usmjeravanje</li> </ul> <p><i>1.1.4. Intervencije u radu s učenicima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rad s učenicima na promjenama u području prepoznatih poteškoća</li> <li>- intervencije na razini razreda/škole u svrhu poboljšanja uvjeta učenja i prilagodbe na školsku okolinu</li> <li>- provođenje treninga vještina učenja, socijalnih i komunikacijskih vještina (ind. i skupno)</li> <li>- primjena intervencijskih mjera u kriznim situacijama</li> </ul> <p><i>1.1.5. Rad na školskom okruženju</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- utvrđivanje i osiguravanje poticajnih i sigurnih uvjeta za učenje i rad</li> <li>- utvrđivanje obilježja školske/razredne klime</li> <li>- doprinos razvoju pozitivne školske/razredne klime</li> </ul> <p>1.2. RAD S UČITELJIMA</p> <p><i>1.2.1. Utvrđivanje stanja učenika prikupljanjem anamnestičkih podataka</i></p> <p><i>1.2.2. Savjetodavni rad s učiteljima</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- razumijevanje razvojnih potreba učenika, specifičnosti</li> <li>- dogovori o najboljim načinima pružanja podrške učenika u svladavanju specifičnih teškoća</li> <li>- ostvarivanje suradnje s roditeljima</li> </ul>

### 1.2.3. Intervencije

- rad na promjenama u području prepoznatih poteškoća
- razvijanje strategije individualizacije u poučavanju u svrhu optimalnog napredovanja učenika

### 1.2.4. Usavršavanje učitelja

- primjene strategija učenja i poučavanja
- tehnike vođenja razreda i upravljanja ponašanjem
- pristup učenicima s posebnim potrebama
- prevencija kriznih stanja i reakcije na krizu

1.2.5. Pomoć učiteljima u ostvarivanju i organizaciji projekata, integrativnih oblika nastave, profesionalnom informiranju i usmjeravanju i dr.

1.2.6. Pomoć u uvođenju inovacija u nastavu

## 1.3. RAD S RODITELJIMA

1.3.1. Utvrđivanje stanja učenika provođenjem anamnestičkog intervjua

1.3.2. Individualni i/ili skupni rad s roditeljima sa svrhom pomoći u razumijevanju razvojnih karakteristika i potreba

- pomoć djetetu u razvijanju potencijala
- djeca s posebnim potrebama

1.3.3. Rad na promjenama u području prepoznatih teškoća

1.3.4. Obrazovanje roditelja o vještinama roditeljstva

- odgojni stilovi
- tehnike discipliniranja
- prevencija i strategije suočavanja s nepoželjnim ponašanjima

## 2. STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI (tjedno 12 sati)

### 2.1. PLANIRANJE, PROGRAMIRANJE I REALIZACIJA RADA ŠKOLE

2.1.1. Sudjelovanje u izradi i izvještaju Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu za šk. god 2016./17.

- sudjelovanje u prikazu statističkih podataka za potrebe Županijskog ureda odnosno Ureda Grada
- sudjelovanje u planiranju sadržaja rada stručnih tijela škole (stručna vijeća učitelja, UV)

2.1.2. Izrada plana i programa rada stručnog suradnika psihologa za šk. god. 2016./17.

2.1.3. Sudjelovanje u izradi i izvještaju posebnih programa

- Školski preventivni program
- GOO, ZO

- „Trening životnih vještina“

- aktivnosti za sprječavanje nasilja

2.1.4. Planiranje rada s učenicima s teškoćama u razvoju u šk god 2016./17.

- rad u Povjerenstvu škole i Povjerenstvu Ureda za utvrđivanje psihofizičkog stanja djece
- praćenje učenika s teškoćama
- priprema dokumentacije za izradu IOOP
- sudjelovanje u izradi IOOP

2.1.5. Sudjelovanje u izradi prijedloga plana i programa rada razrednika

2.1.6. Sudjelovanje u izradi plana i programa rada pomoćnika u nastavi

- praćenje i pomoć u radu pomoćnicima u nastavi



## 2.2. ORGANIZACIJA RADA ŠKOLE

### 2.2.1. Suradnja u planiranju i organizaciji rada škole za šk. god. 2016./17.

- prijem novih učenika i raspoređivanje u razredne odjele
- sudjelovanje u organizaciji i provođenju upisa u prvi razred
- sudjelovanje u prihvatu novih učenika
- formiranje razrednih odjela učenika prvog razreda
- sudjelovanje u organizaciji rada produženog boravka
- sudjelovanje u praćenju ponašanja razreda
- ostvarivanje Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja
- sudjelovanje u ostvarivanju integriranih dana
- sudjelovanje u obilježavanju značajnih datuma prema planu kulturne i javne djelatnosti škole
- sudjelovanje u organizaciji priredaba i svečanosti (božićni koncert, ples za Valentinovo, Fašnik u školi, Dan škole)
- sudjelovanje u organizaciji zimskih radionica za učenike
- sudjelovanje u organizaciji ekoloških akcija (skupljanje sekundarnih sirovina, briga o okolišu)
- sudjelovanje u radu Vijeća učenika
- organizacija i koordinacija prakse studenata

## 2.3. SUDJELOVANJE U ANALIZI REZULTATA ODGOJNO-OBRAZOVNOG PROCESA

### 2.3.1. Prisustvovanje sjednicama razrednih vijeća

### 2.3.2. Prisustvovanje nastavi prema potrebi s ciljem praćenja pojedinih učenika ili/i učitelja

### 2.3.3. Sudjelovanje u ostvarenju dopunskog rada i popravnih ispita

### 2.3.4. Analiza uspjeha učenika na kraju obrazovnih razdoblja

## 2.4. ISTRAŽIVANJA I RAZVOJNI PROGRAMI

### 2.4.1. Predlaganje i provedba znanstveno potvrđenih programa i strategija

### 2.4.2. Realizacija terenskih/akcijskih istraživanja u svrhu informiranja učitelja

### 2.4.3. Vrednovanje učinkovitosti programa i mjera koje se u školi provode (Stručni tim škole, praćenje ponašanja razreda, programi)

### 2.4.4. Doprinos općim promjenama i restrukturiranju škola, unaprjeđenju uvjeta učenja i poučavanja

### 2.4.5. Istraživački rad, provođenje projekata kojima je psiholog nosilac

- vanjsko vrednovanje i samovrednovanje
- praćenje i realizacija programa (ŠPP, socijalizacijske radionice, projekti...)

### 2.4.6. Koordiniranje provedbe vanjskih programa u školi

### 2.4.7. Sudjelovanje i realizacija humanitarnih aktivnosti (Solidarnost na djelu, Daruj prijatelja i dr)

## 2.5. SKRB ZA MENTALNO ZDRAVLJE

### 2.5.1. Koordiniranje suradnje s ostalim stručnjacima na području mentalne, zdravstvene i socijalne skrbi u lokalnoj zajednici

### 2.5.2. Suradnja sa Školskom medicinom i Zavodom za zaštitu mentalnog zdravlja, socijalnom službom, logopedom i ostalim stručnim osobama određene specijalnosti prema potrebi

### 2.5.3. Ostvarivanje partnerstva s roditeljima i učiteljima za postizanje zdrave školske i obiteljske klime

### 2.5.4. Promoviranje pitanja važnih za psihofizičko zdravlje u školskoj okolini

## 2.6 OSOBNO STRUČNO USAVRŠAVANJE

2.6.1. *Sudjelovanje na stručnim vijećima, skupovima, verificiranim edukacijama u organizaciji i/ili s preporukom AZOO, DPH, PK*

2.6.2. *Sudjelovanje u radu DPH ogranak Varaždin, udruga*

2.6.3. *Praćenje psihologijskih instrumenata , stručne literature, interneta*

2.6.4. *Izvanškolski stručni rad*

- predavanja izvan škole (udruge, stručna vijeća...)

## 3. OSTALI POSLOVI (tjedno 3 sata)

### 3.1. RAD U ULOZI PREDSEDNIKA POVJERENSTVA ZA UTVRĐIVANJE PSIHOFIZIČKOG STANJA I PRIMJERENOG OBLIKA ŠKOLOVANJA

3.1.1. *Koordinacija rada ostalih članova povjerenstva*

3.1.2. *Prikupljanje podataka i vođenje dokumentacije*

### 3.2. VOĐENJE DOKUMENTACIJE O OSOBNOM RADU

3.2.1 *Vođenje dnevnika rada*

3.2.2. *Vođenje dosjea učenika*

3.2.3. *Vođenje evidencija , zapisnika (praćenje pripravnika, evidencija prakse studenata, ...)*

Mjesec	Sadržaj rada	Broj sati
IX.	Formiranje razrednih odjela i skupina učenika, te raspored novopridošlih učenika	8
	Priprema i ostvarenje prvog nastavnog dana (prihvat prvoškolaca i novopridošlih učenika)	6
	Neposredni rad s učenicima (utvrđivanje stanja, prevencija, savjetodavni rad, intervencije, rad na školskom okruženju)	24
	Rad s razrednicima i učiteljima	20
	Rad s roditeljima	18
	Izlaganja na roditeljskim sastancima: POČETAK ŠKOLOVANJA - za prvi razred	3
	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole (planiranje, koordinacija)	10
	Izrada Školskog kurikulumu, Godišnjeg plana i programa, njegova prezentacija stručnim tijelima škole	34
	Planiranje i programiranje osobnog rada	3
	Uvođenje i praćenje pomoćnika u nastavi	2
	Ostvarenje programa i projekata, (ŠPP, GOO, "Trening životnih vještina" ...)	2
	Kontakti sa suradnicima škole ( Zavod za javno zdravstvo, Gradska knjižnica i čitaonica, Centar za kulturu - ŠAF, Zavod za zapošljavanje, Centar za socijalni rad, Centar za odgoj i obrazovanje, PU međimurska)	5
	Operativni poslovi vezani uz produženi boravak	8
	Stručno usavršavanje	28
	Ostali poslovi (vođenje dokumentacije, rad u Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja i primjerenog oblika obrazovanja)	5
UKUPNO:	176	

	Neposredni rad s učenicima (utvrđivanje stanja, prevencija, savjetodavni rad..)	20
	Praćenje prilagodbe i napredovanja učenika ( osobito 1., 5., i 7. razredi)	12
	Praćenje učenika s teškoćama	10
	Rad s učiteljima, razrednicima	20
	Rad s roditeljima	20
	Savjetodavno-instruktivne radionice za učenike 5.-ih razreda:	16
	- KAKO UČITI	
	- STILOVI UČENJA	
	Uvođenje pomoćnika u nastavi u rad	5
	Suradnja s roditeljima učenika koji imaju pomoćnike	5
	Provođenje socijalizacijskih radionica (prošireni sastav Vijeća učenika RN)	4
	Program profesionalnog razvoja	2
	Sudjelovanje u radu Vijeće roditelja	2
	Sudjelovanje u radu Vijeće učenika	4
	Sudjelovanje u radu str. tijela škole (stručni aktivni,RV, Vijeće učitelja, timsko planiranje,...)	6
X.	Provođenje projekata i programa (ŠPP, „Trening životnih vještina“...)	10
	Operativni poslovi vezani uz produženi boravak, te praćenje njegova ostvarenja	6
	Rad u Povjerenstvima za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	10
	Kontakti sa suradnicima škole	4
	Stručno usavršavanje	4
	Ostali poslovi	8
	<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>

	Neposredni rad s učenicima	20
	Provođenje programa uz mjesec borbe protiv ovisnosti	28
	Program profesionalnog razvoja za 7. i 8. razrede	5
	Socijalizacijske radionice (V. učenika RN)	6
	Ostvarenje integriranog dana	6
	Sudjelovanje u radu Vijeća učenika	2
	Rad s učiteljima, razrednicima	18
	Rad s roditeljima	18
XI.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	6
	Praćenje produženog boravka	5
	Praćenje učenika s teškoćama i pomoćnika u nastavi	6
	Provođenje projekata i programa	16
	Rad u Povjerenstvima za utvrđivanje psihofizičkog stanja učenika	10
	Kontakti sa suradnicima škole	4
	Stručno usavršavanje	8
	Ostali poslovi	10
		168
	UKUPNO:	168
	Neposredni rad s učenicima	22
	Provođenje i prezentacija projekta uz mjesec borbe protiv ovisnosti	18
	Program profesionalnog razvoja (8. razr.)	6
	Socijalizacijske radionice (V. učenika RN)	2
	Praćenje učenika s teškoćama i rada pomoćnika u nastavi	8
	Pojačano praćenje i analiza izostanaka učenika	6
	Pojačano praćenje uspjeha i napredovanja učenika	8
	Rad s učiteljima, razrednicima	20
	Pomoć učiteljima u praćenju napredovanja učenika s teškoćama u razvoju	4
	Individualni kontakti s roditeljima	20
	Predavanje za roditelje učenika 8.-ih razr.	3
	POMOĆ DJETETU U IZBORU ZANIMANJA I ŠKOLE	
XII.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	8
	Provođenje projekta i programa	14
	Priprema zimskih radionica za učenike	6
	Operativni poslovi vezani uz Božićnu priredbu	3
	Rad u Povjerenstvima	5
	Kontakti sa suradnicima škole	3
	Stručno usavršavanje	2
	Ostali poslovi	10
	UKUPNO:	168

I.	<p>Neposredni rad s učenicima            Suradnja s učiteljima, razrednicima            Praćenje učenika s teškoćama            Program profesionalnog razvoja            Socijalizacijske radionice (V. učenika RN)            Rad s roditeljima            Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole            Polugodišnja analiza ostvarenja GPP te Školskog kurikulumu na kraju I. polugodišta            Operativni poslovi vezani uz praksu studenata            Praćenje produženog boravka            Provođenje projekta i programa            Ostvarenje zimskih radionica za učenike            Rad u Povjerenstvima            Kontakti sa suradnicima škole            Stručno usavršavanje            Ostali poslovi</p> <p>UKUPNO:</p>	<p>15 14 8 4 4 15 10 20 8 6 16 10 18 6 4 10</p> <p>168</p>
II.	<p>Neposredni rad s učenicima            Program profesionalnog razvoja                - individualno profesionalno savjetovanje            Rad s učiteljima, razrednicima            Socijalizacijske radionice (V. učenika RN)            Praćenje učenika s teškoćama i rada pomoćnika u nastavi            Rad s roditeljima            Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole            Praćenje produženog boravka            Operativni poslovi vezani uz obilježavanje Valentinova            Provođenje projekata i programa            Vijeće učenika            Kontakti sa suradnicima            Rad u Povjerenstvima            Stručno usavršavanje            Ostali poslovi</p> <p>UKUPNO:</p>	<p>26 6 20 8 12 20 10 6 4 12 4 4 12 6 10</p> <p>160</p>

III.	Neposredni rad s učenicima	28
	Program profesionalnog razvoja za 8.razrede:	6
	-individualno savjetovanje učenika	10
	Socijalizacijske radionice	6
	Praćenje učenika s teškoćama i rada pomoćnike u nastavi	16
	Vijeće učenika	6
	Rad s učiteljima i razrednicima	22
	Rad s roditeljima	20
	Sudjelovanje u radu str. tijela škole	14
	Provođenje projekta i programa	12
	Ostvarenje 2. integriranog dana	6
	Praćenje produženog boravka	4
	Rad u povjerenstvima	12
	Kontakti sa suradnicima	6
	Stručno usavršavanje	6
Ostali poslovi	10	
UKUPNO:	184	
IV.	Neposredni rad s učenicima	26
	Program profesionalnog razvoja za učenike	4
	-individualno savjetovanje učenika	6
	Socijalizacijske radionice (V. učenika RN)	6
	Praćenje učenika s teškoćama i pomoćnika u nastavi	8
	Rad s učiteljima, razrednicima	20
	Rad s roditeljima	20
	Sudjelovanje u radu str. tijela	8
	Praćenje produženog boravka	4
	Operativni poslovi vezani uz upis prvoškolaca za šk.g. 2017./2018.	20
	Provođenje projekta i programa	8
	Kontakti sa suradnicima škole	2
	Stručno usavršavanje	10
Ostali poslovi	10	
UKUPNO:	152	

	Neposredni rad s učenicima	20
	Program profesionalnog razvoja za učenike 8.-ih razreda:	2
	-individualni savjetodavni rad	6
	-kontakti s vanjskim suradnicima (srednje škole, Zavod)	2
	Socijalizacijske radionice	8
	Rad s učiteljima, razrednicima	20
	Individualni kontakti s roditeljima	20
	Predavanja za roditelje budućih prvoškolaca.	
	PRIPREMA DJETETA ZA ŠKOLU	4
	Interaktivno predavanje za roditelje učenika 4. razreda:	6
	KAKO U PROMJENE U PETOM RAZREDU	
V.	Utvrđivanje psihofizičke spremnosti djece pri upisu u 1. razred	38
	Pojačano praćenje uspjeha i napredovanja, te izostanaka učenika	3
	Sudjelovanje u radu str. tijela škole	8
	Praćenje produženog boravka	4
	Vijeće učenika	2
	Operativni poslovi vezani uz posjet OŠ „Simona Jenka“ iz Kranja	10
	Operativni poslovi vezani uz ostvarenje svečanosti Dana škole i Otvorenog dana	4
	Provođenje projekta i programa	4
	Kontakti sa suradnicima škole	2
	Stručno usavršavanje	3
	Ostali poslovi	10
	<b>UKUPNO:</b>	<b>176</b>
	Neposredni rad s učenicima	18
	Praćenje učenika s teškoćama	12
	Program profesionalnog razvoja učenika 7. i 8.-ih razreda	2
	-individualno savjetovanje učenika	8
	Rad s učiteljima, razrednicima	20
	Rad s roditeljima	20
VI.	Sudjelovanje u radu stručnih tijela škole	18
	Analize i izvješća o ostvarenju školskog programa i uspjeha učenika	30
	Izvješća o ostvarenju posebnih školskih programa	14
	Operativni poslovi vezani uz dopunski rad i popravne ispite	2
	Kontakti sa suradnicima škole	2
	Stručno usavršavanje	2
	Ostali poslovi	12
	<b>UKUPNO:</b>	<b>160</b>



VII.	Operativni poslovi vezani uz dopunski rad i analiza uspjeha učenika nakon dopunskog rada	2
	Formiranje razrednih odjela učenika 1.-ih razreda	10
	Analiza i vrednovanje ostvarenja osobnog programa	4
	Analiza i vrednovanje ostvarenja Godišnjeg plana i programa škole, izvješća,	22
	Stručno usavršavanje	2
	Godišnji odmor	128
	<b>UKUPNO:</b>	<b>168</b>
VIII.	Izvješće o radu škole u šk. god. 2016./17. i njegova prezentacija stručnim tijelima škole	6
	Sudjelovanje u radu str. tijela škole	12
	Sudjelovanje u pripremama, planiranju i ostvarivanju uvjeta za realizaciju GPP i Školskog kurikulumu za šk. godinu 2017./18.	16
	Stručno usavršavanje	8
	Kontakti sa suradnicima škole	6
	Pripreme za prihvatanje novih učenika, kontakti s roditeljima, učiteljima	10
	Ostali poslovi	6
	Godišnji odmor	112
	<b>UKUPNO:</b>	<b>176</b>

<b><u>RADNIH DANA:</u></b>	<b>253 dana ili 2024 sati</b>
<b>UKUPNO RADA:</b>	<b>223 dana ili 1784 sati</b>
<b>GODIŠNJI ODMOR:</b>	<b>30 dana ili 240 sati</b>
<b>BLAGDANI I NERADNI DANI:</b>	<b>112 dana ili 896 sati</b>
<b>SVEUKUPNO</b>	<b>365 dana ili 2920 sati</b>

### **5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara**

#### **PROGRAM RAZVIJANJA INFORMACIJSKE PISMENOSTI I FUNKCIONALNOG ČITANJA**

Suvremena djelatnost školske knjižnice usmjerena je na razvoj informacijske pismenosti koja je u današnjem društvu jedna od važnijih sastavnica čovjekove pismenosti uopće. Uključuje znanja pronalaženja, selekcije, razumijevanja i korištenja informacija posredovanih kako klasičnom tako i suvremenom tehnologijom. Uloga je školske knjižnice osposobiti učenike u korištenju tog oblika pismenosti. Funkcionalno čitanje usmjereno je na informiranje i učenje, a njegova je osnovna karakteristika da se čita s razumijevanjem. Dakle, na knjižničaru je da utječe na razvijanje određenih vještina čitanja koje vode razumijevanju pročitanog kako bi se učenik informirao ili nešto naučio.

#### **PROGRAM RAZVIJANJA ČITALAČKIH SPOSOBNOSTI I POTICANJA NA "ČITANJE IZ UŽITKA"**

Najbolji put kako učenik postaje pismen nije taj da mu se govori kako je čitanje važno, već mora i sam osjetiti užitak čitanja. Poticanje čitanja u školskoj knjižnici ne smije se svoditi samo na poticanje čitanja radi stjecanja znanja već i na čitanje iz zabave. Istraživanja pokazuju da su funkcionalno čitanje i čitanje iz užitka neodvojive vrste čitanja. Kompetencije stečene u čitanju radi dobivanja informacija utječu na motivaciju za čitanje iz užitka i obrnuto, čitanje iz užitka, naročito ono koje započinje u ranoj dobi utječe na akademske vještine i školski uspjeh. Stoga je važno poticati, razvijati i promicati obje vrste čitanja, i funkcionalno i čitanje iz zabave.

### **AKTIVNOSTI**

#### **ODGOJNO - OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA**

Školska knjižnica je suvremeni knjižnično - informacijski prostor škole koji učenicima omogućuje pristup izvorima informacija, kroz knjižnični fond, kao i korištenje digitalnih i mrežnih izvora i bolju komunikaciju u usvajanju suvremenih metoda učenja i istraživačkog rada. Knjižnica provodi organizirano i sistematsko upoznavanje učenika s knjižničnom građom i razvija navike korištenja školske knjižnice te sustavno upućuje učenike u služenje svim izvorima znanja - upoznavanje knjižnične građe, časopisa, referentne zbirke i AV građe.

U knjižničnom prostoru škole provode se redovite aktivnosti u radu školske knjižnice kao i sve druge aktivnosti u radu s učenicima u slobodnim i izbornim grupama. Knjižnica pruža pomoć učenicima u korištenju raznih izvora znanja: navikavanje na čitanje predgovora, pogovora, bibliografija, kazala i sažetaka u stručnoj i referentnoj literaturi.

Neposredna pedagoška pomoć učenicima pri izboru građe u knjižnici; pomoć učenicima u obradi zadanih tema ili referata iz pojedinih nastavnih područja, pretraživanje mrežnih izvora, citiranje bibliografskih podataka i poštivanje autorskih prava; razvijanje informacijske pismenosti. Pomoć učenicima u izradi edukativnih plakata i postera, te izbor materijala za izradu ppt prezentacija za nastavu. Rad s učenicima u čitaonici i korištenje periodike za samostalno učenje i istraživanje. Izbor literature učenicima za obradu pojedinih tema uz

korištenje knjižničnih kataloga, tematskih bibliografija i mrežnih izvora. Rad i suradnja s učenicima u slobodnim aktivnostima (novinarska skupina, knjižnična skupina, povijesna skupina, medijska skupina i sl.) i izornoj nastavi.

Posudba lektire, beletristike, stručnih i popularno-znanstvenih knjiga i periodike; pedagoška pomoć učenicima u izboru knjižnične građe za učenje i razvijanje intelektualnih sposobnosti. Promicanje čitanja i poboljšanje čitalačke pismenosti učenika, izradom preporučenih popisa znanstveno-popularne literature i beletristike za učenike, prema nastavnim predmetima i područjima znanosti ili prema posebnim interesima učenika. Sustavno poučavanje, savjetovanje i pomoć učenicima u samostalnom radu, učenju i sluzenju izvorima znanja, kao putokaz za cjeloživotno učenje.

Rad s učenicima na razvijanju građanskog odgoja i obrazovanja i društvenih kompetencija, promicanje zdravih navika svakodnevnog žvljenja, ekološke osviještenosti i brige za zdrav okoliš.

## **STRUČNI KNJIŽNIČARSKI RAD I INFORMACIJSKA DJELATNOST KNJIŽNICE**

*Planiranje* - organizacija i vođenje rada u knjižnici: pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada, izrada godišnjeg plana rada knjižnice i plana kulturnih aktivnosti knjižnice u suradnji s učiteljicama hrvatskog jezika, učiteljem povijesti i drugim učiteljima iz škole.

*Nabava* - vođenje pravilne i sustavne nabavne politike knjižne i neknjižne građe, te periodike u školskoj knjižnici; izrada plana nabave za lektirne naslove, referentnu zbirku te novu stručnu, psihološku i metodičko-pedagošku literaturu. Praćenje novije stručne literature, bibliografija i kataloga izdavačkih kuća; čitanje recenzija kritika i prikaza novih knjiga i stručnih časopisa.

*Izrada popisa* - literature, tematskih i bibliografskih popisa za potrebe učitelja škole.

*Oblikovanje zbirke* - informiranje učenika i učitelja o novitetima knjižne i neknjižne građe u knjižnici, te suradnja s učiteljima u s vezi nabave lektire, stručne literature, periodike i ostale knjižnične građe za potrebe suvremene nastave.

*Obrada građe* - tehnička i stručna obrada knjiga i AV građe: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija i kompjutorska obrada; narudžba.

*Izrada pomagala* - katalogizacija knjižnične građe: izrada stručnog, mjesnog, abecednog i predmetnog kataloga te popisi AV građe po predmetima, radi boljeg planiranja i korištenja u nastavi.

*Bilteni prinova* - izrada popisa nove literature za potrebe stručnih vijeća, učitelja i učenika škole.

*Statistika i broježani pokazatelji* - izrada statističkih pregleda o korištenju knjižnične građe u knjižnici: razredna posudba i godišnji pregledi posudbe.

*Izvješća* - provedba revizije, otpisa i inventure knjižnične građe te izvješća o stanju i vrijednosti fonda školske knjižnice - polugodišnja i godišnja, u suradnji s računovodstvom škole.

*Zaštita građe* - pravilan smještaj, zaštita i čuvanje knjižnične građe na policama u prostoru knjižnice.

## **KULTURNA I JAVNA DJELATNOST KNJIŽNICE**

Planiranje i programiranje kulturnih aktivnosti i sadržaja, te izrada godišnjeg plana kulturnih akcija knjižnice kroz školsku godinu (poseban prilog). Pripremanje i postavljanje tematskih izložaba u skladu s odgojnim i obrazovnim programima škole. Organiziranje promocije knjiga, književnih susreta, tribina, predavanja, projekcija, organiziranje kvizova i natjecanja u znanju za učenike i sl.

Obilježavanje obljetnica i značajnijih datuma iz naše povijesti i kulture, sporta; obilježavanje važnih svjetskih spomendana. Uređenje i obogaćivanje prostora knjižnice, hodnika u prostoru škole: edukativnim plakatima, priznanjima i zahvalama za rad i postignute uspjehe naših učenika te stvaranja ugodnog vizualnog i estetskog ozračja u prostoru škole.

Izgradnja i čuvanje zavičajne zbirke škole, sa svim važnijim priznanjima i fotografskim materijalom. Koordinacija i suradnja s čimbenicima kulturnog i javnog života u lokalnoj zajednici: Muzej Međimurja, Knjižnica "Nikola Zrinski" Čakovec ... Informiranje učenika o značajnim kulturnim manifestacijama u gradu Čakovcu i Hrvatskoj. Suradnja s nakladnicima, muzejima, galerijama, knjižnicama i drugim kulturnim ustanovama u Međimurju i šire.

## **STRUČNO USAVRŠAVANJE**

Praćenje i čitanje knjižnične građe (stručnih knjiga, pedagoško-psihološke literature, beletristike i časopisa, recenzija nove literature). Praćenje literature s područja knjižničarstva i dokumentaristike. Suradnja s nakladničkim kućama u svezi novih izdanja priručnika i stručne literature za potrebe učenika i nastavnika škole.

Sudjelovanje na seminarima i savjetovanjima za školske knjižničare. Organiziranje, pripremanje i održavanje županijskih stručnih vijeća za osnovnoškolske i srednjoškolske knjižničare. Suradnja s MZOS-om i Agencijom za odgoj i obrazovanje RH, Matičnom službom. Sudjelovanje na Proljetnoj školi školskih knjižničara Republike Hrvatske. Posjet drugim školskim knjižnicama i upoznavanje s posebnim oblicima rada u knjižnicama.

Usavršavanje za računalnu obradu građe u knjižnici i primjena programa CROLIST za obradu građe i knjižnično poslovanje. Suradnja s Gradskom knjižnicom "Nikola Zrinski" Čakovec - usavršavanja u struci i primjena novih znanja u knjižnici.

## **SURADNJA S RAVNATELJICOM, UČITELJIMA I STRUČNIM SURADNICIMA ŠKOLE**

Suradnja s ravnateljicom škole u svezi poboljšanja uvjeta rada u školskoj knjižnici, nabava opreme i pomagala. Suradnja s učiteljima svih nastavnih područja u svezi nabave stručne literature, priručnika, narudžba periodike za učenike i učitelje. Izrada popisa preporučene popularno-znanstvene literature za sve nastavne predmete u suradnji s voditeljima stručnih aktiva u školi, radi popularizacije čitanja i razvijanja čitalačke pismenosti učenika. Suradnja u svezi nabave AV građe za potrebe nastave.

Suradnja s nastavnicima u svezi provedbe kulturnih aktivnosti i događanja u našoj školi: predavanja, susreti, gostovanja, predstave, izložbe, projekcije, predstavlja i sl. Pomoć učiteljima pri realizaciji nastavnih sadržaja, kao i rada slobodnih i izvannastavnih aktivnosti učenika.

Priprema i odabir literature za izvođenje nastavnih sadržaja i nabava lektirnih naslova za hrvatski jezik, kao i za strane jezike. Suradnja s razrednicima svih razrednih odjela tijekom školske godine u svezi dugovanja učenika, izvješća o posudbi i korištenju knjižnične građe. Suradnja s ravnateljicom i razrednicima u svezi odabira i nabave knjiga za nagrade najboljim učenicima na kraju školske godine.

Suradnja s ravnateljicom, psihologinjom, tajnicom škole i računovotkinjom (novi djelatnici i učenici, dugovanja i sl.). Suradnja s računovotkinjom škole u svezi nabave knjižnog fonda i opreme; godišnja izvješća o stanju i vrijednosti fonda. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje RH i vođenje Županijskog stručnog vijeća.

## **SJEDNICE UČITELJSKOG VIJEĆA I STRUČNIH AKTIVA**

Sjednice Učiteljskog vijeća na kraju obrazovnog razdoblja i tijekom školske godine. Sastanci stručnih vijeća pojedinih nastavnih predmeta uz sudjelovanje knjižničara, s posebnim osvrtom na nabavi stručne literature, AV građe, stručnih i popularnoznanstvenih časopisa za učenike i učitelje škole.

Sastanci stručnog vijeća učitelja hrvatskog jezika u svezi provedbe kulturnih aktivnosti škole, te nabava određenih naslova lektire i beletristike za učenike. Suradnja s učiteljima hrvatskog jezika u uređivanju fotografija, dokumenata ...

*Nositelji aktivnosti:* školski knjižničar, učenici, ravnateljica, voditelji stručnih vijeća, tajnica škole, računovotkinja škole i psihologinja.

*Vrijeme realizacije:* tijekom školske godine

#### 5.4. Plan rada tajništva

Mjesec	Sadržaj
<p><i>Rujan</i></p> <p><i>Listopad</i></p> <p><i>Studeni</i></p> <p><i>Prosinac</i></p>	<p>Neposredna suradnja s ravnateljem škole, psihologom, učiteljima, roditeljima, računovođom i rad sa strankama.</p> <p>Praćenje zakonskih propisa iz radnih odnosa i propisa vezanih za uspješno obavljanje radnih zadataka.</p> <p>Izrada i dopuna akata, Pravilnika, skrb oko njihove primjene, te tumačenje istih svim radnicima škole.</p> <p>Kreiranje, distribucija i arhiviranje suglasnosti za roditelje na početku nove šk.g.</p> <p>Prikupljanje i čuvanje evidencija izdanih besplatnih udžbenika</p> <p>Pisanje raznih rješenja iz radnih odnosa i dr. poslovi vezani uz radne odnose.</p> <p>Sudjelovanje u pripremi sjednica, i vođenje - arhiviranje dokumentacije školskog odbora</p> <p>Vođenje personalne dokumentacije svih radnika škole, prijava, odjava, evidencija o nesreći na poslu, matična knjiga i dr.)</p> <p>Vođenje zdravstvene evidencije svih radnika škole, voditi brigu o važenju zdravstvenih legitimacija, te obnova istih.</p> <p>Prijavljivanje slobodnih radnih mjesta, te vođenje poslova oko oglašavanja slobodnih radnih mjesta, odnosno vođenje brige o kompletnim kadrovskim promjenama.</p> <p>Prijavljivanje i odjavljivanje svih radnika škole Zavodu zdravstvenog i mirovinskog osiguranja.</p> <p>Obavljanje potrebne prijave izmjene u registru okružnog privrednog suda.</p> <p>Poslovi oko registracije potpisnika financijske dokumentacije u FINI i poslovnim bankama</p> <p>Preuzimanje, urudžbiranje i otprema pošte.</p> <p>Ažuriranje podataka u e-matici za učenike i zaposlenike</p> <p>Ažuriranje e-Registra zaposlenika</p> <p>Izdavanje duplikata svjedodžbi, prijepisa ocjena</p> <p>Izrađivanje statističkih izvještaja za razne službe.</p> <p>Vođenje brige oko prehrane učenika u školi, vođenje školske kuhinje- nabava namirnica.</p> <p>Praćenje i briga oko organizacije provođenja preventivnih mjera za zaštitu zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenom službom, stručnim suradnikom psihologom i učiteljima (sistematski liječnički pregledi i cijepljenje učenika).</p> <p>Distribucija potrebne dokumentacije za rad u školi.</p> <p>Uključivanje oko organizacije proslave odnosno obilježavanje državnih praznika.</p> <p>Organizacija rada pomoćnog i tehničkog osoblja u školi, te kuhara u kuhinji.</p>

	<p>Sudjelovanje u izradi godišnjih planova za tehničko osoblje          Obrađivanje i pripremanje dokumentacije za djelatnike škole pri sklapanju Ugovora o radu kao i odlaska u mirovinu.          Izdavanje raznih potvrda učenicima i učiteljima.          Vođenje brige oko funkcioniranja produženog boravka u školi.          Vođenje evidencije prisutnosti na radu za administrativno i tehničko osoblje          Primanje i distribucija službene e-pošte          e-obavijesti, pozivi i informacije učiteljima, članovima Vijeća roditelja, članovima školskog odbora , učiteljima          Kreiranje i izdavanje Suglasnosti roditelja za putovanja učenika          Sudjelovanje i pomoć u organizaciji putovanja na izlete, terensku nastavu i maturalno putovanje</p>
<i>Siječanj</i>	<p>Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.          Zaključivanje svih poslovnih knjiga, te otvaranje naredne kalendarske godine.          Arhiviranje dokumenata iz prethodne godine.</p>
<i>Veljača</i>	Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.
<i>Ožujak</i>	Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.
<i>Travanj</i>	<p>Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.          Primanje, umnožavanje i distribucija testova</p>
<i>Svibanj</i>	<p>Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.          Izdavanje rješenja za godišnje odmore svim djelatnicima škole prema važećim Pravilnicima.          Obavlja i ostale administrativne poslove koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih propisa.</p>
<i>Lipanj</i>	<p>Svi poslovi koji se obavljaju u rujnu, listopadu, studenom i prosincu.          Prikupljanje i arhiviranje evidencija za vraćene besplatne udžbenike</p>
<i>Srpanj</i>	<p>Sređivanje raznih statističkih izvješća za kraj školske godine 2015./2016.          Korištenje dijela godišnjeg odmora</p>
<i>Kolovoz</i>	Korištenje dijela godišnjeg odmora

### 5.5. Plan rada voditelja računovodstva

Mjesec	Sadržaj	Sati
<i>Rujan</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Priprema Prijedloga financijskih planova za 2017, te projekcija financijskih planova za 2018. i 2019. g.</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom, HZZO-om</li> <li>- Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika</li> <li>- Obračun i isplata jubilarnih nagrada, otpremnina, pomoći</li> <li>- Priprema postupka za prikupljanje najpovoljnijih ponuda za opskrbu plinom i el. energijom</li> </ul>	176
<i>Listopad</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- izrada devetomjesečnog obračuna</li> <li>- Usklađivanje otvorenih stavaka</li> <li>- Usklađivanja bolovanja s HZZ-om</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> </ul>	168
<i>Studeni</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Izmjena i dopuna financijskog plana za 2016.g</li> </ul>	176



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izmjena i dopuna Plana nabave 2016.g. Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika</li>   <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom, Županijom</li> </ul>	
<i>Prosinac</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Izrada Financijskog plana za 2017. god.</li> <li>- Priprema za godišnji popis imovine i suradnja sa inventurnom komisijom</li> <li>- Usklađivanje podataka s Poreznom upravom</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> <li>- Izrada Plana nabave za 2017.g.</li> </ul>	176
<i>Siječanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola kontiranja i knjiženja, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li>   <li>- Obrada Izvješća inventurne komisije i poslovi vezani za pripremu završnog računa za 2016.g.</li> <li>- Usklađivanje knjigovodstvenih stanja sa stvarnim stanjem</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Izrada i dostava PK-obrazaca</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> </ul>	176
<i>Veljača</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Izrada završnog računa</li> <li>- Pripreme za popunjavanje i popunjavanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>- Zaključivanje poslovnih knjiga i otvaranje novih</li> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> </ul>	160

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Poslovi vezani za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> <li>- Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - godišnje izvješće</li> </ul>	
<i>Ožujak</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- podnošenje financijskog izvještaja Školskom odboru</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> </ul>	184
<i>Travanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Izrada tromjesečnog financijskog izvještaja</li> <li>- Usklađivanje otvorenih stavaka</li> <li>- Usklađivanja bolovanja s HZZ-om</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> </ul>	160
<i>Svibanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje, knjiženje, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Poslovi vezani uz školsku kuhinju</li> <li>- Usklađivanje otvorenih stavaka</li> <li>- Usklađivanja bolovanja s HZZ-om</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom,</li> </ul>	184

	Gradom, Ministarstvom	
<i>Lipanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje. knjiženje, obračun plaća, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne, prikupljanje gotovine od učitelja i ostalih uplatitelja, polaganje na žiro račun, plaćanje računa, evidencija zaduženja za produženi boravak i uplata istih, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Usklađivanje otvorenih stavaka</li> <li>- Usklađivanja bolovanja s HZZ-om</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Poslovi vezani za praćenje energetske učinkovitosti</li> <li>- Ažuriranje evidencija u registru zaposlenika</li> <li>- Suradnja sa FIN-om, Poreznom upravom, Gradom, Ministarstvom</li> </ul>	176
<i>Srpanj</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje. knjiženje, obračun plaća i ostalih materijalnih prava radnika, statistička izvješća, praćenje propisa, rad sa strankama, vođenje blagajne plaćanje računa, obračun i interna izvješća za produženi boravak i ostali tekući poslovi</li> <li>- Polugodišnji obračun</li> <li>- Sudjelovanje na sjednici Školskog odbora - polugodišnje izvješće</li> <li>- Usklađivanje stanja s dobavljačima i kupcima.</li> <li>- Stručno usavršavanje</li> <li>- Godišnji odmor</li> </ul>	168
<i>Kolovoz</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Korištenje godišnjeg odmora</li> <li>- Prikupljanje financijske dokumentacije, kontrola, kontiranje. knjiženje, obračun plaće, plaćanje računa, obračun i interna izvješća za decentralizirane funkcije i produženi boravak, ostali tekući poslovi</li> </ul>	184

## 5.6. Plan rada ostalih radnika

### Poslovi i radni zadaci domara

-----  
 Red.br.            Opis poslova i radnih zadataka  
 -----

1. Izmjena stakala i sitni popravci prozora.
2. Popravci brava i izmjena istih prema potrebi.
3. Popravci ormarića i ormara, te izmjena bravica na istima.
4. Popravci stolova i klupa.
5. Popravci roleta.
6. Popravci zastora i projekcijskih platana.
7. Popravci strojeva za umnožavanje i fotokopiranje, te raznih grijalica i strojeva u školskoj kuhinji, u okviru osposobljenosti
8. Popravci i čišćenje kosilice za košenje trave i rezača živica.
9. Sitni popravci postrojenja u kotlovnici i vođenje brige o servisiranju iste.
10. Popravci radijatora.
11. Održavanje protupožarnih aparata.
12. Popravci i održavanje vodovodnih instalacija.
13. Sitni popravci elektroinstalacija.
14. Brušenje noževa i popravci alata u radionici.
15. Dnevni obilazak zgrade, podešavanje satova i sitni popravci.
16. Čišćenje snijega ispred škole, na prilaznim stazama i parkiralištu za roditelje
17. Posipavanje solju zaleđenih površina ispred škole, na prilaznim stazama i parkiralištu za roditelje
18. Montiranje i demontiranje pozornice za prigodne školske svečanosti, te dekoracija dvorane.
19. Održavanje inventara dvorane.
20. Razna dežurstva u školi i suradnja s ostalim radnicima škole.
21. Dostava službenih pošiljki –distribucija ulazne i izlazne pošte, prema potrebi
22. Nabava raznog materijala.
23. Košenje travnjaka oko škole.
24. Ličenje učionica i ostalog prostora u školi.
25. Farbanje stolarije.
26. Popravci i bojanje oštećenih zidova.
27. Nadzor i kontrola hidrantske mreže s nadležnim tijelima odgovornim za ispravnost
28. Poslovi dežurstva i ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole

UKUPNO je mjesečno domaru potrebno 173 sata za obavljanje prethodno navedenih poslova. Radno vrijeme u ljetnim mjesecima je od 7-15 sati. U zimskom periodu dok se škola zagrijava, radno vrijeme je od 6-10 sati i od 15-19 sati.

## **Poslovi i radni zadaci kuhara**

### *Opis poslova i radnih zadataka kuhara/ice*

1. Pripremanje školske kuhinje za početak rada
1. Pripremanje i podjela užine za učenike korisnike školske prehrane
2. Podjela voća iz programa Sheme školskog voća
3. Pripremanje ručka za djecu koja su u produženom boravku
4. Zbrinjavanje posuđa nakon obroka, dnevno čišćenje kuhinje te iznošenje smeća
5. Detaljno uređenje kuhinje zadnji dan u tjednu,
6. Pranje i peglanje radne odjeće kuhara, pranje i održavanje drugih predmeta od tekstila vezanih uz kuhinju
7. Zimsko čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju,
8. Ljetno čišćenje kuhinje i drugog prostora vezanog uz kuhinju,
9. Dnevno čišćenje blagovaonice- hola - iza svakog obroka; stolova i ostalog prostora, osim pranja podova
10. Priprema i podjela hrane prigodom raznih svečanosti u školi,
11. Obavljanje neophodnih poslova u kuhinji, prigodom raznih smotri i natjecanja učenika
12. Sudjelovanje kod izrade jelovnika
13. Vođenje evidencija po propisima HACCP-a
14. Sudjelovanje u izradi plana nabave potrebnih prehrambenih namirnica za dnevne, tjedne i mjesečne narudžbe od dobavljača
15. Sudjelovanje –prijedlozi pri odabiru najpovoljnijeg dobavljača i najkvalitetnijih namirnica
16. Ostali poslovi iz djelokruga rada kuhara prema dogovoru s poslodavcem te ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole i drugih važećih propisa.

Za gore navedene poslove potrebno je 174 sata mjesečno.

Radno vrijeme: I. smjena od 6-14 sati, a II. smjena od 8,15-16,15 sati- naizmjenično, tjedno.

## **Poslovi i radni zadaci na održavanju čistoće**

### *Opis poslova i radnih zadataka spremači/ce*

1. Redovito čišćenje učioničkog prostora dnevno tijekom godine, iza svake smjene
2. Detaljno čišćenje cjelokupnog prostora škole za vrijeme zimskih i ljetnih praznika,
2. Dnevno čišćenje svih kabineta,
3. Dnevno čišćenje knjižnice s čitaonicom,
4. Dnevno čišćenje svih hodnika i hola u školi, te dvorane za tjelesni odgoj, svlačionica, i drugog prostora uz dvoranu,
5. Čišćenje i održavanje poda u holu nakon svakog obroka
6. Dnevno čišćenje sanitarnih prostora u svakoj smjeni
7. Dnevno čišćenje pred prostora škole
8. Čišćenje okoliša škole
9. Dnevno čišćenje zbornice i ostalih prostorija u upravi,
10. Sudjelovanje u narudžbama sredstava za čišćenje i higijenskih potrepština
11. Održavanje svih staklenih površina u okviru škole,
12. Poslovi dostavljača prema potrebi

13. Poslovi dežurstva i ostali poslovi koji proizlaze iz godišnjeg plana i programa rada škole u dogovoru s poslodavcem.

-----

U školi rade četiri (4) spremačice i tijekom rada tjedno izmjenjuju smjenu.

Za gore navedene poslove potrebno je utrošiti oko 173 sati mjesečno po uposlenom radniku uz radno vrijeme:

I. smjena od 6-14 sati, a II. smjena od 13-21 sat.

## **6. Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela**

### **6.1. Plan rada Školskog odbora**

Uz poslove za koje je kao tijelo upravljanja Škole ovlašteno zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor :

- imenuje ravnatelja Škole uz prethodnu suglasnost ministra
- razrješuje ravnatelja Škole sukladno zakonskim odredbama i odredbama ovoga statuta
- donosi Statut uz prethodnu suglasnost osnivača, a na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi opće akte Škole na prijedlog ravnatelja Škole
- donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja Škole
- donosi godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja škole i nadzire njegovo izvršavanje
- donosi financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun na prijedlog ravnatelja
- daje prethodnu suglasnost ravnatelju Škole u vezi zasnivanja i prestanka radnog odnosa sukladno odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi
- na prijedlog ravnatelja donosi odluku o upućivanju na ovlaštenu prosudbu radne sposobnosti radnika za kojega postoji osnovana sumnja da mu je psihofizičko zdravlje narušeno u mjeri koja umanjuje njegovu radnu sposobnost
  - odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa
  - odlučuje o ulaganju i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost od 20.000 do 50.000 kuna
  - o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine čija je vrijednost do 50.000 kuna
  - uz suglasnost osnivača odlučuje:
    - o promjeni djelatnosti Škole,
    - o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i druge imovine čija je pojedinačna vrijednost veća od 50.000 kuna
    - o raspodjeli dobiti u skladu s posebnom odlukom osnivača
    - o promjeni naziva i sjedišta Škole
    - o statusnim promjenama škole
  - daje osnivaču i ravnatelju prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima važnim za rad i sigurnost u školi
  - bira i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora
  - u drugom stupnju odlučuje o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo
  - razmatra rezultate obrazovnog rada
  - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

## 6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Učiteljsko vijeće sastaje se po potrebi, najmanje jednom mjesečno. Na početku svake sjednice Učiteljskog vijeća (prva točka dnevnog reda) čita se i usvaja zapisnik sa zadnje sjednice.

Mjesec	Sadržaj rada	Datum ostvarenja	Izvršitelji
IX.	2. Razmatranje Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumu 3. Razmatranje planova Individualnog stručnog usavršavanja i donošenje nacrtu stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika prema Katalogu AZOO 4. Donošenje odluke o pripremanju i ostvarivanju izvedbenog plana izleta i ekskurzija 5. Donošenje odluke Vijeća učitelja o usvajanju IOOP-a za učenike na primjerenim programima odgoja i obrazovanja učenika s teškoćama u razvoju	26.9. 2016.	ravnateljica članovi Učiteljskog vijeća
X.	2. Volontiranje i upravljanje volonterima – interaktivno predavanje	26.10. 2016.	Volonterski ured Međimurja
X.	2. Odlazak na kazališnu/baletnu predstavu	31.10. 2016.	ravnateljica Marina Korunek
XI.	2. Roditeljski sastanak – interaktivno predavanje	23.11. 2016.	Damir Domišljenović
XII.	2. Motiviranje učenika z-generacije – interaktivno predavanje 3. Priprema priredbe za Božić i Novu godinu	14.12. 2016.	Dinka Juričić ravnateljica
I.	2. Osvrt na ostvarenje Godišnjeg plana i programa i Školskog kurikulumu u I. polugodištu 3. Realizacija plana stručnog usavršavanja učitelja u I. polugodištu	18.1. 2017.	ravnateljica članovi Učiteljskog vijeća
II.	2. Vještine organiziranja i vođenje efektivnog timskog rada – interaktivno predavanje	16.2. 2017.	Dinka Juričić
III.	Učiti kako učiti – prikaz rezultata istraživanja	16.3. 2017.	psihologinja
IV.	2. Zaštita migranata - izlaganje s radionicom 3. Pripreme za izvanredne situacije - izlaganje s radionicom	18.4. 2017.	Hrvatski crveni križ



V.	2. Posjeta OŠ Simona Jenka iz Kranja 3. Realizacija Dana škole	24.5. 2017.	ravnateljica psihologinja učitelji
VI.	2. Utvrđivanje uspjeha na kraju nastavne godine 3. Odluke o donošenju pedagoških mjera 4. Utvrđivanje trajanja dopunskog rada i termina održavanja popravnih ispita 5. Odluke o prijelazu učenika u viši razred	21.6. 2017.	ravnateljica psihologinja učitelji
VII.	2. Izvješće o uspjehu učenika na kraju nastavne godine 3. Prijedlog zaduženja nastavnog osoblja 4. Raspored učenika u razredne odjele	3.7. 2017.	ravnateljica psihologinja
VIII.	1. Verifikacija zapisnika sa zadnje sjednice UV 2. Izvješće o radu škole u protekloj školskoj godini 3. Pripreme za novu školsku godinu ( kalendar rada...) 4. Zaduženja učitelja i stručnih suradnika u novoj školskoj godini 5. Prijedlozi planova rada stručnih vijeća u novoj školskoj godini 6. Zamolbe roditelja za ispisivanje učenika iz izbornih predmeta 7. Naputci (kurikulum, vremenik pismenih provjera, stručni timovi, roditeljski sastanci, pravilnici,...) 8. Izvješće o radovima u školi i nabavci opreme	25.8. 2017.	ravnateljica psihologinja učitelji

### 6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
XII.	1. Analiza uspjeha učenika na kraju prvog polugodišta 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima	ravnateljica psihologinja učitelji
VI.	1. Analiza uspjeha učenika na kraju školske godine 2. Pedagoške mjere 3. Suradnja s roditeljima 4. Analiza ostvarenja plana i programa rada u nastavi i izvan nastave	ravnateljica psihologinja učitelji

Razredna vijeća sastajat će se tijekom školske godine po potrebi, ovisno o trenutnoj razrednoj problematici. Poticaj za sazivanje razrednog vijeća pojedinog razreda može dati razrednik, ravnateljica, stručna služba škole ili bilo koji učitelj, a saziva ga razrednik. Smatramo korisnim da se u rad razrednih vijeća uključe i roditelji ili učenici, ovisno o razlogu sazivanja razrednog vijeća.

## 6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Dosadašnjom uspješnom suradnjom roditelja i škole postignut je napredak u područjima važnim za školu. Posebno smo ponosni na izgradnju parkiralište za roditelje kojeg ne bi bili u mogućnosti ostvariti bez njihove pomoći. Postavljena je rasvjeta na parkiralište radi veće sigurnosti djece i roditelja. Roditelji su bili vrlo aktivni i prilikom dosadašnjeg uređenja unutrašnjeg dvorišta škole kojeg nastavljamo uređivati ove godine.

Značajnu ulogu roditelji imaju u ostvarenju svečanosti i priredaba, posebice Otvorenog dana uz Dan škole. Prezentacija dostignuća učenika i učitelja na Otvoreni dan škole ima dijelom, na inicijativu roditelja, i prodajni karakter za učeničke radove. Prošle školske godine je ponovno uz prodajnu izložbu učeničkih radova organizirano druženje roditelja, djece i učitelja uz roštilj u unutrašnjem dvorištu. Prikupljena su sredstva od 10 384 kn koja su usmjerena dijelom na humanitarni projekt „Marijini obroci“, a dijelom na opremanje škole.

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju Vijeće roditelja čine roditelji, po jedan predstavnik iz svakog razrednog odjela, ukupno njih 18-ero. Između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika.

### Plan rada Vijeća roditelja

#### **1. Uključivanje i poticanje roditelja u akcije popravaka i opremanje škole**

- 1.1. Popravci u zgradi
- 1.2. Popravci inventara škole
- 1.3. Opremanje škole nastavnim pomagalicama
- 1.4. Nabava školskog pribora

#### **2. Organiziranje kulturne i javne djelatnosti škole**

- 2.1. Priprema Otvorenog dana škole
- 2.2. Pomoć u pripremi svečanosti i priredaba (Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Božić, Dan škole, oproštaj od učenika osmih razreda)
- 2.3. Pomoć u ekološkoj djelatnosti škole (prikupljanje sekundarnih sirovina (papir, plastični čepovi, baterije, elektronički otpad), sudjelovanje u ekološkim akcijama Grada Čakovca, uređenje okoliša škole)
- 2.4. Pomoć u provođenju humanitarnih akcija
- 2.5. Organizacija sportskih aktivnosti u suradnji s ŠŠD «Orlići»
- 2.6. Suradnja u provođenju i ostvarenju kulturne djelatnosti škole (kazališne predstave, filmske projekcije, izložbe, koncerti)

#### **3. Pomoć roditelja pri izradi projekata koji se prijavljuju na natječaje u svrhu dobivanja financijskih sredstava za poboljšanje nastave i uvjeta rada u školi**

#### **4. Prikupljanje donatorskih sredstava putem aktivnosti koje predlažu škola i roditelji**

- 4.1. Pomoć pri pronalaženju sponzora za akcije koje se provode u školi
- 4.2. Organizacija prodajnih izložbi prilikom obilježavanja blagdana (Božić, Uskrs) i Dana škole

#### **5. Pomoć pri što boljem ostvarenju rada produženog boravka**

**6. Organiziranje tribina i okruglih stolova s tematikom vezanom za razvoj djece (socio-emocionalni, psihološki, spoznajni)**

- Odgovorno spolno sazrijevanje – kako razgovarati s djecom (Karmen Cecarko Vidović)
- ostale teme u dogovoru s roditeljima

**7. Pomoć u daljnjem ostvarenju projekata i planova (aktivnosti za sprječavanje nasilja, ŠPP i sl.)**

### 6.5. Plan rada Vijeća učenika

Vijeće učenika kao predstavničko tijelo svih učenika sastavljeno je od po jednog predstavnika svakog razreda koji, u slučaju spriječenosti, ima zamjenika, a otvoreno je za sve zainteresirane učenike.

Svrha mu je ostvarivanje bolje suradnje učenika međusobno, te njihovo lakše i izravnije komuniciranje s ravnateljicom, učiteljima, Vijećem učitelja, Razrednim vijećem, Vijećem roditelja, Školskim odborom, te predstavnicima lokalne zajednice.

Na čelu Vijeća učenika je predsjednik koja ga zastupa izvan škole, a ima i svojeg zamjenika. Vijeće učenika je dio Županijskog Vijeća učenika i Nacionalnog Vijeća učenika s kojima surađuje preko svojih predstavnika.

Vijeće učenika svojim prijedlozima, primjedbama i aktivnostima sudjeluje u rješavanju pitanja važnih za učenike, a posebno:

- pokreće, organizira i ostvaruje aktivnosti usmjerene na poboljšanje života djece u školi i gradu
- promiče prava djece i osigurava uvjete, odnosno potiče izvršavanje njihovih obaveza
- raspravlja i daje mišljenje o aktima škole kojima se reguliraju prava i obveze učenika
- podnosi prijedloge stručnim tijelima škole u rješavanju aktualne problematike i suradničkih odnosa u školi
- sudjeluje u radu stručnih tijela škole u rješavanju pitanja važnih za učenike, ali bez prava odlučivanja
- ostvaruje suradnju s drugim školama, ustanovama, udrugama i drugim predstavnicima lokalne zajednice
- pokreće i sudjeluje u humanitarnim akcijama usmjerenim na pomoć potrebitima.

Vijeće učenika sastaje se jednom dvomjesečno ili češće prema potrebi ili inicijativi učenika. Na inicijativu učenika Vijeće se povremeno sastaje odvojeno za učenike razredne i predmetne nastave.

Ove ćemo godine nastaviti s praksom tjednog sastajanja proširenog sastava Vijeća učenika razredne nastave. Sastanci su otvoreni za sve zainteresirane učenike, a prerasli su u radionice za razvoj socijalnih vještina u kojima učenici mogu sudjelovati bez bojazni od etiketiranja. U školskoj godini 2016./17. planiramo na sastancima „vježbati“ vrline: svaki mjesec ćemo se dogovarati koju vrlinu ćemo taj mjesec pokušati bolje upoznati i razvijati.

Osobito značajnim za Vijeće učenika smatramo eksperimentalnu provedbu GOO izbornom nastavom za 8. razrede, u okviru izvannastavne aktivnosti „Mali građani“, te međupredmetno u redovnoj nastavi. S provedbom GOO namjeravamo nastaviti i ove godine i tako nastaviti osposobljavanje učenika za aktivno i učinkovito obavljanje građanske uloge.

GOO će se protezati posebice kroz rad Vijeća učenika potičući ih na aktivno i učinkovito sudjelovanje u razvoju demokratskih odnosa u školi, lokalnoj zajednici i društvu. Ona uključuje razvoj znanja, vještina, sposobnosti i stavova koji pridonose razvoju vlastitog identiteta, boljem upoznavanju i poštivanju drugih te osvježuju učenike za rješavanje problema na načelima demokracije, pravednosti i mirotvorstva.

Razvijanjem pozitivnog stava i zanimanja za stvaralačko i učinkovito sudjelovanje u životu škole i lokalne zajednice, smatramo da ćemo ih pripremati za sudjelovanje u društvenom životu u budućnosti, kao odraslih građana. Poseban naglasak namjeravamo staviti na osposobljavanje učenika za kritičko, ali konstruktivno prosuđivanje društvenih pojava i za uporabu i procjenu različitih izvora informiranja pri donošenju odluka i prihvaćanju obaveza. Rezultat naših nastojanja je Etički kodes za učenike kojeg su učenici sami izradili i koji je na snazi od prošle školske godine.

Vijeće učenika će sudjelovati u projektima i aktivnostima koje se ostvaruju već niz godina (ŠPP, aktivnosti za suzbijanje nasilja, akcije sakupljanja sekundarnih sirovina, Pomoć u učenju i odrastanju,..). Njima nastojimo pobuditi u učenika interes za druge i osjećaj odgovornosti za zajednicu pripremajući ih za uključivanje u volonterske aktivnosti.

Posebnu pozornost posvećujemo senzibilizaciji učenika za osobe s posebnim potrebama, pa ćemo i ove godine nastaviti suradnju s CZOO i različitim udrugama.

Ove šk. godine namjeravamo nastaviti suradnju s učenicima OŠ Sv. Martin na Muri koju smo započeli još šk. god. 2011./12., a ostvarivala se upravo preko Vijeća učenika (uzajamne posjete prigodom raznih događanja).

Na kraju nastavne godine predviđa se vrednovanje rada Vijeća učenika evaluacijskim upitnikom, a rezultati vrednovanja koristit će se u planiranju daljnjeg rada Vijeća.

## **7. Plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja**

Svaki učitelj dužan je voditi evidenciju o permanentnom usavršavanju u obrascu Individualni plan i program permanentnog usavršavanja za školsku godinu 2016./2017.

### **7.1. Stručno usavršavanje u školi**

#### **7.1.1. Stručna vijeća**

U III. osnovnoj školi Čakovec djeluju tri (3) stručna vijeća:

- 1.SV učitelja razredne nastave
- 2.SV učitelja predmetne nastave - društveno-humanistička skupina predmeta
- 3.SV učitelja predmetne nastave – prirodoslovno-matematička i tehničko-informatička skupina predmeta.

Svako stručno vijeće na početku školske godine donosi godišnji plan i program rada, koji nastoji realizirati tijekom godine.

Sastat će se najmanje jednom mjesečno zbog zajedničkog planiranja, a po potrebi i više puta, radi rješavanja problema od zajedničkog interesa i stručnog usavršavanja.

Stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika ostvaruje se osim na stručnim vijećima i na sjednicama Učiteljskog vijeća izlaganjima i radionicama pedagoško-psihološke i druge tematike. U školskoj godini 2016./17. na sjednicama Učiteljskog vijeća planiramo sljedeće teme stručnog usavršavanja:

Volontiranje i upravljanje volonterima – Volonterski ured Međimurja  
 Roditeljski sastanak – Damir Domišljenović  
 Motiviranje učenika z-generacije – Dinka Juričić  
 Vještine organiziranja i vođenje efektivnog timskog rada – Dinka Juričić  
 Učiti kako učiti – prikaz rezultata istraživanja – Elizabeta Haček)  
 Zaštita migranata i priprema za izvanredne situacije – Hrvatski crveni križ

**Godišnji planovi i programi rada Stručnih vijeća** sastoje se od dijela koji je istovjetan za sva tri Stručna vijeća :

- Suradnja u izradi Godišnjeg plana i programa rada škole te Školskog kurikulumuma
- Timsko planiranje i programiranje nastave
- Sudjelovanje na stručnim skupovima i seminarima županijske i državne razine, izvješća i prenošenje iskustava
- Organizacija prigodnih priredbi, programa i izložbi u školi i izvan nje
- Dogovori o sudjelovanju učenika i skupina na natjecanjima i smotrama, analiza postignutih rezultata, razmjena iskustava s natjecanja i smotri
- Razmjena stručnih iskustava

Osim zajedničkog dijela kojeg pojedina Stručna vijeća ostvaruju na svojim sastancima svako od tri Stručna vijeća planira specifične aktivnosti, oblike rada i stručne teme koje su uže vezane za područje rada Vijeća:

### **Stručno vijeće učitelja razredne nastave:**

1. Učenici sa specifičnim teškoćama u učenju – sadržajne i metodičke posebnosti rada s učenicima ( Bojana Kolarić )
2. Vrednovanje u nastavi TZK ( Damir Domišljanović )
3. Govorimo „matematički „ – Učimo i koristimo matematički jezik ( Gabriela Žokalj )
4. Primjeri dobre prakse – učitelji razredne nastave/ stručni suradnici/učitelji predmetne nastave
5. Male rutine za uspostavljanje discipline u razredu ( Dinka Juričić )
6. Motiviranje nemotiviranih učenika ( Dinka Juričić )
7. Učimo pokretom – razvoj motoričkih sposobnosti važnih za učenje ( Karlo Butorac )

### **Stručno vijeće učitelja predmetne nastave ima tri zajedničke teme:**

1. Posjet kazališnoj predstavi/koncertu/mjuziklu u sklopu "Čakovec četvrtkom"
2. Dogovor o realizaciji integriranog dana na temu volontiranja
3. Dogovor za posjet OŠ "Simona Jenka" Kranj
4. Učenici i učitelji prijatelji na društvenim mrežama - DA ili NE

### **Stručno vijeće predmetne nastave društveno - humanističke skupine predmeta:**

1. Kako prevladati teškoće čitanja i pisanja – neke nove metode rada s djecom sa STU-om - ALFA
2. Slobodna tema

### **Stručno vijeće učitelja predmetne nastave prirodno - matematičke i tehničke skupine predmeta:**

1. Slobodna tema-ICT, naknadno

## **7.2. Oblici usavršavanja izvan škole**

Usavršavanje izvan škole je organizirano preko Ministarstva prosvjete i športa odnosno AZOO putem Kataloga o održavanju stručnih skupova.

Na Vijeću učitelja donosi se nacrt plana stručnog usavršavanja učitelja i stručnih suradnika u šk. godini 2016./2017. sukladno Katalogu stručnih skupova Agencije za odgoj i obrazovanje

Osim navedenoga dio djelatnika je uključen druge edukacije koje se nude tijekom godine.

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

### 8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjes.	Sadržaj	Sudionici - razredi	Predviđ. br. uč.	Nositelj aktivnosti	Pripomena
IX.– VI.	Kino predstave	I.-VIII	387	M.Korunek P. Kovač razrednici	
	Kazališne ili/i lutkarske predstave	I.-VIII.	387	M.Korunek P. Kovač razrednici	ovisno o ponudama
	Program Filmskog kluba CZK i Kina za mlade	I. – VIII.	387	učitelji HJ razrednici	prema progr. CZK
	Susreti s piscima	I.– VIII.	387	knjižničar uč.hrv.j.	u skladu s nast. progr.
	Posjeti Muzeju Međimurja	I. – VIII.	387	T. Hlapčić M. Šilec	
	Posjete likovnim izložbama	I. – VIII.	387	M.Šilec razrednici	tjedna zaduženja
	Uređenje školskog okoliša	II.- VIII.	350	razrednici	suradnja s Glazbenom šk. M.M.
	Glazbena edukativna priredba ili koncert	I. – VIII.	387	ravnateljica M. Korunek razrednici	
	Filmska večer	V. – VIII.	215	M. Pavić A.Gačić	
IX.	Priredba za prvoškolce, roditelje i razredne učitelje	II.	20	Š. Mustač P. Kovač	
	Aktivnosti za Europski tjedan mobilnosti	I. i V.	87	PU međimurska razrednici	aktivnosti u gradu
	Međunarodni dan pismenosti	I.-VIII.	387	uč. hrvatskog j.	zaslon
	Hrvatski olimpijski dan	I.- VIII.	387	učitelji TZK razrednici	suradnja s I. OŠ i OŠ Šenkovec
	Međunarodni dan zaštite ozonskog omotača	I. – VIII.	387	S. Janušić	zaslon
	Međunarodni dan mira	I. – VIII.	387	Z. Novak	zaslon
	Sudjelovanje u međunarodnom projektu „Ja, ti, mi – za nenasilje svi“	V.	27	M. Pavić T. Hlapčić	Suradnja s OŠ „Simona Jenka“Kranj

X.-VI.	Suradnja s TIC-om , Udrugom MIS i MIG-om	V. – VIII.	215	N. Boj	u skladu s nast.
	ISE projekt	V. – VIII.	215	N. Boj	programom
	Projekt „Slikuljica“	V.	50	D. Ružić	” izrada građe lagane za čitanje
X.	Obilježavanje EU tjedna programiranja	V. – VIII.	215	N. Boj	
	Dječji tjedan	I.-VIII.	387	razrednici i ostali učitelji	akt. u gradu u suradnji s DND
	Međunarodni dan zaštite životinja	I. – VIII.	387	S. Janušić A. Jeđud	zaslon
X.	Međunarodni dan učitelja	-	-	N. Hajdinjak	stručna ekskurzija za radnike škole – <b>nenast. dan</b>
	Dan neovisnosti	I. -VIII.	387	T. Hlapčić	zaslon SR
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje	I.- VIII.	387	razrednici razredni učitelji razrednici	svečanost uz blagoslov plodova
	Akcija skupljanja starog papira	I. – VIII.	387	D. Ružić razrednici domar	suradnja s UNIMER-om
	Obilježavanje mjeseca hrvatske knjige -posjete Knjižnici „Nikola Zrinski“ Čakovec	I. – VIII.	387	D. Ružić učitelji hrv. j. razr. učitelji	zaslon
	Međunarodni dan školskih knjižnica	I. – VIII.	387	knjižničar	zaslon
	Obilježavanje Dana UN-a	I. – VIII.	387	T. Hlapčić	
	Solidarnost na djelu	VII. i VIII.	20	S. Janušić	u sklopu šire akcije CK
	Obilježavanje Međunarodnog dana štednje	I. – IV.	172	razr. učitelji	uključivanje u akt. u gradu
	Suradnja s Gljivarskim društvom “Smrčak”	VI.	58	S. Janušić	predavanje u školi
Kazališna/baletna predstava i/ili izložba	-	-	ravnateljica M. Korunek	str. usavr. učitelja <b>-nenast.dan</b>	



XI.	Međunarodni dan tolerancije	I. – VIII.	387	Z. Novak T. Hlapčić	zaslon
	Obilježavanje Svjetskog dana nepušača	I. – VIII.	387	S. Janušić razrednici	zaslon SR
	Dan sjećanja na Vukovar	I. – VIII.	387	T. Hlapčić razrednici	akt.na nivou Grada, zaslon, SR
	Obilježavanje Međunarodnog dana djeteta	I. – VIII.	387	razrednici N. Hajdinjak razrednici	uključivanje u aktivnosti u gradu, zaslon, SR
XI.- XII.	Mjesec borbe protiv ovisnosti	I. – VIII.	387	psihologinja razr. učitelji razrednici	akt. na nivou Županije,SR
XII.	Međunarodni dan osoba s posebnim potrebama	I. – VIII.	387	razredni učitelji razrednici	zaslon Suradnja s CZOO
	Dan volontera	I. – VIII.	387	T. Hlapčić Z. Novak	zaslon
	Dan borbe protiv AIDS-a	I. – VIII.	387	S. Janušić razrednici	zaslon SR
	Obilježavanje blagdana sv. Nikole	I. – VIII.	387	vjeroučitelji svi učitelji	zaslon darivanje učenika
	Dan prava čovjeka	I. – VIII.	387	razrednici Mali građani DF	zaslon SR
	Večer matematike	I. – VIII.	387	razredni učitelji i učitelji matematike	Sudjeluju zaint. učenici i roditelji
	Kviz „Čitanjem do zvijezda“	V. – VIII.	215	D. Ružić učitelji hrv. j.	sudjeluju zainteresirani učenici
	Svečanost za Božić i Dan dječje radosti (16.12.2016.)	I. – VIII.	387	<b>Povjerenstvo:</b> M.Korunek M.Šilec- umjetn. T. Preksavec A. Gačić, D. Turk, I. Šlezak IZBORNICI PROGRAMA vjeroučitelji i voditelji INA	božićna priredba

XII.	Baletna predstava (HNK) i izložba	V. – VIII.	50	učiteljice LK i GK	Za članove likovne i glazbenih skupina
I.	Zimske radionice za učenike	I. - IV.	172	razr. uč. ,vodit.	ovisno o
	Dan međunarodnog priznanja RH	V. – VIII. I. – VIII.	215 387	INA i DOD-e T. Hlapčić razrednici	interesu uč. zaslon SR
II.	Svjetski dan bolesnika	I.- VIII.	387	razr. učitelji stručna služba razrednici	zaslon SR
	Obilježavanje Valentinova (10.2.2017.)	VII. i VIII.	107	razrednici	ples za učenike
	Međimurski fašnik (14.2.2017.)	I. – VIII.	387	M. Korunek razrednici	predstava za djecu/prigodni program
	Međunarodni dan materinjeg jezika	I. – VIII.	387	uč. hrv. jezika razredni učitelji	zaslon satovi hrv.j.
I.-VI.	Sudjelovanje na natjec. “Znanost mladima” i smotrama				
	-Hrvatski jezik	VII. i VIII.		T. Preksavec	
	-Matematika	IV. –VIII.	ovisno o rezultati	razr. učitelji K. Gačal, A. Tonković	
	-Biologija	VIII.	ma na školskim	S. Janušić	
	-Kemija	VIII.	natjecanja	S. Ambruš	
	-Povijest	VII. i VIII.	ma	T. Hlapčić	
	-Geografija	V.- VIII.		V. Katuša	
	-Engleski j.	VII. i VIII.		D. Franić	
	-Njemački j.	VIII.	ovisno o rezultati	N. Pongrac	
	-Vjeronaučna olimpijada		ma	M. Horvat	
	-Smotra tehničkog stvaralaštva	VIII. V.-VIII.		Z. Ljubić, K. Ovčarić	
	-Likovna kultura	V.- VIII.		M. Šilec	
LIDRANO	I. – VIII.	ovisno o rezultati	učiteljice hrv. j.		
Prva pomoć	V. – VIII.	ma	S. Janušić		
Projekt građanin	I. – VIII.		Z. Novak		
INFO KUP	VI. – VIII.		T. Hlapčić		
Međ. natjecanje „Klokan bez granica“	I. – VIII.		N. Boj		
MATHEMA	II. – VIII.	ovisno o rezultati	K. Gačal		
Projekt “Ruža međimurska”	I. – VIII.	ma	A. Tonković razr. učitelji	sudjeluju zainteresirani učenici	

	Županijska športska natjecanja	I. – VIII.		G. Kolarić S. Šenji SŠŠD	„
	Čitanjem do zvijezda – županijska razina	V. – VIII.	ovisno o rezultati ma	D. Ružić učitelji Hj	
III.	Međunarodni Dan žena	I. – VIII.	387	T. Hlapčić	zaslon
	Međunarodni dan prava potrošača	I. – VIII.	387	T. Hlapčić razrednici	zaslon SR
	Dan pokreta „Lijepa naša“ - pozdrav proljeću	I. – VIII.	387	S. Janušić A. Jeđud	- proljetno uređenje okoliša i cvjetnjaka
	Dani hrvatskoga jezika	I. – VIII.	387	učitelji hrv. j.	zaslon satovi hrv. j.
	Dan šuma	I. – VIII.	387	S. Janušić	zaslon
	Dan voda	I. – VIII.	387	S. Janušić	zaslon
	Akcija skupljanja starog papira	I. – VIII.	387	D. Ružić razrednici domar	suradnja s UNIMER-om
IV.	Međunarodni dan dječje knjige	I. – VIII.	387	knjižničar učitelji hrv. j.	zaslon satovi Hj.
	Obilježavanje Uskrsnog blagdana	I. – VIII.	387	razrednici vjeroučitelji	zaslon satovi Vj. SR
	Obilježavanje Međunarodnog dana sporta	I. – VIII.	387	učitelji TZK razrednici svi učitelji	<b>nenastavni dan</b>
	Dan obnovljivih izvora energije	I. – VIII.	387	S. Janušić A. Jeđud	zaslon
	Međunarodni dan plesa	I. – VIII.	387	P. Kovač M. Korunek	zaslon program u školi
	Obilježavanje pogibije P. Zrinskog i F. K. Frankopana i Dana Međimurske županije	I. – VIII.	387	T. Hlapčić	zaslon aktivnosti u Županiji
V.	Svjetski dan Crvenog križa	I. – VIII.	387	S. Janušić	zaslon
	Dan Europe	I. – VIII.	387	V. Katuša	zaslon
	Obilježavanje Majčinog dana i Međunarodnog dana obitelji	I. – VIII.	387	razrednici vjeroučitelji	SR zaslon satovi Vj.

	Međ. dan kulturne raznolikosti	I. - VIII.	387	učitelji hrvatskog j.	zaslon SR
	Međ. dan biološke raznolikosti	I. – VIII.	387	razrednici S. Janušić	zaslon
	Dan Hrvatskoga sabora	I. – VIII.	387	T. Hlapčić voditelji sl. akt.	zaslon
	Lidrano – sudelov. na smotri	I. – VIII.	ovisno o pozivu	učitelji hrv. j.	
	Svjetski dan nepušenja	I. – VIII. V. – VIII.	387 3-5	S. Janušić psihologinja	zaslon sudjelovanje u akt. na nivou Župan
VI.	Posjeta učenika i učitelja OŠ „Simona Jenka” Kranj	I. – VIII.	387	ravnateljica svi radnici škole	
	Svečanost za Dan škole i Otvoreni dan škole (2.6.2017.)	I. – VIII.	387	M. Korunek M. Šilec-umjet. T. Preksavec, A. Gačić, D. Turk, I.Šlezak IZBORNICE PROGRAMA voditelji sl. akt.i voditelj Vijeća roditelja	izložba dostignuća učenika u holu škole te priredba - <b>nenast. dan</b>
	Oproštaj od osmaša	VIII.	57	M. Korunek M. Šilec razrednici 8. razreda voditelji sl. aktivnosti	svečana sjednica RV uz prigodni program

## 8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

U šk. god. 2016./17. nastavljamo s provedbom Kurikuluma zdravstvenog odgoja kroz sadržaje integrirane u postojeće nastavne planove i programe te dodatne sadržaje na satovima razredne zajednice (do 12 sati u nastavnoj godini). U primjeni Zdravstvenog odgoja naglasak se stavlja na nove metode poučavanja usmjerene na stjecanje vještina i primijenjenog znanja. Dodatni sadržaji, integrirani u sate razredne zajednice, obrađivat će se ovisno o dobi, interesima i potrebama djece i mladih te izazovima kojima se susreću. O vremenu kada će se obrađivati dodatni sadržaji odlučuju razrednici u suradnji sa stručnim suradnicima i ravnateljicom škole.

Zdravstveno - socijalna zaštita učenika provodi se i dalje, kao i ranijih godina kroz niz aktivnosti i oblika rada te u suradnji s čimbenicima lokalne zajednice.

Zdravstvena zaštita naših učenika ostvaruje se u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i našom liječnicom Školske medicine Zrinkom Zvornik – Legen, koja će prema unaprijed utvrđenom planu ostvarivati obavezna cijepljenja i sistematske preglede učenika. Već je uvriježena praksa da se naša školska liječnica uključuje u školske programe zdravstveno socijalne zaštite za roditelje i učenike prigodnim predavanjima – obvezatno za učenike 3., 5. i 8. razreda, a za ostale prema dogovoru tijekom školske godine. Nastojat ćemo i ove školske upriličiti susret naše školske liječnice s učenicima koji su zainteresirani za temu zdrave prehrane i opasnosti od poremećaja prehrane.

Redovne aktivnosti na zaštiti i unaprjeđenju zdravlja učenika koje će se provoditi od strane Djelatnosti školske medicine u šk. god. 2016./17. su:

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

- učenici 1. razreda protiv DJEČJE PARALIZE (prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, rubeole i zaušnjaka). Cijepljenje će se obavljati u ambulanti školske medicine.
- učenici 6. razreda protiv virusnog hepatitisa B (3 doze)
- učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize
- Ove godine će se, prvi puta, cijepiti učenici i učenice 8. razreda protiv HPV-a. Cijepljenje je preporučeno i besplatno za roditelje, ali nije obavezno. Roditelji će biti obaviješteni o mogućnosti cijepljenja.

**SISTEMATSKI PREGLEDI** obaviti će se :

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

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

**SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI :**

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

## ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se :

- učenicima 1. razreda na temu „Pravilno pranje zubi“
- učenicima 3. razreda na temu “Pravilna prehrana”
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru, a u skladu s potrebama škole
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru .

## SAVJETOVALIŠNI RAD

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

## RAD POVJERENSTVA ZA PROCJENU PSIHOFIZIČKE SPOSOBNOSTI DJECE ZA ŠKOLOVANJE – prema procjeni razrednih učitelja odn. razrednika i stručne službe škole

Osim navedenih aktivnosti Zavoda za javno zdravstvo ove školske godine ostvarit ćemo suradnju s prvostupnicom primaljstva i predsjednicom Područnog vijeća Hrvatske komore primalja Karmen Cecarko Vidović. Ona će održati predavanja „Odgovorno spolno sazrijevanje“ za učenike 7. i 8. razreda te za roditelje 7. i 8. razreda na Tribini za roditelje. Sama nam je ponudila pomoć jer u svojoj praksi (radi u ŽB Čakovec i predaje u SŠČ) nailazi na situacije u kojima je vidljivo da mladi nemaju osnovne informacije vezane uz spolnost, a primijetila je da ni velik dio roditelja ne zna kako i što bi razgovarali s djecom o toj važnoj temi.

Posebna skrb posvećena je učenicima iz obitelji lošijih socijalnih i imovinskih prilika, bilo materijalno (besplatni topli obrok, ekskurzije, posjete kinu ili kazališnim predstavama), bilo kroz individualne, odnosno skupne oblike rada. U njih uključujemo i djecu teških obiteljskih prilika, odgojno zapuštenu ili socio-kulturno deprimiranu djecu.

Od ove školske godine ostvarivat će se projekt „Omogućimo užinu potrebitoj djeci“ u suradnji s Uredom Grada, odnosno Ministarstvom socijalne politike i mladih.

Provedbom ove vrste pomoći (podjela hrane u školama), smanjuje se siromaštvo među djecom, doprinosi se smanjenju socijalne isključenosti djece iz socijalno osjetljivih skupina, potiče se aktivno i zdravo odrastanje sve djece u osnovnoškolskom obrazovanju te se senzibilizira lokalna javnost i zajednica za potrebe djece iz socijalno ugroženih obitelji i važnost jednakog pristupa školskim obrocima kao načinu osiguravanja jednakih mogućnosti za svu djecu.

Svi radnici škole uključeni su u rad na humanizaciji međuljudskih odnosa, skrb o higijeni i ekologiji ambijenta škole, pružanju pomoći u ostvarivanju socijalno-zaštitnih potreba učenika, te vode posebnu brigu o socijalnim odnosima u razrednim odjelima.

Naši će učenici i djelatnici i ove godine biti uključeni u projekt «Grad Čakovec – prijatelj djece» kroz više oblika rada: suradnjom s DND-om, edukacijom učenika-edukatora u borbi protiv alkohola, sudjelovanjem u Dječjem gradskom vijeću.

Naše Vijeće učenika, koje svojim radom značajno doprinosi kvaliteti života i rada u školi, aktivno sudjeluje u radu Županijskog vijeća učenika.

I ove školske godine nastavljamo s aktivnostima za suzbijanje nasilja među učenicima kojima nastojimo održati status „Škole bez nasilja“ Jasno nam je da borba protiv nasilja ne

prestaje i da uz sva naša nastojanja uvijek ima situacija koje bi mogle biti bolje i učenika s kojima treba raditi bilo da su počinitelji nasilja, promatrači ili žrtve.

Od prošle školske godine naša je škola uključena u projekt „Za sretniju obitelj“ kao partner Društvu distrofičara, invalida cerebralne i dječje paralize i ostalih tjelesnih invalida. Projekt je dobio financijsku podršku Ministarstva socijalne politike i mladih, a usmjeren je borbi protiv siromaštva i socijalne isključenosti socijalno osjetljivih skupina.

Podizanje razine ekološke osviještenosti učenika trajna je preokupacija sviju. U tom smislu, osim što brinu o uređenju unutrašnjosti škole, učenici se uključuju u sve akcije uređenja okoliša i Grada, a primjereno se obilježavaju i značajni ekološki datumi.

Akcijama skupljanja papira, baterija i otpadnog jestivog ulja koje idu već godinama, od šk. god.2010./11. smo pridružili akciju prikupljanja plastičnih čepova. Prikupljene čepove prosljeđujemo Udruzi oboljelih od leukemije i limfoma koja njihovom prodajom (koriste se za izradu invalidskih kolica) prikupljaju sredstva za liječenje svojih članova. Tom akcijom koja traje tijekom cijele godine osim što se ponašamo ekološki osviješteno, djelujemo i humanitarno.

O potrebi i opravdanosti organizacije produženog boravka učenika kao i o kvaliteti njegova ostvarenja najbolje govori stalna zainteresiranost roditelja usprkos povećanoj cijeni. Grad Čakovec sufinancira produženi boravak, tako da uz tri voditelja produženi boravak na početku šk. god. 2016./17. pohađa 45-ero djece, učenika od 1. do 4. razreda. Brigu o uspješnom funkcioniranju boravka vodi škola, a Gradska uprava plaća učitelje. Problem prostorne skučenosti boravka na žalost ne možemo riješiti, kao i jednosmjensku nastavu, do izgradnje novog Centra za odgoj i obrazovanje čijim preseljenjem dobivamo nove prostore. Učitelji razredne nastave u sklopu boravka pomažu djeci u izvršavanju školskih obveza, te brinu o aktivnom provođenju slobodnog vremena. Problem učenika čiji roditelji nisu i mogućnosti podmirivati troškove boravka, nastojimo rješavati tako da takva djeca imaju prednost, odnosno njihovi roditelji određene olakšice. Smatramo da cijena boravka ne bi smjela biti prepreka uključivanju učenika, osobito kada je potreba njihova uključivanja zbog odgojne i obrazovne vrijednosti produženog boravka velika.

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

Zdravstveni nadzor svih radnika u Školi provodimo Sukladno Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti (NN br. 79/2007.g).

Za sve zaposlene jednom godišnje organiziramo sanitarne preglede u Županijskoj bolnici Čakovec, kao što periodički organiziramo i sistematske preglede.

#### 8.4. Plan profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika

Profesionalno informiranje i usmjeravanje ostvaruje se sa svim učenicima od I.-VIII. razreda kroz redovnu nastavu, odnosno planove i programe tijekom školske godine (nastavni sadržaji, posjete poduzećima i ustanovama.....)

Intenzivnije se profesionalno informiraju i usmjeravaju učenici sedmih i osmih razreda. Učitelji i razrednici će individualno usmjeravati i savjetovati učenike u skladu s njihovim sklonostima i mogućnostima. Oni će ih također, u suradnji s psihologinjom škole, upoznati sa svim tiskanim i drugim materijalima koji će pristizati u školu u svezi s profesionalnim usmjeravanjem.

U suradnji sa Zavodom za zapošljavanje svi učenici osmih razreda ispunjavaju anketni list za profesionalnu orijentaciju na osnovu kojeg će učenici koji žele ili za koji se ukaže potreba biti upućeni ne liječnički pregled i dodatnu obradu.

Psihologinja škole priredit će krajem 1. polugodišta predavanje za roditelje na temu «Pomoć djetetu u izboru zanimanja i škole». Na taj roditeljski sastanak već treću godinu zaredom pozivamo stručnu savjetnicu za profesionalno savjetovanje i rehabilitaciju HZZZ, Područni ured Čakovec.

Program profesionalnog razvoja za učenike VIII.-ih razreda provodit će psihologinja škole na satovima razrednih odjela u dogovoru s razrednicima. Osim takvog skupnog, uglavnom radioničkog rada, provodit će i individualno savjetovanje učenika, a napose onih s posebnim potrebama.

Predstavljanja srednjih škola, obrazovnih programa koje nude i uvjete upisa roditeljima ili učenicima se od prošle godine provodi na nivou Županije jer je zainteresiranost učenika sužena uglavnom samo na prvi izbor srednje škole, pa je odaziv na predstavljanje pojedinih srednjih škola u III. OŠ vrlo mali. Nadamo se da će se e-upisima u srednje škole to promijeniti i da će učenici pokazati veći interes za predstavljanje svih srednjih škola.

Roditeljima će preko individualnih kontakata biti omogućena savjetodavna pomoć od strane školske psihologinje, odnosno drugih čimbenika profesionalnog usmjeravanja njihove djece. Projekt „Učenici učenicima“ koji se sastoji od predstavljanja srednjih škola od strane srednjoškolaca, naših bivših učenika, ostvarit ćemo ukoliko osmaši za to pokažu interes. Obično je interes najveći za Gimnaziju „Josip Slavenski“ čiji učenici, a naši bivši učenici, uvijek rado dolaze predstaviti svoju školu iz učeničke perspektive.

Naše učenike ujedno potičemo na posjete srednjim školama povodom dana "Otvorenih vrata" koji su obično organizirani krajem školske godine.



## 8.5. Školski preventivni programi

U školi se već godinama provodi Školski preventivni program u skladu s Nacionalnom strategijom suzbijanja zlouporabe droga.

Cilj mu je da afirmacijom zdravog načina življenja smanjimo interes djece i mladeži za nepoželjne oblike ponašanja. Nositelji programa su ravnatelj, stručni suradnici i svi učitelji. Voditelj ŠPP je psihologinja škole koja koordinira sve aktivnosti. Provedbeni program uključuje osim učenika i roditelje, te suradnike škole (Zavod za javno zdravstvo, Centar za socijalnu skrb, Zavod za zapošljavanje, PU međimursku.....).

Već niz godina uz Mjesec borbe protiv ovisnosti provodimo opsežniji projekt. Praksa je pokazala da su najučinkovitije one aktivnosti koje provode sami učenici. Tako će i ove školske godine naši učenici u okviru projekta Grad prijatelj djece proći edukaciju na Školskoj medicini. Na taj način naši učenici postaju edukatori koji svojim prijateljima u školi prenose stečena znanja u radionicama i pomoću Power point prezentacija.

Kao i ranijih godina rado ćemo se uključiti u županijski projekt koji se već nekoliko godina provodi povodom Mjeseca borbe protiv ovisnosti i Svjetskog dana nepušenja pod vodstvom Županijskog povjerenstva za prevenciju ovisnosti.

Osobit naglasak stavljamo na opasnosti od novih droga koje se pojavljuju posljednjih godina i sve su raširenije među djecom i mladima. S tim problemom upoznali su se svi učitelji na Učiteljskom vijeću, a zainteresirani roditelji na tribini na kojoj je o tom problemu govorila naša školska liječnica Zrinka Zvornik Legen. Ove školske godine namjeravamo nastaviti s edukacijom prije svega nas odraslih, radnika škole i roditelja, sukladno potrebama.

S obzirom da opasnost od novih droga koja je sve prisutnija prošle je šk. godine izrađen obrazac "Izveštaj o sumnji na nedozvoljenu konzumaciju ili posjedovanje psiho aktivnih sredstava u školi". On je rezultat suradnje Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije, Zavoda za javno zdravstvo i ŽSV-a za Školske preventivne programe, a velika nam je pomoć u prepoznavanju, evidentiranju i prijavljivanju slučajeva korištenja psihoaktivnih sredstava u školi, te olakšava komunikaciju nadležnih službi.

Usprkos našim naporima zamijećeno je sve češće i ranije pušenje učenika, što potvrđuju i istraživanja na nivou županije. Nastojat ćemo i ove godine nastaviti rad na prevenciji pušenja. Namjera nam je aktivirati što veći broj učenika u borbi protiv ovisnosti s kojom se najčešće prvom susreću.

Osobito značajnim za preventivno djelovanje u školi smatramo uključivanje četvrtih razreda u Program promocije zdravlja i osobnog razvoja „Trening životnih vještina“. I on je rezultat zajedničkog djelovanja Povjerenstva za suzbijanje zlouporabe opojnih droga Međimurske županije, Zavoda za javno zdravstvo i ŽSV-a za Školske preventivne programe, te suradnje sa Nastavnim zavodom za javno zdravstvo Primorsko – goranske županije od koje je program otkupljen. Ostvarivat će se kroz osam sati razrednika tijekom godine, ostvarivanjem razrednih projekata ili/i korelacija s ostalim predmetima uz stručnu potporu tima iz NZZJZ Primorsko – goranske županije i financijsku potporu Međimurske županije i našeg ZZJZ.

Značajnim doprinosom ŠPP smatramo aktivnosti s ciljem smanjivanja nasilja među učenicima. 2004. godine samo se uključili u UNICEF-ov program „Za sigurno i poticajno okruženje u školama“ u javnosti poznat kao „Stop nasilju“. Status škole bez nasilja smo stekli u travnju 2005. godine ostvarivši 7 koraka do sigurne škole. Kontinuiranim radom škole, u

održavanju uspostavljenih vrijednosti i aktivnosti usmjerenih na sprječavanje i reagiranje na vršnjačko zlostavljanje, obnovili smo status škole bez nasilja u svibnju 2010. godine. U ispunjavanju 11 kriterija kvalitete i održivosti statusa sudjelovali su svi radnici škole, učenici i roditelji. Iako UNICEF nije više uključen u projekt nastojimo nastaviti s započetim aktivnostima i dalje koristiti stečena znanja u cilju održavanja sigurnog i poticajnog okruženja u školi. Škola i školsko okruženje je važan čimbenik zaštite djece od svih oblika neprihvatljivog ponašanja, a usvajanja prihvatljivih i poželjnih ponašanja. U tom smjeru idu i naša nastojanja: da afirmativnim načinom potaknemo prihvatljivo i odgovorno ponašanje učenika.

Eksperimentalnom provedbom Kurikuluma građanskog odgoja i obrazovanja u izbornoj nastavi za učenike 8. razreda, u okviru izvannastavnih aktivnosti Mali građani i Dječji forum te međupredmetno u redovnoj nastavi nastojimo razvijati građanske kompetencije u naših učenika, što podrazumijeva ne samo razvoj njihove demokratske svijesti, već i poticanje njihova aktivnog i učinkovitog sudjelovanja u razvoju demokratskih odnosa prvo u školi, a zatim u lokalnoj zajednici, a s vremenom i šire, u društvu u cjelini. Pri tome se vodimo načelima ljudskog dostojanstva, demokracije, pravde i mirotvorstva.

Ove školske godine ćemo se posebno posvetiti temi volontiranja kao značajnom doprinosu društvenoj zajednici. U suradnji s Volonterskim uredom Međimurja ćemo ostvariti edukaciju učitelja, a zatim aktivnosti s učenicima koje će započeti s integriranim danom u studenome 2016. i protezati se tijekom cijele školske godine. Na drugom integriranom danu u ožujku 2017. godine ćemo prezentirati ostvarene aktivnosti i planirati njihov nastavak u skladu s interesima učenika i potrebama u zajednici.

U šk. godini 2015./16. se provelo istraživanje o razvijenosti kompetencija učenja u suradnji s Institutom za društvena istraživanja. Rezultate istraživanja u koje su bili uključeni učenici 4. i 8. razreda koristit ćemo u daljnjem radu.

Od 2006./07. godine u školu se provodi Preventivni program protiv seksualnog nasilja u sedmim i osmim razredima, a po potrebi i šire. Program je potaknut suradnjom sa stručnjacima iz Ženske sobe- centra za seksualna prava. Sastoji se od radionica preko kojih se djeca upoznaju s pojmom seksualnog nasilja, njegovim oblicima te psihičkim i fizičkim posljedicama.

Radi što veće sigurnosti školskog okruženja škola reagira poduzimanjem potrebnih mjera sukladno zahtjevima konkretnih situacija (epidemija gripe ili sl.) pri čemu je od velikog značaja dobra suradnja s vanjskim suradnicima: Školskom medicinom, PU međimurskom, CZSS i drugima.

Radi veće sigurnosti su u nekoliko prostorija škole (informatička učionica, uprava škole, školska knjižnica i čitaonica, ulaz u školu) postavljeni alarmni sustavi koje prati i servisira zaštitarska služba „Alzas alarms“.

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

Nastavljamo s kontinuiranim opremanjem učionica. S interaktivnom pločom ove školske godine raditi će se u ukupno sedam učionica. Za ovu školsku godinu predviđamo nabaviti još pametnih ploča za potrebe učitelja razredne nastave te učitelja predmetne nastave.

Pošle školske godine nabavili smo opremu za TZK odnosno športsku dvoranu. I ove godine kontinuirano ćemo nabavljati opremu za potrebe nastave.

Učionice nastavljamo opreмати novom informatičkom i audio-vizualnom opremom te klima uređajima.

Tijekom nastavne godine u planu nam je opremanje učionica policama, ormarima te panoima.

Kontinuirano se opremaju i učionice produženog boravka potrebnim namještajem i opremom.

U ovogodišnjem planu je nabava novog namještaja u učionicama te klupica za sjedenje u holu škole.

### **10. Mjere za sprječavanje korupcije u našoj školi**

Iako, prema istraživanju javnog mišljenja, osnovnoškolsko obrazovanje u Republici Hrvatskoj, gotovo ne sadrži rizik od korupcije, ipak je potrebno osmisliti mjere za njezino sprječavanje. Cilj je korupciju sustavno suzbijati u okviru odgojno obrazovne djelatnosti. Upravo zato nužne su mjere stalne prevencije i sustavnih reforma:

1. Poboljšanjem materijalnog položaja osnovnog školstva te adekvatnom materijalnom motivacijom zaposlenih (plaćom) vratiti dostojanstvo učiteljima.
2. Provoditi mjere profesionalne etike stručnim usavršavanjem.
3. Razvijati moralne i društvene vrijednosti u odgojno-obrazovnom radu s učenicima.
4. U nastavne sadržaje konstantno implementirati podučavanje učenika o korupciji kao društvenom zlu i pripremati ih za stvaranje društva koje ne će biti korumpirano.
5. U nastavnom procesu raditi s učenicima tako da usvoje i razvijaju potrebna znanja, vještine i sposobnosti, u mjeri da im ne budu potrebne privatne instrukcije (osim u rijetkim izuzetcima).
6. Instrukcije učenicima nikako ne smiju davati učitelji koji im predaju.
7. U radni odnos primati stručne i sposobne ljude, a nikako podobne, izbjegavati nepotizam.
8. Poštivati etički kodeks koji propisuje etičke standarde obnašanja prosvjetarskog rada – za sve zaposlene (uz zabranu primanja mita ili bilo kakvog dara, osim znaka pažnje).
9. Provođenjem i analizom vanjskog vrednovanja učenika i škole pridonositi kvaliteti stručnog rada u školi.
10. Javno i transparentno, u skladu sa zakonskim propisima i financijskim planom Škole, trošiti novac iz Državnog proračuna i Proračuna jedinice lokalne samouprave Grada Čakovca.
11. Redovito i prema pozivu slati izvješća o financijskom poslovanju, i omogućiti uvide u trenutačno, periodično i godišnje financijsko poslovanje Škole nadležnim tijelima i institucijama.
12. Javno i transparentno, uz prethodno raspisan javni natječaj, iznajmljivati športsku dvoranu, planirati prihode od najma i potrošnju, uz prethodnu suglasnost osnivača (na ugovore o najmu).
13. Redovito izvještavati kolegijalna tijela škole o financijskom poslovanju vezanom uz najam športske dvorane.
14. Sukladno zakonskim propisima, robe veće vrijednosti, nabavljati putem javne nabave.

### **11. Prilozi**

1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave
2. Raspored sati

Na osnovi članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi i članka \_\_\_\_\_ Statuta Osnovne škole \_\_\_\_\_, a na prijedlog Učiteljskog vijeća, Vijeća  
(naziv i adresa škole)  
roditelja i ravnatelja škole, Školski odbor na sjednici održanoj \_\_\_\_\_ godine donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE ZA \_2016./17.\_ ŠKOLSKU  
GODINU.**

**Ravnatelj škole**

\_\_\_\_\_

**Predsjednik školskog odbora**

\_\_\_\_\_