REPUBLIKA HRVATSKA

KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA ŽUPANIJA

OSNOVNA ŠKOLA SOKOLOVAC

Trg dr.T.Bardeka 10, Sokolovac

KLASA: 602-02/15-05/03

URBROJ:2137-33-01-15-1

Sokolovac, 29.rujna 2015.

Temeljem članka 28. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine” broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12., 126/12., 94/13. i 152/14.) i članka 17. Statuta Osnovne škole Sokolovac na prijedlog ravnatelja, uz prethodno pozitivno mišljenje Učiteljskog vijeća od 28. rujna 2015. godine te Vijeća učenika i Vijeća roditelja od 29. rujna 2015. godine, Školski odbor Osnovne škole Sokolovac na sjednici održanoj 29. rujna 2015. godine

donosi

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA**

**OSNOVNE ŠKOLE SOKOLOVAC**

**ZA ŠKOLSKU GODINU 2015./2016.**

RAVNATELJ:

Saša Korkut, prof.

PREDSJEDNIK ŠKOLSKOG ODBORA:

Branka Arambašić, učitelj razredne nastave

# **S A D R Ž A J**

#  ***Osnovni podatci o školi*................................................................................................5**

**1. *Podatci o* *uvjetima rada*.............................................................................................6**

**1.1. Podatci o upisnom području........................................................................6**

**1.2. Unutrašnji školski prostor………………….……...……..…………...…..6**

 1.2.1. Matična škola u Sokolovcu..................................................................6

 1.2.2. Područni razredni odjeli.......................................................................7

 1.2.3. Tabelarni prikaz………………..………..…………………………...8

**1.3. Školski okoliš………………...……………….………………………..…..8**

**1.4. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora.............9**

**2. *Podatci o izvršiteljima poslova i njihovim radnim zaduženjima*............................10**

**2.1. Podatci o učiteljima razredne nastave……..………..……..…………...10**

**2.2. Podatci o učiteljima predmetne nastave..................................................11**

**2.3. Podatci o ravnatelju i stručnim suradnicima.........................................13**

**2.4. Podatci o ostalim radnicima.....................................................................14**

**2.5. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno obrazovnih radnika...................15**

 2.5.1. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave..................15

 2.5.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja predmetne nastave................16

 2.5.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika...........17

 2.5.4. Prekovremeni rad učitelja i stručnih suradnika.................................17

 2.5.5. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika......................................18

**3. *Podatci o organizaciji rada*...............................................................................19**

**3.1. Organizacija smjena...............................................................................19**

 3.1.1. Raspored primanja roditelja............................................................20

 3.1.2. Raspored dežurstava predmetne nastave........................................21

 3.1.3. Raspored dežurstava razredne nastave...………...……………...21

**3.2 Godišnji kalendar rada……………………….…………..……….…...22**

 3.2.1. Državni praznici i neradni dani u Republici Hrvatskoj..................24

 3.2.2. Ostali nenastavni dani po godišnjem planu i programu rada

 Osnovne škole Sokolovac...............................................................24

**3.3. Podatci o broju učenika i razrednih odjela..........................................25**

 3.3.1. Matična škola u Sokolovcu............................................................25

 3.3.2. Područni razredni odjeli.............................................................26

 3.3.3. Ukupno..........................................................................................26

**4. *Godišnji nastavni plan i program rada škole*.................................................27**

**4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima**

 **(redovna nastava)...................................................................................27**

 4.1.1. Matična škola.................................................................................27

 4.1.2. Područne škole...............................................................................27

**4.2. Plan izvanučioničke nastave (terenska nastava).................................28**

**4.3. Škola plivanja-obuka neplivača............................................................28**

**4.4. Plan izborne nastave..............................................................................29**

**4.5. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada............29**

**4.6. Nastava u kući ......................................................................................30**

**4.7. Dopunska nastava..................................................................................30**

 4.7.1. Razredna nastava.............................................................................30

 4.7.2. Predmetna nastava...........................................................................30

**4.8. Dodatna nastava (rad s darovitim učenicima).....................................30**

 4.8.1. Dodatna nastava - razredna nastava...............................................31

 4.8.2. Dodatna nastava - predmetna nastava...........................................31

**4.9. Plan izvannastavnih aktivnosti.............................................................31**

 4.9.1. Izvannastavne aktivnosti razredne nastave....................................31

 4.9.2. Izvannastavne aktivnosti predmetne nastave...............................32

**4.10. Plan organiziranja kulturnih djelatnosti škole....................................33**

 4.10.1. Oblici kulturne i javne djelatnosti.................................................33

 4.10.2. Plan po mjesecima.........................................................................33

**4.11. Plan profesionalnog priopćavanja i usmjeravanja učenika..............35**

**4.12. Plan zdravstveno-socijalne i ekološke zaštite učenika........................37**

**4.13. Program mjerila za povećanje sigurnosti............................................37**

**4.14. Izvedbeni plan i program građanskog odgoja i obrazovanja............38**

**5. *Planovi rada ravnatelja, stručnih suradnika i ostalih radnika*......................39**

**5.1. Plan rada ravnatelja i stručnih suradnika...........................................39**

 5.1.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja.........................................39

 5.1.2. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika –pedagoga.....41

 5.1.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika- knjižničara...46

**5.2. Plan rada tajništva i administrativno - tehničke službe.....................48**

 5.2.1. Godišnji plan i program rada računovođe.......................................48

 5.2.2. Godišnji plan i program rada tajnika...............................................49

**5.3. Godišnji plan rada kuharica.................................................................51**

**5.4. Godišnji plan rada ložača-domara.......................................................51**

**5.5 Godišnji plan rada spremačica.............................................................52**

**6. *Planovi rada Školskog odbora i stručnih tijela*................................................53**

**6.1. Plan rada Učiteljskog vijeća i Razrednih vijeća.................................53**

 6.1.1. Plan rada Učiteljskog vijeća............................................................53

 6.1.2. Plan rada Razrednih vijeća..............................................................55

**6.2. Plan rada Vijeća roditelja......................................................................56**

**6.3. Plan rada Školskog odbora....................................................................57**

**6.4. Plan rada Vijeća učenika.......................................................................58**

**7. *Plan permanentnog stručnog usavršavanja* ...................................................60**

**7.1 Plan rada stručnog aktiva razredne nastave.......................................60**

* 1. **Plan rada razrednih vijeća predmetne nastave...................................61**

**7.3. Plan stručnog usavršavanja po razinama za učitelje, stručne**

 **suradnike i ravnatelja...........................................................................63**

**8. *Plan nabave, opremanja i održavanja*.............................................................64**

**8.1. Uredska i ostala oprema......................................................................64**

**8.2. Dodatna ulaganja...................................................................................64**

**9. *Prilozi*………………………………………………………………..………...66**

**9.1. Godišnji planovi učitelja i stručnih suradnika**

**9.2. Mjesečni planovi i programi učitelja**

**9.3. Godišnji planovi sata razrednika**

**9.4. Prilagođeni programi za učenike s teškoćama**

**9.5. Rješenja o tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika**

**9.6. Povjerenstva, radne skupine i komisije**

**9.7. Raspored sati**

* 1. **Godišnji plan i program rada ekoaktivnosti za ekoškolu**
	2. **Školski preventivni program**

**9.10. Plan rada školskih aktiva**

**9.11. Školski razvojni plan**

**9.12. Godišnji plan i program građanskog odgoja i obrazovanja**

**9.13. Godišnji plan i program rada predškole**

**OSNOVNI PODATCI O ŠKOLI**

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv škole:** | **OSNOVNA ŠKOLA SOKOLOVAC** |
| **Adresa škole:** | **TRG dr. TOMISLAVA BARDEKA 10, SOKOLOVAC** |
| **Županija:** | **KOPRIVNIČKO-KRIŽEVAČKA** |
| **Telefonski broj:**  | **048/838-068** |
| **Broj telefaksa:** | **048/838-068** |
| **Internetska pošta:** | **ured@os-sokolovac.skole.hr** |
| **Internetska adresa:** | **www.os-sokolovac.skole.hr** |
| **Šifra škole:** | **06-254-001** |
| **Matični broj škole:** |  **03009599** |
| **OIB:** |  **89915449123** |
| **Upis u sudski registar (broj i datum):** |  **Tt-97/920-3, datum 05.02.1998.** |
| **Škola vježbaonica za:** | **-** |
|  |  |
| **Ravnatelj škole:** | **SAŠA KORKUT** |
| **Zamjenik ravnatelja:** | **GORANKA TEODORĆEVIĆ** |
| **Voditelj smjene:** | **NIVES NEGRO SOKAČ** |
| **Voditelj područne škole:** | **-** |
|  |  |
| **Broj učenika:** | **218** |
| **Broj učenika u razrednoj nastavi:** | **111** |
| **Broj učenika u predmetnoj nastavi:** | **107** |
| **Broj učenika s teškoćama u razvoju:** | **12** |
| **Broj učenika u produženom boravku:** | **-** |
| **Broj učenika putnika:** | **176** |
| **Ukupan broj razrednih odjela:** | **19** |
| **Broj razrednih odjela u matičnoj školi:** | **12** |
| **Broj razrednih odjela u područnim razr. odjelima:** | **7** |
| **Broj razrednih odjela RN-a:** | **11** |
| **Broj razrednih odjela PN-a:** | **8** |
| **Broj smjena:** | **2** |
| **Početak i završetak smjena:** | **08,00 – 13,55 (1. smjena) ; 14.00 – 18,15 (2. smjena)** |
|  |  |
| **Broj radnika:** | **44** |
| **Broj učitelja predmetne nastave:** | **20** |
| **Broj učitelja razredne nastave:** | **11** |
| **Broj učitelja u produženom boravku:** | **-** |
| **Broj stručnih suradnika:** | **2** |
| **Broj ostalih radnika:** | **11** |
| **Broj nestručnih učitelja:** | **0** |
| **Broj pripravnika:** | **0** |
| **Broj mentora i savjetnika:** | **1 mentor, 4 savjetnika** |
| **Broj voditelja ŽSV-a:** | **3** |
|  |  |
| **Broj računala u školi:** | **42** |
| **Broj specijaliziranih učionica:** | **2** |
| **Broj općih učionica:** | **6** |
| **Broj športskih dvorana:** | **-** |
| **Broj športskih igrališta:** | **1** |
| **Školska knjižnica:** | **1** |
| **Školska kuhinja:** | **1** |

**1. PODATCI O UVJETIMA RADA**

**1.1. PODATCI O UPISNOM PODRUČJU**

Školsko područje Osnovne škole Sokolovac obuhvaća područje općine Sokolovac i relativno veliki broj manjih naselja (32 naselja), ukupne površine 136,69 km², tako da je naše školsko područje prema površini koju zauzima među najvećima u Koprivničko-križevačkoj županiji.

Velik broj naselja, njihova udaljenost i raštrkanost uvjetovali su velik broj učenika putnika, tako da je u suradnji s Osnivačem organiziran autobusni prijevoz za 176 od ukupno 218 učenika. Školski autobusi su ujedno i jedina prometna veza tih udaljenih naselja s općinskim središtem.

Osnovnu školu Sokolovac čine:

* Matična škola Sokolovac s četiri razredna odjela od 1. do 4. razreda i osam razrednih odjela od 5. do 8. razreda;
* Područni razredni odjel Velika Mučna – dvije dvorazredne kombinacije;
* Područni razredni odjel Mala Mučna – dvije dvorazredne kombinacije;
* Područni razredni odjel Srijem – dvije dvorazredne kombinacije;
* Područni razredni odjel Veliki Botinovac – trorazredna kombinacija.

**1.2. UNUTARNJI ŠKOLSKI PROSTORI**

1.2.1. MATIČNA ŠKOLA U SOKOLOVCU

Nastava se odvija u školskoj zgradi sagrađenoj 1964. godine. Školski prostor i njegova opća oprema ne zadovoljavaju u potpunosti potrebama suvremene škole. U rujnu 2010. godine zamijenjena je stolarija na sjevernoj strani zgrade, a krajem 2011. i na južnom dijelu zgrade. U planu je izmjena unutrašnje stolarije.

Nastava se odvija u 8 klasičnih učionica i dva kabineta (kemija - biologija i informatika). Za nastavu tjelesne i zdravstvene kulture koristi se adaptirana učionica manja od 80 m². Trenutno su u tijeku radovi na izgradnji školske sportske dvorane. Sve učionice su opremljene računalima s pristupom internetu, što znatno olakšava rad učiteljima. U planu je opremanje učionica projektorima.

Knjižnica škole smještena je u jednoj klasičnoj učionici. Tijekom ljeta 2009. godine unesen je učenički knjižni fond u računalnu bazu za školske knjižnice *Metelwin*, krenulo se u automatiziranu posudbu, što olakšava cjelokupan proces posudbe, pretraživanja fonda te izrade statističkih izvješća. Katalogu školske knjižnice može se pristupiti i elektronskim putem. Tijekom školske godine 2011./2012. u računalnu bazu za školske knjižnice *Metelwin* unesen je i stručni fond. Na početku školske godine stanje knjižnog fonda je 3322 jedinica građe učeničkog te 812 jedinica građe stručnog fonda. U knjižnici su smještena tri računala, od kojih je jedno za službene potrebe stručnog suradnika - knjižničara, dok su druga dva za korisnike, svi s mogućnošću pristupa internetu.

Informatička učionica ima 15-ak računala s pristupom internetu, tako da se izborna nastava informatike može odvijati u relativno zadovoljavajućim uvjetima.

Krajem 2011. godine krenulo se s izgradnjom školske sportske dvorane koju bi koristila djeca cijelog kraja, kao i s dogradnjom učionica kako bi se nastava odvijala u jednoj smjeni. Radovi se odvijaju u fazama, a nakon prve faze (temelji) koju je financirala Općina Sokolovac, investiciju je preuzeo Osnivač (Koprivničko- križevačka županija). Tijekom prošle školske godine završena je treća faza izgradnje/dogradnje, a radovi se nastavljaju i prema planovima završavaju tijekom 2016. godine, za što će biti osigurana sredstva u županijskom proračunu.

Zgrada matične škole je u prethodnih nekoliko godina priključena na gradsku vodovodnu mrežu, te na plinsku mrežu, čime su se znatno poboljšali osnovni uvjeti za boravak i rad u školi.

1.2.2. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI

Prostorni uvjeti u PRO Velika Mučna i PRO Mala Mučna zadovoljavaju jer su školske zgrade izgrađene 1991., odnosno 1981. godine. Zbog povećanja broja djece i potrebe prijevoza učenika uređene su još po jedna učionica, tako da svi učenici polaze jutarnju smjenu. U PRO Mala Mučna je od pretprošle školske godine u upotrebi druga učionica s obzirom na povećanje broja razrednih odjela. PRO Velika Mučna je priključena na gradsku vodovodnu mrežu i plin, tako da su opći uvjeti rada zadovoljavajući. PRO Mala Mučna još nema navedene priključke, tako da uvjeti rada još uvijek nisu optimalni. Planira se priključivanje PRO Mala Mučna na vodovodnu mrežu u idućoj proračunskoj godini. Potrebna je i obnova vanjske stolarije u oba PRO.

Školska zgrada u PRO Srijem izgrađena je 1954. godine. Prostorni uvjeti su nezadovoljavajući zbog povećanja broja učenika u nekoliko posljednjih godina. Adaptirana je velika učionica u PRO Srijem, uvedeno je centralno grijanje i stavljena plastična stolarija, pa su na taj način poboljšani uvjeti života i rada. Tijekom ljetnih praznika 2009. godine obnovljena je fasada i limarija, te sagrađena drvarnica.

U studenome 2009. PRO Srijem je priključen na vodoopskrbu, čime je riješen gorući problem nedostatka vode u školi. U planu je rješavanje prostornih uvjeta kako bi nastava mogla biti organizirana u jednoj smjeni, s obzirom da je Srijem jedini PRO koji radi u dvije smjene. Potrebno je urediti još jednu učionicu kako bi svi učenici polazili nastavu u jednoj smjeni.

Školska zgrada u PRO Veliki Botinovac je obnovljena nakon požara prije 14 godina, opremljena namještajem, a pribavljena su i osnovna nastavna sredstva. Tijekom ljetnih praznika 2009. godine sagrađena je drvarnica i obojan je cijeli prostor škole. Nema priključka na vodovod i plinsku mrežu pa uvjeti nisu zadovoljavajući. Prije zime 2010.-11. godine montirana je nova peć na drva kojom je privremeno riješen problem velike hladnoće koji je bio prisutan zadnjih godina. Potrebna je obnova vanjske stolarije koja je u vrlo lošem stanju. U planu je priključivanje na vodovodnu mrežu za što su u ljeto 2015. godine stvoreni preduvjeti.

Svi PRO imaju računala s pristupom internetu, a PRO Velika Mučna i projektor s projekcijskim platnom.

* + 1. TABELARNI PRIKAZ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NAZIV PROSTORA (klasična učionica, kabinet, knjižnica, dvorana)** | **Učionice** | **Kabineti** | **Oznaka stanja opremljenosti** |
| **Broj** | **Veličina****u m2** | **Broj** | **Veličina** **u m2** | **Opća** **opremljenost** | **Didaktička** **opremljenost** |
| **RAZREDNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| 1. razred | **-** | **-** | - | - | - | - |
| 2. razred | - | - | - | - | - | - |
| 3. razred | - | - | - | - | - | - |
| 4. razred | - | - | - | - | - | - |
| **PREDMETNA NASTAVA** |  |  |  |  |  |  |
| Hrvatski jezik | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Likovna kultura | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Glazbena kultura | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Vjeronauk | - | - | - | - | - | - |
| Strani jezik | - | - | - | - | - | - |
| Matematika | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Priroda i biologija | 1 | 60 | 1 | 15 | 2 | 2 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - |
| Fizika | - | - | - | - | - | - |
| Povijest | - | - | - | - | - | - |
| Geografija | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | - | - |
| Informatika | 1 | 60 | 1 | 15 | 3 | 3 |
| **OSTALO** |  |  |  |  |  |  |
| Učionica za TZK | 1 | 70 | - | - | 1 | 1 |
| Produženi boravak | - | - | - | - | - | - |
| Knjižnica | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Dvorana za priredbe | - | - | - | - | - | - |
| Zbornica | 1 | 60 | - | - | 2 | 2 |
| Uredi | 3 | 40 | - | - | 2 | 2 |
| **PRO Srijem****PRO Veliki Botinovac****PRO Velika Mučna****PRO Mala Mučna** | 1122 | 606010090 | 1111 | 15151515 | 2222 | 2222 |
| **U K U P N O:** | 19 | 1000 | 6 | 90 | 2,00 | 2,00 |

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

**1.3.** **ŠKOLSKI OKOLIŠ**

Ispred škole je bio park s različitim drvećem i dječje igralište za djecu predškolskog i školskog uzrasta, kao i sjenica koja se koristila kao učionica na otvorenom, te pridonosila ljepšem izgledu parka. Park je srušen prilikom pristupanja izgradnji školske sportske dvorane i dogradnji škole koja je u tijeku. Okoliš škole nije u zadovoljavajućem stanju zbog radova čijim završetkom će se pristupiti intenzivnijem uređenju školskog okoliša.

Uz obavezne odgojno-obrazovne sadržaje razrednici će sa svojim razredima posebnu pozornost posvetiti realizaciji ekozadataka kao što su:

* uređenje i održavanje životne i radne sredine;
* svakodnevno čišćenje školskog okoliša;
* sadnja ukrasnog grmlja itd.

Izvršitelji ekozadataka su: Školski odbor, Vijeće roditelja, ravnatelj, ekogrupe, svi učitelji, domar, spremačice i ekokoordinatorice:

* Branka Bader;
* Nataša Petrović.

Tijekom zadnje tri školske godine u školi smo oformili ekopatrole sastavljene od učenika svih razrednih odjela, s ciljem još naglašenijeg podizanja ekološke svijesti u školi.

S obzirom da škola ima status Međunarodne eko – škole, izrađuje se i Godišnji plan rada eko – škole, koji se nalazi u prilogu Godišnjem planu rada OŠ Sokolovac.

U svim područnim razrednim odjelima o estetskom uređenju okoliša, osim učitelja i učenika, brinu i spremačice uz suradnju roditelja.

**1.4. PLAN OBNOVE, ADAPTACIJE, DOGRADNJE I IZGRADNJE NOVOG PROSTORA**

U srednjeročnom planu je daljnja promjena dotrajale stolarije u matičnoj školi (nekoliko prozora i kompletna unutrašnja stolarija), kao i vanjske stolarije u PRO Veliki Botinovac i Velika Mučna te uvođenje centralnog grijanja u PRO M. Mučna i PRO V. Botinovac. Tempo realizacije će ovisiti o sredstvima koja nam za tu namjenu dodijeli Osnivač u idućem razdoblju. U tijeku je i dogradnja, zbog prelaska u jednu smjenu, dvije učionice i dvorane za tjelesnu i zdravstvenu kulturu u matičnoj školi. Radovi su počeli tijekom 2011. godine, a nastavljeni su tijekom posljednje tri proračunske godine. Ove je godine dovršena treća faza dogradnje te se planira sljedeće proračunske godine četvrta faza koja je ujedno i završna.

Također, matična škola je priključena na javni vodovod čime su se znatno poboljšali opći uvjeti života i rada u školi. Završeni su i radovi na priključenju plina. Voda se tijekom ove školske godine planira priključiti i u PRO Mala Mučna i PRO Veliki Botinovac.

Velik dio naših učenika su putnici pa će se u sklopu dogradnje škole osposobiti i primjeren prostor za čekanje autobusa. Od 218 učenika, čak 176 učenika su putnici.

Detaljniji plan obnove i investicija razrađen je u 8. poglavlju Godišnjeg plana.

**2. PODATCI O IZVRŠITELJIMA POSLOVA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA**

**2.1. PODATCI O UČITELJIMA RAZREDNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | **Go-dine sta-ža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Neod-ređeno radno vrije-me** |
| Branka Arambašić | 40 | Nastavnik razredne nastave | VŠS | savjetnik | da |
| Stevan Turajlić | 30 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | da |
| Silvija Holiček | 32 | Nastavnik razredne nastave | VŠS | - | da |
| Višnja Sakulj-Savić | 26 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | - | da |
| Verica Dević | 27 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | da |
| Snježana Vrdelja | 22 | Diplomirani učitelj razredne nastaves pojačanim programom Matematike  | VSS | - | da |
| Ljiljana Glavina | 22 | Nastavnik razredne nastave | VŠS | - | da |
| Marija Plavšić | 19 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Prirodoslovlje | VSS | - | da |
| Lovorka Ivanković | 12 | Diplomirani učitelj s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Likovna kultura | VSS | - | da |
| Silvija Jelovčan | 16 | Diplomirani učitelj razredne nastave | VSS | - | da |
| Martina Krušec | 8 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | - | da |

**2.2. PODATCI O UČITELJIMA PREDMETNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ime i prezime | **Go-dine sta-ža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Predmet koji predaje** | **Mentor-savjet-****nik** | **Neodre-đeno radno vrijeme** |
| Ivana Devčić Rakijašić | 6 | Prof. likovne kulture | VSS | Likovna kultura | - | da |
| Branka Bader | 3 | Magistra edukacije Engleskog jezika i književnosti i magistra edukacije Povijesti | VSS | Engleski jezik | - | da |
| Biljana Novosel Gvozden | 19 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Hrvatski jezik  | VSS | Hrvatski jezik | - | da |
| Nina Drakulić (zamjena) | 2 | Apsolvent hrvatskog jezika i književnosti | SŠS | Hrvatski jezik | - | ne |
| Nataša Petrović | 28 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim predmetom Njemački jezik  | VSS | Njemački jezik (rano učenje) | - | da |
| Verica Čuti | 40 | Nastavnik Njemačkog jezika | VŠS | Njemački jezik | - | da |
| Ivana Mihoci | 9 | Diplomirani učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz nastavnog predmeta Njemački jezik | VSS | Njemački jezik | - | da |
| Mladen Sakić | 33 | Nastavnik Biologije i Kemije | VŠS | Priroda, Biologija, Kemija | - | da |
| Zdenka Drakulić | 38 | Nastavnik Povijesti i Zemljopisa | VŠS | Povijest, Geografija | savjetnik | da |
| Indira Patljak | 4 | Prof. povijesti i geografije | VSS | Povijest | - | da |
| Mario Rajn | 3 | Sveučilišni prvostupnik matematike | VŠS | Matematika  | - | da |
| Saša Grnović (zamjena) | 1 | Stručni prvostupnik inženjer poljoprivrede | VŠS | Matematika | - | ne |
| Nives Negro Sokač | 12 | Prof. Glazbene kulture | VSS | Glazbena kultura | - | da |
| Milan Lekić | 31 | Profesor Tjelesnog odgoja | VSS | Tjelesna i zdravstvena kultura | - | da |
| Miodrag Maksimović | 22 | Dipl. ing. naftnog rudarstva | VSS | Informatika, Tehnička kultura | savjetnik | da |
| Anita Fajdetić | 14 | Diplomirani kateheta | VSS | Vjeronauk | mentor | da |
| Aleksandar Tarabić | 7 | Pravoslavni svećenik | SSS | Pravoslavni vjeronauk | - | da |
| Đurđica Rusek | 31 | Nastavnik Matematike i Fizike | VŠS | Matematika, Fizika | - | da |
| Igor Sudec | 6 | Dipl. ing metalurgije | VSS | Tehnička kultura | - | da |
| Marija Krušelj | 10 | Dipl. učitelj razredne nastave s pojačanim programom iz Prirodoslovlja | VSS | Priroda | - | da |
| Leila Zainul | 12 | Dipl. uč. razredne nast. s pojačanim predmetom Hrvatski jezik | VSS | Hrvatski jezik | - | da |
| Ivana Pintarić (zamjena) | 2 | Magistra edukacije hrvatskog jezika i književnosti | VSS | Hrvatski jezik | - | ne |

Svi učitelji imaju odgovarajuću stručnu spremu, osim jedne od učiteljica hrvatskog jezika koja ima SŠS, trenutno je apsolvent Filozofskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu i radi kao zamjena za odsutnu učiteljicu Biljanu Novosel – Gvozden te učitelj matematike koji ima VŠS, stručni prvostupnik inženjer poljoprivrede i radi kao zamjena za odsutnog učitelja Marija Rajna.

**2.3. PODATCI O RAVNATELJU I STRUČNIM SURADNICIMA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Radno mjesto** | **Ime i prezime** | **Go-dine sta-ža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne spreme** | **Mentor-savjetnik** | **Neodređeno radno vrijeme** |
| Ravnatelj | Saša Korkut | 17 | Profesor fizičke kulture | VSS | - | da |
| Knjižničar | Nataša Karlovčec | 8 | Diplomirani knjižničar i profesor hrvatskog jezika i književnosti | VSS | - | da |
| Knjižničar (zamjena) | Ivana Đikić | 2 | Profesorica hrvatskog jezika i književnosti i informatologije smjer bibliotekarstvo | VSS | - | ne |
| Pedagog | Goranka Teodorčević | 24 | Profesor pedagogije | VSS | savjetnik | da |

**2.4. PODATCI O OSTALIM RADNICIMA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ime i prezime** | **Godine staža** | **Zvanje** | **Stupanj stručne****spreme** | **Radno mjesto** |
| Marijana Razman | 10 | Upravni pravnik | VŠS | Tajnik |
| Jasenka Bedenek | 36 | Informatičar | SSS | Računovođa |
| Draženka Kolarić | 23 | Samostalni kuhar | SSS | Kuharica |
| Ljiljana Cetušić | 7 | Samostalni kuhar | SSS | Kuharica |
| Dragica Andrašić | 24 | Radnik | NKV | Spremačica |
| Andrijana Funjak(zamjena) | 11 | Kuhar | SSS | Spremačica |
| Zlatko Knapić | 34 | Građevinski radnik | SSS | Domar, ložač |
| Dušanka Poturica | 13 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ V. Mučna |
| Đurđica Vuk | 6 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ V. Botinovac |
| Snježana Hanžeković | 7 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ M. Mučna |
| Anka Kolarić | 8 | Radnik | NKV | Spremačica u PŠ Srijem |

**2.5. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA ODGOJNO-OBRAZOVNIH RADNIKA**

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Razr.** | **Redov./****Izbor. Nast.** | **Rad razr.** | **Čl.40.****i 52. GKU** | **Čl.36. st.2****GKU** | **Dop. Nast.** | **Dod. Nast.** | **INA** | **Čl.7 i 8. Prav.** | **Čl. 14. Prav.** | **Čl.40.****i 52. GKU** | **Ukup.** **NOOR** | **Ost.****Posl.** | **UKUPNO** |
| **Tjed.** | **God.** |
|  | Branka Arambašić | 3. | 14 | 2 | - | 2 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Ljiljana Glavina | 2,4.  | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Silvija Jelovčan | 2,3. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Marija Plavšić | 1,2,3 | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Lovorka Ivanković | 1,4.  | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Snježana Vrdelja | 2. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Verica Dević | 1. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Silvija Holiček | 1,4. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1792 |
|  | Višnja Sakulj-Savić | 4. | 15 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 20 | 20 | 40 | 1784 |
|  | Stevan Turajlić | 1,3. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1784 |
|  | Martina Krušec | 2,3. | 16 | 2 | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 21 | 19 | 40 | 1792 |

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Red.****broj** | **Ime i prezime učitelja** | **Predm.** | **Rad raz.** | **Red./****Izb. nast.** | **Čl.40.****i 52. GKU** | **Čl.36. st.2****GKU** | **Čl.13 st.7****Prav.** | **Dop.****nast.** | **Dod.****nas.** | **INA** | **Čl.7 i 8. Prav.** | **Čl. 14. Prav.** | **Ukup.** **NOOR** | **Ostali poslovi** | **UKUPNO** |
| **Tjed-no** | **Godiš-nje** |
|  | Nataša Petrović | Njem. jezik | - | 20 | - | - | - | 1 | - | 2 | - | - | 23 | 17 | 40 | 1784 |
|  | Branka Bader | Engl. jezik | - | 19 | - | - | - | - | - | 5 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1824 |
|  | Ivana Pintarić | Hrv. jezik | 2 | 18 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1824 |
|  | Miodrag Maksimović | Inf., Teh. k. | - | 18 | - | - | 2 | - | - | - | - | 2 | 22 | 18 | 40 | 1784 |
|  | Ivana Devčić Rakijašić | Lik. kultura | 2 | 9 | - | - | 1 | - | - | 2 | - | - | 14 | 13 | 27 | 1231 |
|  | Saša Grnović | Matematika | - | 20 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1840 |
|  | Zdenka Drakulić | Geog.; Pov. | 2 | 17 | 3 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1784 |
|  | Igor Sudec | Teh. kultura | - | 6 | - | - | - | - | - | 2 | 1 | - | 9 | 8 | 17 | 768 |
|  | Anita Fajdetić | Vjeronauk | - | 24 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 26 | 16 | 42 | 1808 |
|  | Mladen Sakić | Bi.,Ke.,Pr. | 2 | 20 | - | - | - | - | - | 2 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1784 |
|  | Nives Negro Sokač | Glazb. kult. | 2 | 13 | - | - | 2 | - | - | 4 | 1 | - | 22 | 18 | 40 | 1792 |
|  | Nina Drakulić | Hrv. jezik | 2 | 18 | - | - |  | 1 | 1 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1840 |
|  | Đurđica Rusek | Mat., Fizika | - | 20 | - | - | - | 1 | 1 | - | - | - | 22 | 18 | 40 | 1784 |
|  | Verica Čuti | Njem. jezik | 2 | 18 | - | - | - | 2 | 1 | - | - | - | 23 | 17 | 40 | 1784 |
|  | Indira Patljak  | Povijest | - | 14 | - | - | - | - | 1 | 0,5 | - | - | 15,5 | 12,5 | 28 | 1254 |
|  | Marija Krušelj | Priroda | - | 3 | - | - | - | - | - | 1 | - | - | 4 | 2 | 6 | 268 |
|  | Milan Lekić | TZK | 2 | 16 | 2 | - | 2 | - | - | 2 | - | - | 24 | 16 | 40 | 1784 |
|  | Ivana Mihoci | Njem. jezik | - | 8 | - | - | - | 1 | 1 | 1 | - | - | 11 | 5 | 16 | 714 |

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA RAVNATELJA I STRUČNIH

 SURADNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Zvanje | Radno mjesto | Radno vrijeme | Napomena | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
| **1.** | Saša Korkut | Prof. fizičke kulture | Ravnatelj | 07,30-15,30; utorak 12,00-20,00 | - | 40 | 1784 |
| **2.** | Ivana Đikić | Prof. hrvatskog jezika i književnosti i informatolo-gije smjer bibliotekar--stvo | Knjižničar | 08,00-14,00; srijeda 12,00-18,00 | - | 40 | 1848 |
| **3.** | Goranka Teodorčević | Profesor pedagogije | Pedagog | 07,30-13,30; četvrtak 12,00-18,00 | - | 40 | 1808 |

2.5.4. PREKOVREMENI RAD UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA

Sukladno opsegu djelatnosti i tjednom zaduženju učitelja i stručnih suradnika prekovremeni rad za učitelje i stručne suradnike prema Planu i programu rada OŠ Sokolovac za školsku godinu 2015./2016.:

**Anita Fajdetić** (učitelj Vjeronauka) – **2 sata** tjedno.

* + 1. TJEDNA I GODIŠNJA ZADUŽENJA OSTALIH RADNIKA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Red.broj | Ime i prezimeradnika | Zvanje | Radno mjesto | Radno vrijeme(od – do) | Broj satitjedno | Broj sati godišnjegzaduženja |
|  | Marijana Razman | Upravni pravnik | Tajnik | 07,00-15,00 | 40 | 1816 |
|  | Jasenka Bedenek | Informatičar | Računovođa | 06,00-14,00 | 40 | 1800 |
|  | Draženka Kolarić | Samostalni kuhar | Kuharica | 06,00-14,00 | 40 | 1808 |
|  | Ljiljana Cetušić | Samostalni kuhar | Kuharica | 12,30-16,30 | 20 | 916 |
|  | Dragica Andrašić | Radnik | Spremačica | 12.00-20.00 | 40 | 1824 |
|  | Andrijana Funjak(zamjena) | Kuhar | Spremačica | 06,00-14,00 | 40 | 1824 |
|  | Zlatko Knapić | Građevinski radnik | Domar, ložač | 06,00-14,00 | 40 | 1808 |
|  | Dušanka Poturica | Radnik | Spremačica u PŠ V. Mučna | 11,00-14,00/18,00-19,00 | 20 | 920 |
|  | Đurđica Vuk | Radnik | Spremačica u PŠ V. Botinovac | 13,00-15,12 | 11 | 485 |
|  | Snježana Hanžeković | Radnik | Spremačica u PŠ M. Mučna | 11,00-14,00/18,00-19,00 | 20 | 916 |
|  | Anka Kolarić | Radnik | Spremačica u PŠ Srijem | 11,00-14,00/19,00-20,00 | 20 | 924 |

**3. PODATCI O ORGANIZACIJI RADA**

**3.1. ORGANIZACIJA SMJENA**

Matična škola u Sokolovcu radi u dvije smjene: ujutro s početkom u 08,00 sati nastavu izvodi predmetna nastava, a poslijepodne s početkom u 14,00 sati razredna nastava. U PRO Srijem učenici prvog i četvrtog razreda, odnosno drugog i trećeg razreda pohađaju naizmjenično prvu smjenu koja počinje u 08,00 sati, odnosno drugu smjenu koja počinje u 14,00 sati. Parnim tjednima školske godine (računajući tjedne od 1. rujna) jutarnju smjenu polaze učenici drugog i trećeg razreda, a neparnim tjednima učenici prvog i četvrtog razreda. Ostali područni razredni odjeli imaju samo prvu smjenu, a početak i završetak nastave prilagođen je matičnoj školi zbog prijevoza učenika, dakle početak nastave je u 08,00 sati.

Svaka smjena u matičnoj školi ima dežurne učitelje koji dočekuju učenike i prate ih na autobus zbog sigurnosti djece i kontrole pravovremenosti dolaska i odlaska autobusa. Nepravilnosti javljaju ravnatelju, koji usklađuje i otklanja probleme s prijevoznikom, ako su problemi učestali. Druga smjena u matičnoj školi i PRO Srijem također je obuhvaćena organiziranim prijevozom**.** Dežurni učitelji održavaju red na autobusnom stajalištu prije početka i nakon završetka nastave, kao i u prostorijama škole (hodnik, učionice, školska kuhinja) tijekom svih učeničkih odmora. U područnim razrednim odjelima sve obaveze dežurnih učitelja izvršava svaki učitelj za svoj razredni odjel. Učitelj u PRO je obavezan dočekati učenike svog razrednog odjela i ispratiti ih na autobus nakon završetka nastave.

U matičnoj školi organizirana je prehrana učenika u školskoj kuhinji u kojoj se hrani 147 učenika i 32 polaznika predškole.

U dvije smjene rade učiteljice PRO Srijem Silvija Jelovčan i Lovorka Ivanković, i to jedan tjedan u jutarnjoj i jedan tjedan u popodnevnoj smjeni naizmjenično. Nataša Petrović - učiteljica ranog učenja stranog (njemačkog) jezika dva dana u tjednu izvodi dvokratni rad. Svi ostali radnici rade u jednoj smjeni (jutarnjoj ili popodnevnoj) tijekom cijele godine. Rad u tri škole u jednom danu izvode učiteljica engleskog jezika Branka Bader dva puta u tjednu i učiteljica glazbene kulture Nives Negro Sokač jedan dan u tjednu.

Rad u dvije škole u jednom danu izvode učiteljica vjeronauka Anita Fajdetić i učiteljica ranog učenja njemačkog jezika Nataša Petrović četiri dana u tjednu, učiteljica njemačkog jezika Ivana Mihoci dva dana u tjednu, učiteljica engleskog jezika Branka Bader i učiteljica glazbene kulture Nives Negro Sokač jedan dan u tjednu.

Stručni suradnici i ravnatelj po jedan dan u tjednu rade u poslijepodnevnoj smjeni iz organizacijskih razloga. U poslijepodnevnoj smjeni (od 12,00 do 18,00 sati) srijedom radi knjižničarka, a pedagoginja četvrtkom (od 12,00 do 18,00 sati). Ravnatelj radi u poslijepodnevnoj smjeni utorkom (12,00 – 20,00). Tajnik i računovođa rade u prvoj (jutarnjoj) smjeni, a ostali djelatnici prema rasporedu iz tablice 2.5.5

3.1.1. RASPORED PRIMANJA RODITELJA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **IME I PREZIME UČITELJA** | **RAZREDNIŠTVO** | **DAN U TJEDNU** | **SAT** | **VRIJEME****INFORMACIJA** |
| Drakulić Zdenka | 6.a | UTORAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Lekić Milan | 6.b | UTORAK | 1. sat | 8,00 – 8,45 |
| Negro Sokač Nives | 7.a | PONEDJELJAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Čuti Verica | 7.b | PONEDJELJAK | 6. sat | 12,20 – 13,05 |
| Sakić Mladen | 8.a | UTORAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Novosel Biljana (Nina D.) | 8.b | SRIJEDA | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Zainul Leila (Ivana P.) | 5.a | PETAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Devčić Rakijašić Ivana | 5.b | ČETVRTAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Sudec Igor | / | PONEDJELJAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Patljak Indira | / | PONEDJELJAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Bader Branka | / | ČETVRTAK | 6. sat | 12,20 – 13,05 |
| Mihoci Ivana | / | UTORAK | 5 . sat | 11,30 – 12,15 |
| Fajdetić Anita | / | PONEDJELJAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Rajn Mario (Saša G.) | / | PETAK | 2. sat | 8,50 – 9,35 |
| Krušelj Marija | / | PETAK | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Rusek Đurđica | / | PETAK | 6. sat | 12,20 – 13,05 |
| Maksimović Miodrag | / | SRIJEDA | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Tarabić Aleksandar | / | UTORAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
|  |  |  |  |  |
| Petrović Nataša | / | ČETVRTAK | 5. sat | 11,30 – 12,15 |
| Verica Dević | 1. | PONEDJELJAK | 2. sat | 14,50 – 15,35 |
| Snježana Vrdelja | 2. | SRIJEDA | 3. sat | 15,50 – 16,35 |
| Branka Arambašić | 3. | PETAK | 5. sat | 17,30 – 18,15 |
| Višnja Sakulj-Savić | 4. | PONEDJELJAK | 4. sat | 16,40 – 17,25 |
| Lovorka Ivanković | 1.- 4. | PONEDJELJAKPONEDJELJAK | 6. sat7.sat | 12,20 – 13,0513,15 – 14,00 |
| Silvija Jelovčan | 2.- 3. | SRIJEDASRIJEDA | 6. sat5. sat | 12,20 – 13,0517,30 – 18,15 |
| Stevan Turajlić  | 1.- 3. | PONEDJELJAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Ljiljana Glavina | 2.- 4.  | UTORAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Marija Plavšić | 1.,2.,3. | SRIJEDA | 3. sat | 9,45 – 10,30 |
| Silvija Holiček | 1.- 4. | UTORAK | 4. sat | 10,40 – 11,25 |
| Martina Krušec | 2.- 3. | UTORAK | 3. sat | 09,45 – 10,30 |

3.1.2. RASPORED DEŽURSTAVA PREDMETNE NASTAVE

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PONEDJELJ.** | **UTORAK** | **SRIJEDA** | **ČETVRTAK** | **PETAK** |
| I. Patljak | M. Rajn (S.G.) | B. Novosel (N.D.) | I. Devčić Rakijašić | L. Zainul (I.P.) |
| M. Sakić | M. Sakić | M. Rajn (S.G.) | M. Maksimović | Đ. Rusek |
| N. Negro Sokač | M. Lekić | M. Maksimović | Z. Drakulić | M. Krušelj |
| V. Čuti | I. Mihoci | B. Bader | I. Sudec | B. Bader |
|  | A. Tarabić | N. Negro Sokač |  |  |
|  | A. Fajdetić |  |  |  |

3.1.3. RASPORED DEŽURSTAVA RAZREDNE NASTAVE

U matičnoj školi (poslijepodnevna smjena) raspored dežurstava je sljedeći:

* 1. tjedan – Branka Arambašić
* 2. tjedan – Verica Dević
* 3. tjedan – Višnja Sakulj - Savić
* 4. tjedan – Snježana Vrdelja

U područnim školama dežuraju razredni učitelji.

**3.2. GODIŠNJI KALENDAR RADA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obra-zovno razdob-lje** | Mjesec | **Broj dana** | **Blagda-ni i neradni dani** | **Napomena** |
| **Radnih** | **Nas-tavnih** |
| I. | IX | 22 | 18 | 8 | Dan Hrvatskog olimpijskog odbora – školski kros |
| X | 22 | 20 | 9 | Međunarodni dan nenasilja, **Svjetski dan učitelja**,Međunarodni dan djeteta, **DAN NEOVISNOSTI**, Dan zahvalnosti za plodove zemlje, Dan kravate, Svjetski dan jabuka,Međunarodni dan školskih knjižnica |
| XI | 21 | 21 | 9 | **SVI SVETI,**Međunarodni dan borbe protiv fašizma i antisemit., Međunarodni dan snošljivosti, Interliber,Dan sjećanja na Vukovar |
| XII | 22 | 17 | 9 | Međunarodni protukorupcijski dan,Međunarodni dan solidarnosti, Sajam obrta i kućnih radinosti u Sokolovcu,Školske Božićne priredbe,**BOŽIĆ,** **PRVI DAN PO BOŽIĆU – SV. STJEPAN,*****Zimski odmor učenika*** |
| **1.O.R.** | **Ukupno** | **87** | **76** | **35** |  |
| II. | I | 19 | 15 | 12 | **NOVA GODINA,** **BOGOJAVLJANJE ILI SVETA TRI KRALJA,*****Zimski odmor učenika****,*Dan međunarodnog priznanja Republike Hrvatske,Dan sjećanja na Holokaust |
| II | 21 | 21 | 8 | Valentinovo – dan zaljubljenih, Školski maskenbal,Međunarodni dan materinskog jezika,Dan ružičastih majica protiv nasilja u školama,Županijsko natjecanje  |
| III | 22 | 17 | 9 | Međunarodni Dan žena, Dan Pokreta prijatelja prirode Lijepa naša,Svjetski dan zaštite šuma, Dan darovitih učenika,Svjetski dan voda,Svjetski dan kazališta,**USKRS,****USKRSNI PONEDJELJAK**,***Proljetni odmor učenika***  |
| IV | 21 | 21 | 9 | Dan planeta Zemlje,Zelena čistka,Dan općine Sokolovac**,**Dan škole, Dan engleskog jezika, |
| V | 21 | 21 | 10 | **PRAZNIK RADA**, Obuka neplivača,Svjetski dan Crvenog križa, Međunarodni dan muzeja,Svjetski Dan sporta, **TIJELOVO** |
| VI | 21 | 8 | 9 | Dan zaštite okoliša,**DAN ANTIFAŠISTIČKE BORBE,****DAN DRŽAVNOSTI,*****Ljetni odmor učenika*** |
| VII | 21 | - | 10 | ***Ljetni odmor učenika*** |
| VIII | 21 | - | 10 | **DAN POBJEDE I DOMOVINSKE ZAHVALNOSTI,****VELIKA GOSPA,***Ljetni odmor učenika* |
| 2.O.R. | Ukupno | **167** | **103** | **77** |  |
| **ŠK.G.** | **SVEUK.** | **254** | **179** | **112** |  |

Napomena: velikim masnim slovima označeni su neradni, a malim masnim slovima nenastavni radni dani.

3.2.1. DRŽAVNI PRAZNICI I NERADNI DANI U REPUBLICI HRVATSKOJ

* 08.10.2015. – Dan neovisnosti
* 01.11.2015. – Svi sveti
* 25.12.2015. – Božić
* 26.12.2015. - Prvi dan po Božiću – sv. Stjepan
* 01.01.2015. – Nova Godina
* 06.01.2016. – Bogojavljanje ili Sveta tri kralja
* 27.03.2016. – Uskrs
* 28.03.2016. – Uskrsni ponedjeljak (drugi dan Uskrsa)
* 01.05.2016. – Praznik rada
* 26.05.2016. – Tijelovo
* 22.06.2016. – Dan antifašističke borbe
* 25.06.2016. – Dan državnosti
* 05.08.2016. – Dan pobjede i domovinske zahvalnosti

 Dan hrvatskih branitelja

* 15.08.2016. – Velika Gospa

3.2.2. OSTALI NENASTAVNI DANI PO GODIŠNJEM PLANU I PROGRAMU

 RADA OSNOVNE ŠKOLE SOKOLOVAC

* 05.10.2015. - Dan učitelja (**1** dan)
	1. **PODATCI O BROJU UČENIKA I RAZREDNIH ODJELA**
		1. MATIČNA ŠKOLA U SOKOLOVCU

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Razred** | **Broj učenika** | **Ime i prezime razrednika** |
| Učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primj. oblik školo-vanja | Putnika |
| I. | 11 | 1 | 3 | - | - | 9 | Verica Dević |
| II. | 11 | 1 | 5 | - | 1 | 10 | Snježana Vrdelja |
| III. | 13 | 1 | 7 | - | - | 10 | Branka Arambašić |
| IV. | 16 | 1 | 10 | - | 1 | 9 | Višnja Sakulj-Savić |
| **I.- IV.** | **51** | **4** | **25** | **-** | **2** | **38** |  |
| V | 28 | 2 | 11 | - | 2 | 24 | Ivana PintarićIvana Devčić Rakijašić |
| VI. | 29 | 2 | 10 | - | - | 28 | Zdenka DrakulićMilan Lekić |
| VII. | 22 | 2 | 13 | - | 5 | 20 | Nives Negro SokačVerica Čuti |
| VIII. | 28 | 2 | 16 | 1 | 1 | 24 | Mladen SakićNina Drakulić |
| **V-VIII.** | **107** | **8** | **50** | **1** | **8** | **96** |  |
| **I.-VIII.** | **158** | **12** |  **75** | **1** | **10** | **134** |  |

* + 1. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Razred | **Broj učenika** | Ime i prezime razrednika |
| Učenika | Odjela | Djevojčica | Ponavljača | Primj.oblik školo-vanja | Putnika |
| I, III Velika Mučna | 12 | 1 | 5 | - | - |  9 | Stevan Turajlić |
| II, IV Velika Mučna | 15 | 1 | 10 | - | \_ | 8 | Ljiljana Glavina |
|  II, III Mala Mučna | 5 | 1 | 3 | - | 1 | 4 | Martina Krušec |
| I, IV Mala Mučna | 8 | 1 | 4 | - | - | 7 | Silvija Holiček |
| II, III Srijem | 10 | 1 | 5 | - | - | 7 | Silvija Jelovčan |
| I, IV Srijem | 7 | 1 | 2 | - | 1 | 3 | Lovorka Ivanković |
|  I, II, III Veliki Botinovac | 4 | 1 | 3 | - | - | 4 | Marija Plavšić |
| **UKUPNO** | **60** | **7** | **32** | - | **2** |  **42** |  |

3.3.3. UKUPNO

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | učenika | odjela | Djevojči-ca | Ponav-ljača | Primjereni oblik školovanja | putnika |
| **ukupno** | **218** | **19** | **107** | **1** | **12** | **176** |
| V – VIII | 107 | 8 | 50 | 1 | 8 | 96 |
| I - IV | 111 | 11 | 57 | - | 4 | 80 |

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

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

 **ODJELIMA (REDOVNA NASTAVA)**

4.1.1.MATIČNA ŠKOLA

|  |  |
| --- | --- |
| **Naziv predmeta** | **Godišnji broj sati redovne nastave** |
| **I** | **II** | **III** | **IV** | **Va, Vb** | **VIa, VIb** | **VIIa, VIIb** | **VIIIa, VIIIb** |
| Hrvatski jezik | 175 | 175 | 175 | 175 | 350 | 350 | 280 | 280 |
| Likovna kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| Glazbena kultura | 35 | 35 | 35 | 35 | 70 | 70 | 70 | 70 |
| Njemački jezik | 70 | 70 | 70 | 70 | 210 | 210 | 210 | 210 |
| Matematika | 140 | 140 | 140 | 140 | 280 | 280 | 280 | 280 |
| Priroda | - | - | - | - | 105 | 140 | - | - |
| Biologija | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 |
| Kemija | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 |
| Fizika | - | - | - | - | - | - | 140 | 140 |
| Priroda i društvo | 70 | 70 | 70 | 105 | - | - | - | - |
| Povijest | - | - | - | - | 140 | 140 | 140 | 140 |
| Geografija | - | - | - | - |  105 | 140 | 140 | 140 |
| Tehnička kultura | - | - | - | - | 70 | 70 | 70 | 70 |
| TZK | 105 | 105 | 105 | 70 | 140 | 140 | 140 | 140 |
| **UKUPNO** | **630** | **630** | **630** | **630** | **1540** | **1610** | **1820** | **1820** |

4.1.2. PODRUČNI RAZREDNI ODJELI

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv predmeta** |  | **Hrv. jezik** | **Lik. kult.** | **Glazb.****kult.** | **Njem. jezik** | **Mate-****mat.** | **Priroda****i društ.** | **TZK** | **UKUPNO** |
| **Godišnji broj sati redovite nastave** | **I** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **II** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **III** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 70 | 105 | **630** |
| **IV** | 175 | 35 | 35 | 70 | 140 | 105 | 70 | **630** |

**4.2. PLAN IZVANUČIONIČKE NASTAVE (TERENSKA NASTAVA)**

Plan izvanučioničke nastave sukladan je nastavnom planu i programu pojedinog predmeta kao i pojedinog razrednog odjeljenja. Prigodom odabira gradova i regija nastoji se upoznati učenike s različitim kulturnim, povijesnim i umjetničkim sadržajima te obuhvatiti što više nastavnih predmeta kako bi se stečena iskustva mogla što uspješnije koristiti u nastavnim procesima ili kao motivacija za što učinkovitiju odgojno-obrazovnu djelatnost.

|  |  |
| --- | --- |
| **RAZREDNA NASTAVA** | **PREDMETNA NASTAVA** |
| **Jednodnevne stručne ekskurzije**:Zavičaj – Sokolovac, Koprivnica, Varaždin, gorski zavičaj, Plitvička jezera | **Jednodnevne stručne ekskurzije:**Zavičaj – Sokolovac, KoprivnicaZagreb, Austrija (Klagenfurt)**Višednevna stručna ekskurzija**: Vukovar |

Terensku nastavu s razrednim odjelima realizirat će razrednici u suradnji s roditeljima, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (članak 37. i 38.) i temeljem Pravilnika za provedbu školskih izleta i ekskurzija. Detaljan plan izvanučioničke nastave nalazi se u Školskom kurikulumu OŠ Sokolovac.

**4.3. ŠKOLA PLIVANJA – OBUKA NEPLIVAČA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **VRIJEME** | **UČENICI** | **MJESTO** | **NOSITELJI** |
| 02.-06.svibnja 2016. | Svi učenici III. razreda (30 učenika) | Gradski bazeni“Cerine“ Koprivnica | Učitelji razredne nastave – razrednici trećih razreda i roditelji |

Obuku neplivača sufinanciraju lokalna samouprava - Općina Sokolovac i osnivač -Koprivničko-križevačka županija.

**4.4. PLAN IZBORNE NASTAVE**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Naziv programa** | **Broj učenika** | **Grupa** | **Ime izvršitelja programa** | **Tjedno sati** | **Godišnje sati** |
| Engleski jezik IV. – VIII. | 118 | 9 | Branka Bader | 2 | 700 |
| Katolički vjeronauk I. – VIII. | 143 | 12 | Anita Fajdetić | 2 | 840 |
| Pravoslavni vjeronauk I. – VIII. | 13 | 2 | Aleksandar Tarabić | 2 | 140 |
| Informatika V. – VIII. | 106 | 8 | Miodrag Maksimović | 2 | 560 |

Godišnji plan rada izborne nastave nalazi se u Školskom kurikulumu.

Učenicima se pruža mogućnost da odaberu u skladu sa svojim interesom i sposobnostima, u suradnji sa roditeljima, dva programa izborne nastave (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Članak 51.). Na pisani zahtjev roditelja Učiteljsko vijeće može odobriti pohađanje trećeg izbornog predmeta.

**4.5. PRIMJERENI PROGRAMI ODGOJA I OBRAZOVANJA PO RAZREDIMA**

U školi se dvanaest učenika školuje prema primjerenim programima odgoja i obrazovanja prema rješenjima Ureda državne uprave u Koprivničko-križevačkoj županiji.

Po redovitom programu uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke školuje se ukupno devet učenika, a troje učenika se školuje po redovitom programu uz individualizirane postupke.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Primjereni program odgoja i obrazovanja** | **Broj učenika s primjerenim programom odgoja i obrazovanja po razredima** **razredima** | **Ukup.** |
| **I.** | **II.** | **III.** | **IV.** | **V.** | **VI.** | **VII.** | **VIII.** |
| Redoviti program uz individualizirane postupke | - | - | - | 2 | - |  - | 1 | - | **3** |
| Redoviti program uz prilagodbu sadržaja i individualizirane postupke | **-** | **1** | 1 | - | 2 | - | 4 | 1 | **9** |
| Posebni program uz individualizirane postupke | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** | **-** |
| **UKUPNO** | **-** | **1** | **1** | **2** | **2** | **-** | **5** | **1** | **12** |

**4.6. NASTAVA U KUĆI**

Nastava u kući nije organizirana.

**4.7. DOPUNSKA NASTAVA**

Dopunska nastava organizirana je za sve razrede (od 1. do 8.) iz hrvatskog jezika i matematike, te iz njemačkog jezika. Organizira se na određeno vrijeme dok je takav oblik pomoći učenicima potreban. Dopunsku nastavu realiziraju za razrednu nastavu učitelji u svom odjelu. Realizacija dopunske nastave evidentira se u dnevnicima i na evidencijskom listu za dopunsku nastavu (razredna nastava), a u pregledima rada izvannastavnih aktivnosti za predmetnu nastavu. Planovi i programi dopunske nastave usvajaju se Školskim kurikulumom.

4.7.1. RAZREDNA NASTAVA

Hrvatski jezik i Matematika (B. Arambašić; V. Dević; S. Vrdelja; V. Sakulj – Savić; S. Jelovčan; L. Ivanković; M. Krušec; S. Holiček; M. Plavšić; Lj. Glavina; S. Turajlić)

Njemački jezik (N. Petrović)

4.7.2. PREDMETNA NASTAVA

Hrvatski jezik (I. Pintarić; N. Drakulić)

Matematika (S. Grnović; Đ. Rusek)

Njemački jezik (V. Čuti; I. Mihoci)

**4.8. DODATNA NASTAVA (RAD S DAROVITIM UČENICIMA)**

Za učenike koji pokazuju poseban interes i imaju određeno predznanje za razvijanje sposobnosti i proširivanje znanja iz pojedinih područja i ove školske godine organizira se dodatni rad u opsegu jedan sat tjedno za svaku grupu.

Identifikaciju darovitih učenika izvršit će predmetni i razredni učitelji te voditelji dodatne nastave u suradnji s pedagogom.

Plan i program dodatnog rada za svaku pojedinu grupu dio je Školskog kurikuluma.

4.8.1. DODATNA NASTAVA – RAZREDNA NASTAVA

Hrvatski jezik (Lj. Glavina;S. Jelovčan; B. Arambašić)

Matematika (V. Dević; S. Vrdelja; V. Sakulj – Savić; M. Plavšić; S. Turajlić; L. Ivanković; M. Krušec; S. Holiček)

4.8.2. DODATNA NASTAVA – PREDMETNA NASTAVA

Geografija (Z. Drakulić)

Povijest (I. Patljak)

Hrvatski jezik (I. Pintarić; N. Drakulić)

Fizika (Đ. Rusek)

Njemački jezik (V. Čuti; I. Mihoci)

Matematika (S. Grnović)

**4.9. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI**

Grupe izvannastavnih aktivnosti formirane su prema slobodnom opredjeljenju učenika. Vrste aktivnosti i broj grupa prilagođen je potrebama i interesima učenika u zakonski dozvoljenim okvirima. Godišnji plan i program rada s označenim temama te oblicima rada nalazi se u Školskom kurikulumu. Za sve aktivnosti vodi se evidencija u propisanoj pedagoškoj dokumentaciji.

* + 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI RAZREDNE NASTAVE

Dramsko-recitatorska grupa (S. Jelovčan; M. Plavšić; S. Holiček)

Dramska grupa (V. Dević; S. Turajlić)

Eko-grupa (N. Petrović)

Plesno-folklorna skupina (S. Vrdelja; N. Petrović)

Dramska radionica (M. Krušec)

Mali zbor (N. Negro Sokač)

Recitatorska grupa (V. Sakulj-Savić; Lj. Glavina)

Mali novinari (B. Arambašić)

Likovna grupa (L. Ivanković)

Njemačka igraonica (I. Mihoci)

* + 1. IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI PREDMETNE NASTAVE

Sportska gimnastika – učenici (M. Lekić)

Sportska gimnastika – učenice (M. Lekić)

Školsko sportsko društvo – nogomet (M. Lekić)

Školsko sportsko društvo – rukomet (M. Lekić)

Likovna grupa (I. Devčić Rakijašić)

Čuvari prirode (M. Sakić)

Mali botaničari (M. Krušelj)

Eko–grupa (B. Bader)

English club (B.Bader)

Globe skupina (B. Bader)

Mladi planinari (I. Patljak)

Mali knjižničari (I. Đikić)

Povijesna grupa (I. Patljak)

Mladi geografi (Z. Drakulić)

Pjevački zbor (N. Negro Sokač)

Pripremni orkestar (N. Negro Sokač)

Prometna grupa (I. Sudec)

Modelarska grupa (I. Sudec)

Orijentacija i komunikacija (M. Maksimović)

Medijacija (A. Fajdetić; G. Teodorčević)

Mali volonteri (A. Fajdetić)

Crkveno pjevanje (A. Tarabić)

Dramsko-recitatorska skupina (I. Pintarić)

Podmladak Crvenog križa (V. Čuti)

**4.10. PLAN ORGANIZIRANJA KULTURNIH DJELATNOSTI ŠKOLE**

4.10.1. OBLICI KULTURNE I JAVNE DJELATNOSTI

- suradnja s roditeljima

- suradnja s lokalnom zajednicom

- suradnja s kulturnim i javnim ustanovama

- suradnja s udrugama i organizacijama

- obilježavanje značajnih datuma i vjerskih blagdana

- organizacija kazališnih predstava, kino projekcija i književnih susreta

- sudjelovanje učenika na kulturno-umjetničkim manifestacijama

- humanitarne aktivnosti

- izdavanje školskog lista *Stablo radosti*

- suradnja s medijima

- školski projekti

Ovogodišnji školski projekt predmetne nastave pod nazivom *Moja škola - temelj moje budućnosti* odvijat će se kao nastavak projekta započetog prošle školske godine sukladno nastavnom planu i programu i detaljno je razrađen u Školskom kurikulumu.

Njemu će se od ove školske godine priključiti i razredna nastava proširujući istu temu, sukladno nastavnom planu i programu koja je detaljno razrađena u školskom kurikulumu.

4.10.2. PLAN PO MJESECIMA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Razredi** | **Nositelji aktivnosti** |
| Rujan 2015. | Svečana priredba za učenike 1. razreda | 1. – 4. | Učitelji razredne nastave, ravnatelj |
| Međunarodni dan ozonskog omotača | 1. – 8. | voditelji Eko grupa |
| Obilježavanje Hrvatskog olimpijskog dana  | 1. – 8. | Učitelj TZK, ravnatelj, ostali učitelji i stručni suradnici |
| Listopad 2015. | Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige iMeđunarodnog dana školskih knjižnica  | 1. – 8. | Knjižničarka, pedagoginja, učitelji  |
| Dani kruha - Dani zahvalnosti za plodove zemlje  | 1. – 8. | Ravnatelj, vjeroučiteljica, razrednici, ekokoordinatori |
| Dječji tjedan | 1. – 8. | Učitelji, stručni suradnici |
| Svjetski dan učitelja |  | Voditelji aktiva RN i PN, sindikalni povjerenik |
| Posjet kulturnim institucijama u Varaždinu | 1.- 4.  | Učitelji, knjižničarka, pedagoginja |
| Kazališna predstava u Koprivnici | 5.-8. | Učitelji, knjižničarka, pedagoginja |
| Studeni 2015. | Mjesec borbe protiv ovisnosti | 1. – 8. | Pedagoginja, razrednici |
| Dan sjećanja na Vukovar | 1. – 8. | Razrednici |
| Sudjelovanje učenika na *Interliberu* | 5. – 8. | Knjižničarka, pedagoginja, ravnatelj |
| Kazališna (lutkarska) predstava i susret s književnicom | 1. – 4. | Knjižničarka, učitelji |
| Izložba učeničkih fotografija | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditelji Eko grupa |
| Prosinac 2015. | Međunarodni dan volontera | 1. – 8. | Vjeroučiteljica, razrednici, knjižničarka |
| Blagdan Sv. Nikole | 1. – 8. | Učitelji  |
| Sajam obrta i kućnih radinosti | 1. – 8. | Općina Sokolovac, ravnatelj, razrednici, stručni suradnici |
| Obilježavanje svečanosti božićnih i novogodišnjih blagdana  | 1. – 8. | Učitelji, stručni suradnici |
| Siječanj2016. | Izložba učeničkih fotografija | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditelji Eko grupa |
| Obilježavanje sjećanja na Holokaust | 5.– 8. | Učitelji, knjižničarka |
| Veljača 2016. | Karnevalske svečanosti | 1. – 8. | Razrednici |
| Valentinovo  | 1. – 8. | Razrednici, stručni suradnici |
| Međunarodni dan materinskog jezika | 1. – 8. | Knjižničarka, učitelji |
| Ožujak 2016. | Međunarodni dan žena | 1. – 8. | Učitelji  |
| Međunarodni dan dječje knjige | 1. – 8. | Knjižničarka, učitelji |
| Promicanje vrijednosti Domovinskog rata | 8. | Učiteljice povijesti |
| Svjetski dan voda | 1. – 8. | Eko koordinatori, voditelji Eko grupa, ostali učitelji |
| Svjetski dan kazališta  | 5. – 8. | Knjižničarka, pedagoginja, učitelji |
| Ususret Uskrsu | 1. – 8. | Razrednici, vjeroučiteljica, knjižničarka |
| Dan darovitih učenika | 1. – 8. | Pedagoginja, knjižničarka, učitelji |
| Travanj 2016. | Radionice za roditelje i izložba pisanica | 1. – 8. | Učitelji, pedagoginja,  |
| Dan planeta Zemlje | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditelji Eko grupa, ostali učitelji |
| Posjet kulturnim institucijama u Varaždinu | 1. – 4. | Učitelji, knjižničarka, pedagoginja |
| Dan Općine Sokolovac Dan škole | 1. – 8. | Općina Sokolovac, ravnatelj, učitelji, stručni suradnici |
| Prezentacija školskog projekta | 1. – 8. | Ekokoordinatori, ostali učitelji i stručni suradnici |
| Svibanj 2016. | Obilježavanje Međunarodnog dana Crvenog križa  | 1. – 8. | voditelj podmlatka Crvenog križa, ostali učitelji |
| Svjetski Dan sporta | 1. – 8. | Učitelj TZK, ostali učitelji |
| Međunarodni dan obitelji | 1. – 8. | Učitelji, stručni suradnici |
| Izložba učeničkih fotografija | 1. – 8. | Ekokoordinatori, voditelji Eko grupa |

* 1. **PLAN PROFESIONALNOG PRIOPĆAVANJA I USMJERAVANJA**

 **UČENIKA**

CILJ: Omogućiti učenicima stjecanje određenih znanja o bitnim odrednicama izbora zanimanja i osposobljavati ih za samostalno i odgovorno donošenje odluke o svom budućem zanimanju. Provesti postupak elektroničkih prijava prilikom upisa u srednje škole.

Poslovi profesionalnog informiranja učenika i roditelja obuhvaćaju informiranje o različitim područjima i raznovrsnosti rada i zanimanja u svrhu upoznavanja različitih vrsta obrazovanja. Tim se informiranjem, također, prezentiraju mjere pomoću kojih društvo nastoji osigurati potrebne kadrove i kako se omogućuje školovanje učenicima kojima nedostaju potrebna sredstva.

Kod učenika će se poticati razvoj pozitivnih stavova prema radu i pozitivnog odnosa prema cjeloživotnom učenju.

S učenicima koji se teško odlučuju, organizirat će se savjetodavni rad te će im se pružiti pomoć prilikom donošenja odluke.

Provest će se profesionalno usmjeravanje učenika s razvojnim i zdravstvenim teškoćama.

Učenici će upoznati vlastite sposobnosti i njihovu ulogu u izboru zanimanja i upoznati rad službi koje pružaju stručnu pomoć pri izboru zanimanja. Nakon upoznavanja odrednica *Elemenata i kriterija za upis u srednju školu* ipostupaka *Elektroničkih prijava i upisa u srednje škole,*  s učenicima će se provesti postupak elektroničkih prijava prilikom upisa u srednje škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji**  |
| Rujan 2015.god. – siječanj 2016. god. | Održavanje sata razrednika s temom *Činioci koji utječu na izbor zvanja.*Utvrđivanje profesionalnih interesa i obrada podataka.Prikupljanje podataka o učenicima kojima je potrebna dodatna pomoć u profesionalnom usmjeravanju.Sudjelovanje u aktivnostima projekta *Hoću biti vješt (đ)ak.* | PedagoginjaRazrednici osmih razredaSuradnici u Zavodu za zapošljavanje – službi za POSuradnici u Obrtničkoj komori Koprivničko-križevačke županije |
|  Veljača - lipanj 2016.god. | Informiranje učenika osmih razreda o sustavu srednjoškolskog obrazovanja u RH.Održavanje tematskih satova razrednika s temama *Kamo nakon osnovne škole?* i *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu.**Elektroničke prijave i upisi u srednje škole.*Suradnja s bivšim učenicima škole u sklopu projekta *Učenici učenicima o budućem zanimanju*.Profesionalno informiranje u sklopu nastave informatike.Individualni savjetodavni rad s učenicima.Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja.Sudjelovanje u aktivnostima projekta *Hoću biti vješt (đ)ak.*IUN – posjet obrtničkoj školi, srednjoj školi i gimnaziji u KoprivniciPosjet Centru za savjetovanje i informiranje o karijeri.Posjet Obrtničkom i gospodarskom sajmu.Predavanje za roditelje *Izbor zvanja.* *Elementi i kriteriji za upis u srednju školu.**Elektroničke prijave i upisi u srednje škole.*Individualni savjetodavni rad s roditeljima.Profesionalno usmjeravanje učenika s razvojnim i zdravstvenim teškoćama.Postupak provođenja elektroničkih prijava i upisa u srednje škole. |  PedagoginjaRazrednici osmih razredaUčitelj informatikeSuradnici u srednjim školama.Suradnici u Zavodu za zapošljavanje – službi za POSuradnici u Obrtničkoj komori Koprivničko-križevačke županije.RavnateljPovjerenstvo za provođenje postupka elektroničkih prijava i upisa u srednje škole |

**4.12. PLAN ZDRAVSTVENO-SOCIJALNE I EKOLOŠKE ZAŠTITE**

 **UČENIKA**

U cilju zaštite i unapređivanja zdravlja učenika u suradnji sa zdravstvenim djelatnicima Školske medicine Koprivnica i Stomatološke ordinacije Sokolovac, a prema njihovom planu, organizirat će se zdravstveni i sistematski pregledi učenika i preventivno cijepljenje.

Socijalna zaštita provodit će se u suradnji sa Centrom za socijalnu skrb.

Zdravstveno odgojne mjere zdravstvene zaštite provodit će se u redovnoj nastavi i izvannastavnim aktivnostima vezanim uz TZK prema planu i programu u svim razredima. U nastavne programe prirode i društva, prirode, tjelesne i zdravstvene kulture, biologije i satova razrednika integrirat će se sadržaji zdravstvenog odgoja prema *Nastavnom planu i programu zdravstvenog odgoja*. Jesenski kros organizirat će se za sve učenike škole od prvog do osmog razreda. Škola plivanja za sve učenike trećeg razreda realizirat će se u svibnju 2016. godine.

U školskoj kuhinji organizirana je prehrana za 147 učenika škole i 32 polaznika predškole (podaci na početku školske godine).

Uključivanje učenika u humanitarne akcije odvijat će se u suradnji s Gradskim društvom Crvenog križa i putem rada skupine *Mali volonteri*. Voditeljica podmlatka Crvenog križa u školi je učiteljica Verica Čuti. Skupinu *Mali volonteri* vodi učiteljica Anita Fajdetić.

Odgojem i obrazovanjem za okoliš u sklopu rada na programima *Eko škole* nastojat će se kod učenika potaknuti pozitivna stajališta prema okolišu, razvijati osjećaj odgovornosti za ljepotu, raznolikost i bogatstvo okoliša.

Škola provodi preventivne aktivnosti u cilju sprečavanja ovisnosti kao i ostale preventivne aktivnosti sukladno sadržajima Nastavnog plana i programa, Školskog kurikuluma i Školskog preventivnog programa.

**4.13. PROGRAM MJERA ZA POVEĆANJE SIGURNOSTI**

Program mjera za povećanje sigurnosti u odgojno-obrazovnim ustanovama obuhvaća niz preventivnih aktivnosti uklopljenih u rad škole, izdvojenih u *Školskom preventivnom programu* kao i postupanje sukladno *Protokolu o postupanju u slučaju nasilja među djecom i mladima*. Nositelji aktivnosti u sklopu Programa za povećanje sigurnosti su:

* Saša Korkut – ravnatelj
* Goranka Teodorčević – pedagoginja
* Ivana Đikić – knjižničarka
* Stevan Turajlić – učitelj
* Zdenka Drakulić – učiteljica
* Verica Dević – učiteljica

Imenovani učitelji ujedno su i članovi Povjerenstva za djelovanje u hitnim i kriznim situacijama.

**4.14. IZVEDBENI PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I OBRAZOVANJA**

U školskoj godini 2015./2016. provodit će se sadržaji građanskog odgoja i obrazovanja, i to kroz integraciju Programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja u postojeće predmete, sate razrednika i izvanučioničke aktivnosti.

Izvedbeni školski program nalazi se u prilogu Godišnjeg plana i programa rada škole.

**5. PLAN RADA RAVNATELJA, STRUČNIH SURADNIKA I OSTALIH RADNIKA**

**5.1. PLAN RADA RAVNATELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

5.1.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **SADRŽAJ RADA** | **Predviđeno vrijeme ostvarivanja** | **Predviđeno vrijeme u satima** |
| 1. **POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA**
 |  | **240** |
| * 1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole
 | VI - IX | 40 |
| * 1. Izrada plana i programa rada ravnatelja
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Izrada školskog kurikuluma
 | VI – IX | 10 |
| * 1. Izrada Razvojnog plana i programa škole
 | VI – IX | 20 |
| * 1. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća
 | IX – VI | 70 |
| * 1. Izrada zaduženja učitelja
 | VI – VIII | 20 |
| * 1. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima
 | IX – VI | 5 |
| * 1. Planiranje i organizacija školskih projekata
 | IX – VI | 15 |
| 1.10.Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja | IX – VI | 10 |
| 1.11.Planiranje nabave opreme i namještaja | IX – VI | 10 |
| 1.12.Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole | IX – VI | 10 |
| 1.13.Ostali poslovi | IX – VIII | 20 |
| 1. **POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA**
 |  | **305** |
| * 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 | 25 |
| * 1. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole
 | VIII – IX | 5 |
| * 1. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja nenastavnog osoblja
 | VI – IX | 5 |
| * 1. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole
 | IX – VI | 20 |
| * 1. Organizacija prijevoza i prehrane učenika
 | IX – VII | 40 |
| * 1. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole
 | IX – VIII | 80 |
| 2.10.Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred | IV – VII | 10 |
| 2.11.Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika | IX – VI | 5 |
| 2.12.Organizacija zamjena nenazočnih učitelja  | IX – VI | 5 |
| 2.13.Organizacija popravnih, predmetnih i razrednih ispita  | VI i VIII | 5 |
| 2.14.Organizacija poslova vezana uz odabir udžbenika | V-IX | 10 |
| 2.15. Poslovi vezani uz natjecanja učenika | I-VI | 20 |
| 2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacija prostora | I i VIII | 30 |
| 2.17.Ostali poslovi | IX – VIII | 15 |
| 1. **PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE**
 |  | **205** |
| * 1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole
 | IX – VI | 25 |
| * 1. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja
 |  XII i VI | 15 |
| * 1. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima, stručnim suradnicima i pripravnicima
 | IX – VI | 35 |
| * 1. Praćenje rada školskih povjerenstava
 | IX – VI | 25 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole
 | IX – VIII | 25 |
| * 1. Kontrola pedagoške dokumentacije
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE**
 |  | **150** |
| * 1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela
 | IX – VIII | 125 |
| * 1. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Ostali poslovi
 | IX – VIII | 10 |
| 1. **RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA**
 |  | **180** |
| 5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima | IX – VIII | 25 |
| 5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu | IX – VI | 15 |
| 5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika | IX – VI | 20 |
| 5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole | IX – VIII | 25 |
| 5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika | IX – VIII | 20 |
| 5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/ | IX – VIII | 40 |
| 5.7. Uvođenje pripravnika u odgojno-obrazovni rad | IX-VIII | 10 |
| 5.8. Poslovi oko napredovanja učitelja i stručnih suradnika | IX-VIII | 15 |
| 5.9. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **ADMINISTRATIVNO – UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI**
 |  | **210** |
| * 1. Rad i suradnja s tajnikom škole
 | IX – VIII | 40 |
| * 1. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZOS-a
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole
 | IX – VIII | 10 |
| 6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/ | IX – VIII | 5 |
| * 1. Poslovi zastupanja škole
 | IX – VIII | 20 |
| 6.7. Rad i suradnja s računovođom škole |  IX – VIII | 20 |
| 6.8. Izrada financijskog plana škole | VIII – IX | 15 |
| 6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja | IX – VIII | 15 |
| 6.10 Organizacija i provedba inventure | XII | 5 |
| 6.11. Poslovi vezani uz e-matice | VI | 10 |
| 6.12. Potpisivanje i provjera svjedodžbi i matične knjige | VI | 10 |
| 6.13. Organizacija nabave i podjele potrošnog materijala | VIII i I | 10 |
| 6.14. Ostali poslovi | IX – VIII | 10 |
| 1. **SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA**
 |  | **260** |
| * 1. Predstavljanje škole
 | IX – VIII | 35 |
| * 1. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa
 | IX – VIII | 20 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini
 | IX – VIII | 10 |
| * 1. Suradnja s Uredom državne uprave
 | IX – VIII | 15 |
| * 1. Suradnja s osnivačem
 | IX – VIII | 30 |
| * 1. Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje
 | IX – VIII | 10 |
| 7.10.Suradnja sa Zavodom za javno zdravstvo | IX – VIII | 10 |
| 7.11.Suradnja s Centrom za socijalnu skrb | IX – VIII | 10 |
| 7.12.Suradnja s Obiteljskim centrom | IX – VIII | 10 |
| 7.13.Suradnja s Policijskom upravom | IX –VIII | 10 |
| 7.14.Suradnja sa Župnim uredom | IX – VIII | 10 |
| 7.15.Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama | IX – VIII | 20 |
| 7.16.Suradnja s turističkim agencijama | IX – VIII | 10 |
| 7.17.Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama | IX – VIII | 10 |
| 7.18.Suradnja sa svim udrugama | IX – VIII | 10 |
| 7.19.Ostali poslovi | IX – VIII | 5 |
| 1. **STRUČNO USAVRŠAVANJE**
 |  | **125** |
| * 1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi
 | IX – VI | 10 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a, MZOŠ-a, AZZO-a, HUROŠ-a
 | IX – VI | 50 |
| * 1. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih ustanova
 | IX – VI | 15 |
| * 1. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature
 | IX – VI | 40 |
| * 1. Ostala stručna usavršavanja
 | IX – VI | 10 |
| 1. **OSTALI POSLOVI RAVNATELJA**
 |  | **109** |
| * 1. Vođenje evidencija i dokumentacije
 | IX – VI | 50 |
| * 1. Ostali nepredvidivi poslovi
 | IX – VI | 59 |
| **UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:** |  | **1784** |

5.1.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA – PEDAGOGA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Redni br.** | **Područje rada/Aktivnosti** | **Broj sati** | **Ciljevi** |
| **1.** | **PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO-OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE** |  |  |
| **1.1.** | **Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, plan rada stručnog suradnika pedagoga** | **25** | Praćenje razvoja i odgojno-obrazovnih postignuća učenika. Povezivanje škole s lokalnom i širom zajednicom. |
| **1.2.** | **Organizacijski poslovi – planiranje:** *Sudjelovanje u izradi dijela Godišnjeg plana i programa rada škole. Izrada godišnjeg plana i mjesečnih programa rada pedagoga.* | **35** |
| **1.3.** | **Izvedbeno planiranje i programiranje:** *Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama; Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad i planiranje rada s učiteljima početnicima i novopridošlim učiteljima; Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i* *izvannastavnih aktivnosti. Sudjelovanje u izradi Školskog preventivnog programa i Školskog razvojnog plana.* | **30** |
| **1.4.** | **Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa:** *Praćenje i informiranje o inovacijama u odgojno-obrazovnom procesu.* | **8** |
| **2.** | **NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU** |  |  |
| **2.1.** | **Upis učenika i formiranje razrednih odjela:** *Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred. Sudjelovanje u formiranju razrednih odjela učenika.* | **52** | Unapređivanje kvalitete procesa upisa djece u školu. Utvrđivanje pripremljenosti djece za školu. Stvaranje uvjeta za uspješan početak školovanja. |
|  **2.2.** | **Novi programi i inovacije:** *Poticanje i praćenje inovacija u odgoju i obrazovanju..* | **10** | Osuvremenjivanje nastavnog procesa. |
| **2.3.** | **Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada:** *Praćenje ostvarivanja NPP-a. Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacije (učitelji početnici, novopridošli učitelji, učitelji pripravnici, prema ukazanoj potrebi). Praćenje ocjenjivanja učenika. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa (Pedagoške radionice u sklopu realizacije školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cjeloživotno učenje. Sudjelovanje u radu INA Medijacija. Rad s učenicima u sklopu projekta Ljubav u pokretu. Sudjelovanje u radu stručnih tijela. Rad u stručnim timovima. Sudjelovanje u provođenju projekata : Druženje roditelja i djece u predškoli-priprema za školu (predškola); Školski projekt „Moja škola-temelj moje budućnosti “. Projekti i aktivnosti u sklopu ŠPP. Praćenje razvoja i napredovanja učenika. Rad u VU. Koordiniranje rada Povjerenstava za popravne ispite. Koordiniranje rada zajedničkih RV.* | **276** | Unapređivanje i razvoj kvalitete odgojno-obrazovnog rada. Doprinos radu stručnih tijela Škole |
| **2.4.** | **Rad s učenicima s posebnim potrebama:** *Identifikacija učenika s posebnim potrebama. Izrada mišljenja. Individualni rad s učenicima. Rad u Stručnom Povjerenstvu škole za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika. Rad u Stručnom povjerenstvu Ureda za uvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta/učenika.*  | **120** | Osiguranje primjerenog odgojno-obrazovnog tretmana. Podrška u prevladavanju odgojno-obrazovnih teškoća |
| **2.5.** | **Razvojni i savjetodavni rad:** *Savjetodavni rad s učenicima. Savjetodavni rad s učiteljima. Suradnja s ravnateljem. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici i dr. Savjetodavni rad s roditeljima. Predavanja/pedagoške radionice (Početak školovanja; Prelazak na predmetni sustav školovanja i upute za učenje; Značaj predškole; Pozitivne osobine moga djeteta; Spremnost djeteta za školu; Kamo nakon osnovne škole; Elementi i kriteriji za upis u srednju školu). Rad s roditeljima predškole. Suradnja s okruženjem. Koordiniranje stručne prakse studenata.* | **572** | Suradnja i koordinacija odgojno-obrazovnog rada učitelja, savjetovanje, pružanje stručne pomoći i podrške. Poticanje samopoštovanja i osobnog razvoja učenika. Podrška roditeljstvu. |
| **2.6.** | **Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika:** *Suradnja s razrednicima, učiteljem informatike i članovima Povjerenstva za upise u srednju školu na poslovima PO, Predavanja za učenike (Činioci koji utječu na izbor zvanja; Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH; Elementi i kriteriji za upis u srednju školu.), Sudjelovanje u radu u sklopu projekata Hoću biti vješt (đ)ak i Učenici učenicima o budućem zanimanju;Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja. Posjet gimnaziji, srednjoj školi i obrtničkoj školi u Koprivnici te Centru za informiranje i savjetovanje u karijeri. Utvrđivanje profesionalnih interesa. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje i Obrtničkom komorom Koprivničko-križevačke županije. Individualna savjetodavna pomoć.* | **77** | Koordinacija aktivnosti.Informiranje učenika i roditelja.Pružanje pomoći u donošenju odluke o profesionalnoj budućnosti.  |
| **2.7.** | **Zdravstvena i socijalna zaštita učenika:** *Suradnja u realizaciji zdravstvene zaštite i sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb.* | **45** | Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba. |
| **2.8.** | **Sudjelovanje u realizaciji programa kulturne i javne djelatnosti Škole i školskih stručnih ekskurzija učenika** | **45** |  |
| **3.** | **VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA** |  | Analizom odgojno-obrazovnih rezultata utvrditi trenutno stanje odgojno-obrazovnog rada u školi, smjernice daljnjeg unapređenja odgojno-obrazovnog rada i kvalitete rada škole. |
| **3.1.** | **Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve:** *Periodične analize ostvarenih rezultata. Analiza uspjeha na kraju nastavne i školske godine* | **65** |
| **3.2.** | **Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja:** Sudjelovanje u *provođenju razvojnih istraživanja i stručnih projekata. Vanjsko vrednovanje. Samovrednovanje.* | **30** |
| **4.** | **STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA** |  | Kontinuirano stručno usavršavanje, cjeloživotno učenje. Obogaćivanje i razmjena znanja. Podizanje stručne kompetencije.Koordiniranje rada pedagoga KKŽ i BBŽ putem zajedničkog sudjelovanja u radu Županijskog stručnog vijeća pedagoga KKŽ i BBŽ. |
| **4.1.** | **Stručno usavršavanje pedagoga:** *Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike. Stručno usavršavanje u školi: UV i Aktivi RN i PN. ŽSV stručnih suradnika. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija.Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima.**Voditeljstvo ŽSV stručnih suradnika pedagoga.* | **200** |
| **4.2.** | **Stručno usavršavanje učitelja:** *Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja. Suradnja u sklopu skupnog usavršavanja u školi. Priprema i održavanje predavanja/ped. radionica u suradnji s učiteljima. Stručna pomoć učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima.*  | **50** |
| **5.** | **BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST** |  | Sudjelovanje u ostvarivanju što boljih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja. |
| **5.1.** | **Bibliotečno-informacijska djelatnost:** *Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave pedagoško-psihološke literature, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih pedagoško-psiholoških izdanja, poticanje na korištenje stručne i pedagoško-psihološke literature.* | **30** |
| **5.2.** | **Dokumentacijska djelatnost:** *Skrb o dijelu školske dokumentacije (permanentno usavršavanje, pripravnici). Pregled pedagoške dokumentacije učitelja RN. Vođenje dijela dokumentacije o učenicima. Vođenje dokumentacije o radu.* | **65** |
| **6.** | **Nepredviđeni poslovi:** | **73** |  |
|  | **SVEUKUPNO:**  | **1808** |  |

5.1.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA -

 KNJIŽNIČARA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PODRUČJE RADA** | **VRIJEME IZVOĐENJA** | **BROJ SATI** |
| **1.ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST** |  | **910** |
| **a) RAD S UČENICIMA** |  | **725** |
| Nastavni sati u knjižnici s učenicima svih razreda s ciljem upoznavanja knjižnice i knjižnične djelatnosti (provedba Knjižnično-informacijskog programa) | tijekom godine | 105 |
| Nastavni sati lektire po dogovoru s učiteljima | 45 |
| Sustavno upoznavanje učenika s različitim izvorima znanja i razvijanje informacijske pismenosti. | 40 |
| Rad sa skupinom Mali knjižničari (uvođenje u osnove knjižničarske djelatnosti) | 70 |
| Ispitivanje učeničkih interesa za knjigu i razvijanje čitalačkih navika. | 35 |
| Obilježavanje značajnih datuma i događaja. Rad s učenicima na izradi prigodnih panoa, plakata, izložbi, prigodnih čestitki | 75 |
| Pomoć učenicima u pripremi zadane teme (istraživački rad) | 40 |
| Pričaonica za učenike nižih razreda | 70 |
| Aktivnosti s učenicima putnicima (kvalitetno provođenje slobodnog vremena) | 75 |
| Provedba projekta „Čitamo mi, u obitelji svi“ | 70 |
| Upoznavanje polaznika Male škole s prostorom školske knjižnice. | studeni, ožujak | 10 |
| Poticanje učenika na dolaženje u školsku knjižnicu, korištenje knjižnične građe te na poštivanje kućnog reda i kulturno ponašanje | tijekom godine | 90 |
| **b) SURADNJA S UČITELJIMA, STRUČNOM SLUŽBOM I RAVNATELJEM** |  | **185** |
| Sudjelovanje u radu učiteljskog vijeća | tijekom godine | 20 |
| Suradnja s ravnateljem u opremanju knjižnice i nabavi knjižnične građe | 20 |
| Suradnja s pedagogom škole u organizaciji radionica, projekata i javne djelatnosti škole | 35 |
| Suradnja s nastavnicima u realiziranju odgojno-obrazovnih sadržaja | 40 |
| Suradnja s nastavnicima u nabavi knjižnične građe | 20 |
| Suradnja s tajništvom škole (administrativni poslovi) | 30 |
| Suradnja s računovodstvom (nabava građe, organizacija predstave i književnog susreta, poravnanje financijskog stanja) | 20 |
| **2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA I INFORMACIJSKA DJELATNOST** |  | **515** |
| Izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice, kurikuluma, izvješća o radu knjižnice i izvješća o financijskom stanju školske knjižnice | rujan, siječanj, kolovoz | 40 |
| Izrada plana čitanja lektire | rujan | 15 |
| Organizacija rada u školskoj knjižnici: dnevna posudba knjiga i časopisa  | tijekom godine | 190 |
| Vođenje dnevne statistike (praćenje korištenja knjižnice) | 40 |
| Praćenje izdavačke djelatnosti i suradnja s nakladnicima | 50 |
| Nabava novih knjiga i zaštita postojećeg fonda | 40 |
| Obrada novih i zatečenih knjiga (inventarizacija, klasifikacija, signiranje, katalogizacija, tehnička obrada) | 35 |
| Informatizacija građe u računalnom programu *Metel.win.* | 35 |
| Revizija i otpis građe | srpanj, kolovoz | 35 |
| Sustavno obavještavanje korisnika o postojećim naslovima u knjižnici te izlaganje prinova | tijekom godine | 35 |
| **3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST** |  | **238** |
| Obilježavanje značajnih datuma i događaja prema mjesečnim pregledima *Hrvatskog čitateljskog društva* | tijekom godine | 35 |
| Obilježavanje ostalih značajnih datuma svjetskog i lokalnog značaja | tijekom godine | 35 |
| Obilježavanje vjerskih blagdana | prosinac, ožujak | 15 |
| Organizacija kazališnih predstava | tijekom godine | 27 |
| Organizacija književnih susreta | studeni | 5 |
| Organizacija izvanučioničke nastave i pomoć učiteljima u org. školskih priredbi  | tijekom godine | 20 |
| Praćenje događanja u školi i prikupljanje članaka za internetsku stranicu i arhivu škole | tijekom godine | 25 |
| Izrada školskog lista „Stablo radosti“ | travanj, svibanj | 56 |
| Suradnja s medijima | tijekom godine | 20 |
| **4. STRUČNO USAVRŠAVANJE** |  | **140** |
| Praćenje novih naslova knjiga, časopisa i internetskih stranica s područja knjižničarstva, pedagogije i metodike | tijekom godine | 30 |
| Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima u školi | 20 |
| Sudjelovanje na stručnim sastancima i predavanjima u organizaciji Županijske matične službe za knjižnice i Županijskog stručnog vijeća | 30 |
| Sudjelovanje na stručnim skupovima u organizaciji MZOŠ-a i AZOO-a | 10 |
| Suradnja s Gradskom i Nacionalnom knjižnicom, Matičnom službom, Bibliobusnom službom i drugim stručnim organizacijama | 40 |
| Posjet sajmu *Interliber* | studeni | 10 |
| **5. OSTALI POSLOVI** |  | **45** |
| Nepredviđeni poslovi | tijekom godine | 45 |
| **UKUPNO** |  | **1848** |

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

5.2.1. GODIŠNJI PLAN RADA RAČUNOVOĐE

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. POSLOVI PLANIRANJA** | **200** |
| IX. | Izrada financijskog plana prema izvorima financiranja, a prema Uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija |  |
| VI. | Izrada rebalansa financijskog plana  |
| IX. – VIII. | Plan potrebnih sredstava za smjenski rad, za prekovremene poslove i poslove po posebnim uvjetima  |
| **2. KNJIGOVODSTVENI POSLOVI** | **780** |
| IX. – VIII. | Knjiženje poslovnih promjena kroz glavnu knjigu i dnevnik na temelju knjigovodstvenih isprava/ulaznih i izlaznih računa, knjige blagajne, uplatnica i isplatnica, obračuna plaća i naknada, ugovora o djelu te isplata istih, prometa žiro računa- priliva i odliva, inventurnih viškova i manjkova../  |  |
| IX. – VIII. | Vođenje pomoćnih knjiga, odnosno analitičkih knjigovodstvenih evidencija: dugotrajne nefinancijske imovine i kratkotrajne nefinancijske imovine |
| IX. – VIII. | Vođenje knjige ulaznih računa i obračuna obveza |
| IX. – VI. | Vođenje ostalih pomoćnih knjiga |
| IX. – VIII. | Sastavljanje godišnjih i periodičnih izvještaja za FINU, Županiju i MZOS te Školski odbor |
| IX. – VIII. | Pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama i obračuna amortizacije |
| II. | Zaključivanje i uvezivanje poslovnih knjiga |
| **3. FINANCIJSKI POSLOVI** | **580** |
| IX. – VIII. | Obračun plaća i drugih naknada |  |
| IX. – VIII.  | Poslovi vezani uz davanje Izjave o fiskalnoj odgovornosti |  |
| IX. – VIII. | Obračun i isplata ugovora o djelu |  |
| IX. – VIII. | Sastavljanje mjesečnih obrazaca, godišnjih, i potvrde za sve isplaćene dohotke po ugovorima o djelu  |  |
| IX. – VIII. | Vođenje poreznih kartica zaposlenika i ispostavljanje IP obrazaca za zaposlenike |  |
| IX. – VIII. | Ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike, poreznih kartica za prošlu i tekuću godinu  |  |
| IX. – VIII. | Plaćanje obveza prema dobavljačima i usklađivanja stanja s dobavljačima |  |
| IX. – VIII. | Blagajničko poslovanje /gotovinske uplate i isplate, podizanje i polog gotovog novca, vođenje blagajničkog dnevnika za glavnu i pomoćne blagajne /blagajna školske kuhinje, školski izleti i osigur. /svakodnevno/ |  |
| **4. OSTALI POSLOVI** | **240** |
| IX. – VIII. | Kontakti s Ministarstvom, Županijom, FIN-om, Poreznom upravom, REGOS-om  |  |
| IX. – VIII. | Praćenje zakonskih propisa posredstvom literature i seminara.  |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima računovođa škola |
| IX. – VIII. | Administrativni, daktilografski poslovi |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi:- rad sa strankama  |
| IX. – VIII. | Ostali poslovi na zahtjev ravnatelja, ministarstva , županije, školskog odbora a vezani za računovodstvene poslove |
| **UKUPNO** | **1800** |

5.2.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj rada** | **Broj sati** |
| **1. NORMATIVNO-PRAVNI POSLOVI** | **344** |
| IX. – VIII.(po potrebi) | Izrada pojedinih normativnih akata |  |
| IX. – VIII. | Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručne literature i seminaraSavjetodavni rad u primjeni zakonskih i drugih poslova |
| po potrebi | Briga i realizacija registracije i statusnih promjena Škole pri nadležnim ustanovama  |
| IX. – VIII. | Kontrola provođenja sustava HACCP |
| IX. – VIII.(po potrebi) | Izrada ugovora, rješenja i odluka |
| po potrebi | Radnje vezane uz imovinsko – pravne poslove |
| **2. PERSONALNO – KADROVSKI POSLOVI** | **410** |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika (prijava potrebe za radnicima, raspisivanje natječaja, obavještavanje kandidata po natječaju, suradnja s HZZ-om, prijava i odjava na HZMO i HZZO) |  |
| IX. – VIII. | Vođenje personalne dokumentacije (matična knjiga i dosjei radnika) |
| IX. – VIII. | Ažuriranje podataka u RegZapu |
| V. – VI. | Izrada rješenja za godišnji odmor |
| IX. – VIII. | Pomoć pripravnicima kod spremanja stručnih ispita |
| IX. – VIII. | Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćno – tehničkim poslovima |  |
| IX. – VIII. | Održavanje sastanaka s radnicima na pomoćno – tehničkim poslovima i rješavanje njihovih problema na poslu |
| IX. – VIII. | Vođenje evidencije radnika i radnog vremena |
| **3. ADMINISTRATIVNI POSLOVI** | **475** |
| IX. – VIII. | Primanje, uvođenje, razvrstavanje i otprema pošte |  |
| IX. – VIII. | Vođenje urudžbenog zapisnika |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Sastavljanje i pisanje dopisa, prijedloge, upita, zahtjeva i sl. |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Izdavanje potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi |
| IX. – VIII. | Upisivanje i ažuriranje podataka o radnicima u e-MaticiUpisivanje i ažuriranje podataka o učenicima (ustroj razrednih odjela) |
| IX. – VIII. | Poslovi na prijepisu raznih akata, Izvješća i Godišnjeg plana i programa rada |
| IX. – VIII. | Primanje stranaka |
| IX. – VIII. (po potrebi) | Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta i ostalim ustanovama i tijelima lokalne i državne uprave |  |
| IX. – VIII. | Tekući i ostali poslovi po nalogu ravnatelja |
| **4. SUDJELOVANJE U RADU TIJELA ŠKOLE** | **140** |
| IX. – VIII. | Priprema i nazočnost na sjednicama Školskog odbora i Vijeća  roditelja te vođenje zapisnika |  |
| IX. – VIII. | Vođenje i čuvanje dokumentacije  |
| **5. OSTALI POSLOVI** | **447** |
| VIII.(po potrebi) | Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije |  |
| IX. – VIII. | Vođenje i izrada raznih statističkih podataka |  |
| VI. | Pomoć kod izrade i ispisa svjedodžbi |  |
| IX. – VIII. | Suradnja s drugim školama |  |
| IX. – VIII. | Sudjelovanje na stručnim usavršavanjima tajnika škola |  |
| IV. - VI | Poslovi vezani uz upis učenika u 1. razred |  |
| VI. I IX. | Poslovi vezani uz kraj i početak školske godine |  |
| IX. – VIII. | Poslovi vezani uz zaštitu na radu |  |
| XII. - I. | Otvaranje dokumentacije za slijedeću godinu |  |
| IX. – VIII. | Ostali nepredviđeni poslovi |  |
| **UKUPNO** | **1816** |

**5.3. GODIŠNJI PLAN RADA KUHARICA**

|  |  |
| --- | --- |
| *Vrijeme realizacije* | **Vrsta posla** |
| Tijekom nastavne godine | Priprema obroka, izrada jelovnika. Održavanje čistoće u prostorijama gdje se priprema, dijeli i čuva hrana. Priprema hrane u izvanrednim prilikama. |
| U vrijeme učeničkih praznika | Detaljno čišćenje pribora i prostorija. Pomoć ostalom tehničkom osoblju. Ostali poslovi prema potrebi. |

**5.4. GODIŠNJI PLAN RADA LOŽAČA – DOMARA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Vrijeme realizacije** | **Vrsta posla** |
| Tijekom godineU vrijeme učeničkih praznika  | Svakodnevni pregled školske zgrade.Skrb o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvještavanje tajnice o oštećenjima i kvarovima.Popravak šteta i kvarova na opremi škole te kompletno održavanje školske zgrade. Zamjena rasvjetnih tijela (žarulja, prekidača i sl.). Popravak šteta na imovini škole (vrata, prozora, namještaja, crijepa, putna ograda i sl.).Izrada letvica za plakate i drugih pomagala po nalogu učitelja.Čišćenje snijega i leda ispred i oko škole.Uređivanje okoliša škole (sakupljanje mogućeg stakla, lišća i smeća oko škole i u školskom parku, košnja trave oko MŠ u Sokolovcu i PŠ Veliki Botinovac).Poslovi vezani uz grijanje školske zgrade, popravci vezani uz peći i grijanje u područnim školama.Poslovi vezani uz vodovod i održavanje pumpi za vodu u MŠ u Sokolovcu i područnim školama. Ostali popravci i održavanje školskih zgrada u područnim školama. Bojanje zidova, stolarije. Poslovi dostave. Pomoć kod čišćenja škole. Svakodnevna nazočnost za vrijeme malih i velikog odmora na hodnicima škole i održavanje reda na hodnicima sve do završetka radnog vremena.Planiranje potrebnih sredstava za rad i pismena dostava na uvid tajnici škole.Vođenje brige o podrumu škole i svih prostorija posebno: drvarnica, kotlovnica te čišćenje istih i skrb o imovini koja se nalazi u istima. Pomoć u zalijevanju cvijeća i zelenila oko škole. Obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja ili tajnice škole. Pomoć spremačicama u generalnom čišćenju škole.Ostali poslovi prema potrebi. |

**5.5. GODIŠNJI PLAN RADA SPREMAČICA**

|  |  |
| --- | --- |
| *Vrijeme realizacije* | **Vrsta posla** |
| Tijekom godine | Čišćenje unutrašnjih prostora, prozora, namještaja i stolarije. Čišćenje okoliša Škole. Poslovi vezani uz uzgoj cvijeća u razredima, hodnicima i oko Škole. Dostava pošte. Pomoć učenicima oko izgubljenih stvari. Svakodnevna nazočnost za vrijeme malih i velikog odmora na hodnicima škole i održavanje reda na hodnicima sve do završetka radnog vremena. Skrb o ispravnosti opreme, uređaja, instalacija i sl. i izvještavanje tajnice o oštećenjima i neispravnostima. Planiranje potrebnih sredstava za čišćenje i pismena dostava tajnici škole.Ostali poslovi prema potrebi. |

**6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA**

**6.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA I RAZREDNIH VIJEĆA**

6.1.1. PLAN RADA UČITELJSKOG VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Kolovoz-rujan 2015. | Pedagoška dokumentacijaPravilnik o načinima, postupcima i elementima vrednovanja učenika u osnovnoj i srednjoj školi.Pravilnik o pedagoškoj mjeri odgojno-obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka.Upoznavanje s novim Zakonima i Pravilnicima, te ostalim propisima.Pravilnik o kućnom redu.Upoznavanje i organizacija rada na školskom projektu.Organizacija početka školske godine.Organizacija rada u školskoj godini 2015./2016.Osiguranje učenika.Primjereni programi školovanja.Zahtjevi za prestanak pohađanja izborne nastave.Rješenja o radnim obvezama.Povjerenstva, komisije i radne skupine za poslove tijekom školske godine.Raspored sati.Hrvatski olimpijski dan.Građanski odgoj i obrazovanje.Školski kurikulum.Godišnji plan i program rada škole.Usvajanje Vremenika pisanih provjera znanja.Plan stručnog usavršavanja. Plan aktivnosti eko – škole.Školski preventivni program.Razvojni plan.Zahtjevi za pohađanje trećeg izbornog predmeta.Izvješća o ostvarenim zadaćama, projektima i aktivnostima.Planiranje zadaća, projekata i aktivnosti u narednom razdoblju. | RavnateljUčiteljiStučni suradnici |
| Listopad 2015. – srpanj 2016. | Organizacija 5. Sajma obrta i kućnih radinosti u Sokolovcu.Organizacija Božićnih priredbi.Vremenik zajedničkih obaveza na kraju 1. polugodišta.Imenovanje povjerenstava za organizaciju školskih natjecanja za školsku godinu 2015./2016.Analiza uspjeha učenika prije završetka prvog polugodišta.Izvješće o odgojno – obrazovnim postignućima učenika u 1. polugodištu;Polugodišnje izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa;Izvješća o realizaciji Nastavnog plana i programa zdravstvenog odgoja;Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Razvojnog plana 2015./2016.;Izvješće o dosadašnjoj realizaciji Školskog projekta;Informacije o Financijskom planu škole za 2016. godinu;Izvješća o realizaciji sadržaja Građanskog odgojaUsvajanje Vremenika pisanih provjera za 2. polugodište.Plan školskih natjecanja u znanju i sportu.Izvješća o provedenim natjecanjima.Organizacija i provođenje projekta „Razvoj završnih ispita“ i/ili vanjskog vrednovanja.Plan upisa u 1. razred.Elementi i kriteriji upisa u 1. razred srednje škole te informacijski sustav upisa.Prijedlozi za organizaciju obilježavanja Dana škole i Dana općine.Razredna sociometrija.Organizacija rada na školskom projektu.Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole*.Organizacija rada na aktivnostima kulturne i javne djelatnosti.Samovrednovanje.Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja.Organizacija školskih stručnih ekskurzija.Organizacija aktivnosti učenika.Izvješća o ostvarenim zadaćama, projektima i aktivnostima.Planiranje zadaća, projekata i aktivnosti u narednom razdoblju.Informiranje učitelja i stručnih suradnika o svim pitanjima važnim za školu.Vremenik obaveza vezanih uz kraj nastavne godine.Izvješće o upisu u 1. razred.Udžbenici za sljedeću školsku godinu.Realizacija Školskog kurikuluma.Izvješće o realizaciji Školskog preventivnog programa.Ostvarenje nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine.Izvješće o uspjehu učenika i vladanju na kraju nastavne godine.Pedagoške mjere.Izvješće s održanih popravnih ispita.Svečana podjela svjedodžbi učenicima 8. razreda.Izvješće o realizaciji razvojnog plana.Okvirni prijedlog organizacije rada i zaduženja.Upute i kriteriji za izradu rasporeda sati.Prijedlozi za školski projekt. | Ravnatelj UčiteljiStručni suradnici  |

Redovite sjednice Učiteljskog vijeća će se održavati svaki mjesec, u pravilu zadnjeg utorka u mjesecu. U kolovozu će se održati dvije sjednice iz organizacijskih razloga, a u srpnju će se sjednica održati početkom mjeseca. Sadržaji rada će se nadopunjavati i mijenjati sukladno potrebama tijekom školske godine. U slučaju hitnosti moguće je organizirati izvanrednu sjednicu.

6.1.2. PLAN RADA RAZREDNIH VIJEĆA

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Nositelji** |
| Prosinac 2015.god. | Ostvarenje nastavnog plana i programa na polugodištu.Odgojno-obrazovna postignuća učenika u prvom polugodištu.Pedagoške mjere. | RazrednikPredmetni učitelji PedagogKnjižničar Ravnatelj |
| Lipanj 2016. god.Srpanj 2016. god.Kolovoz 2016.god. | Ostvarenje nastavnog plana i programa na kraju nastavne godine.Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine i vladanja učenika.Pedagoške mjere.Utvrđivanje uspjeha učenika nakon dopunskog rada.Utvrđivanje uspjeha učenika nakon popravnih ispita. | RazrednikPredmetni učiteljiPedagogKnjižničar Ravnatelj |

Osim planiranih RV za sve razredne odjele tijekom školske godine će se održavati sjednice RV prema ukazanoj potrebi.

**6.2. PLAN RADA VIJEĆA RODITELJA**

U cilju ostvarivanja zadaća i povezivanja Škole s društvenom sredinom u kojoj djeluje, Vijeće roditelja donosi svoj plan i program rada. Način rada i djelovanje Vijeća roditelja i škole usklađeno je sa Statutom Škole.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** | **Izvršitelji** |
| 9. | Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.Aktualna pitanja vezana uz početak školske godine.Školski kurikulum .Osiguranje učenika .Godišnji plan rada Vijeća roditelja i škole.Prezentacija rada škole u prethodnoj školskoj godini.Prijevoz učenika.Izborna nastava.Izvannastavne aktivnosti.Dodatna i dopunska nastava.Eko-projekt škole.Uključivanje roditelja u rad škole.Godišnji plan i program rada škole. | Članovi Vijeća roditelja i ravnatelj škole |
| 9. – 10. | Aktualna pitanja.Rješavanje problema socijalno ugroženih učenika.Prehrana učenika. Eko-škola.Obilježavanje Dana kruha na školskoj i državnoj razini.Prevencija vršnjačkog nasilja. |
| 11.-12. | Proslava novogodišnjih i božićnih blagdana.Božićna priredba.Sajam obrta i kućnih radinosti.Rezultati učenika u 1. obrazovnom razdoblju.Prijevoz učenika – eventualni problemi.Prevencija ovisnosti.Posjeti kazalištu i kinu.Terenska nastava.Uključivanje roditelja u rad škole. |
| 1.-4. | Karneval.Lutkarska predstava.Književni susreti.Pomoć roditeljima učenika s većim brojem negativnih ocjena.Dan škole.Dan Općine Sokolovac.Projektni dan .Uključivanje roditelja u obilježavanje dana škole i dana općine.Radionice za roditelje.Vanjsko vrednovanje.Obuka neplivača. |
| 5. -6. | Analiza uspjeha učenika Škole.Udžbenici za sljedeću školsku godinu.Prezentacija rada škole.Izvješće o realizaciji Godišnjeg plana i programa rada škole.Izvješće o realizaciji Školskog kurikulumaIzvješće o uspjehu.Izvješće o samovrednovanju . |

**6.3.PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Mjesec** | **Sadržaj** |
| 8-9. | Prethodne suglasnosti ravnatelju za zasnivanje radnog odnosa do 60 dana. Godišnji plan rada Školskog odbora.Osiguranje učenika.Izborna nastava.Izvannastavne aktivnosti.Dodatna i dopunska nastava.Zakoni, pravilnici i ostali propisi – novosti.Radovi na održavanju škole. |
| 9. | Projekt „Shema Školskog voća“.Polugodišnji obračun.Donošenje Školskog kurikuluma.Usvajanje Godišnjeg plana i programa rada Škole.Utvrđivanje poslovne politike Škole.Eko-škola. Prehrana učenika.Obilježavanje Dana kruha na školskoj i državnoj razini.Suglasnosti u vezi sa zasnivanjem radnih odnosa u školskoj ustanovi do 60 dana.Dogradnja škole i izgradnja sportske dvorane – 4. faza.Radovi na stolariji.Priključivanje na vodovod područnih škola.Planiranje daljnjih investicija i radova.Davanje prethodne suglasnosti za zapošljavanja po provedenim natječajima. |
| 10.-12. | Suradnja s Vijećem roditelja.Praćenje ostvarenja Godišnjeg plana i programa rada škole.Rješavanje tekućih poslova.Proslava novogodišnjih i božićnih blagdana; Božićna priredba.Sajam obrta i kućnih radinosti.Rezultati odgojno-obrazovnog rada.Plan uređenja škole tijekom školskih praznika.Usklađivanje općih akata škole.Usvajanje izmjena financijskog plana. |
| 1.-3. | Izmjene i dopune Godišnjeg plana i programa rada škole.Vanjsko vrednovanje.Projekt.Dan Općine i Dan škole.Razmatranje završnog računa.Projektni dan .Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada.Financijski plan za sljedeću kalendarsku godinu.Plan nabave.Usvajanje financijskih izvješća za proteklu godinu.Usvajanje plana investicija i održavanja za narednu godinu.Analiza rezultata rada Školskog odbora. |
| 4.-7. | Vanjsko vrednovanje – analiza.Obuka neplivača.Udžbenici.Analiza uspjeha učenika.Analiza poslovanja škole.Analiza rada Školskog odbora; smjernice buduće suradnje.Učiteljski kadar.Nastavak radova na dogradnji škole i poboljšanju uvjeta rada.Izvješća o ostvarenju kurikuluma, godišnjeg plana i programa, izvješće o uspjehu, izvješće o samovrednovanju. |

**6.4. PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA**

Vijeće učenika daje prijedloge o pitanjima koja se odnose na učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju te predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u školi i tako aktivno sudjeluje u poboljšanju kvalitete života i rada u školi.

Članovi Vijeća učenika su predstavnici svih razrednih odjela u školi.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji**  |
| Rujan2015.god.  | Izbor predsjednika, zamjenika i zapisničara Vijeća učenika.Prijedlog Školskog kurikuluma.Plan rada i aktivnosti Vijeća učenika u šk.god. 2015./2016.Godišnji plan i program rada škole.Pravilnik o kućnom redu OŠ Sokolovac.Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. |  Članovi Vijeća učenikaRavnateljPedagog |
| Studeni 2015.god. | Osvrt na postignuti uspjeh i odnose unutar razrednog kolektiva i u školi. Susret s predstavnicima Vijeća učenika OŠ *Braća Radić* iz KoprivniceAktivnosti u sklopu školskih projekata. Suradnja sa Županijskim Vijećem učenika.Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole.*Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenikaRavnateljPedagog |
| Veljača 2016.god. | Osvrt na postignuti uspjeh i odnose unutar razrednog kolektiva i u školi. Aktivnosti u sklopu školskih projekata.Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole.*Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenikaRavnateljPedagog |
| Svibanj 2016.god. | Aktivnosti u sklopu školskih projekata.Aktivnosti u suradnji s Vijećem učenika OŠ *Braća Radić* iz Koprivnice.Aktivnosti u sklopu rada *Eko škole* Osvrt na postignuti uspjeh i odnose unutar razrednog kolektiva i u školi. Prijedlozi članova Vijeća učenika i doprinos učenika poboljšanju života i rada u školi. | Članovi Vijeća učenikaRavnateljPedagog |

**7. PLAN PERMANENTNOG STRUČNOG USAVRŠAVANJA**

Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika odvijat će se u Školi putem Učiteljskog vijeća, Stručnih aktiva razredne nastave i Stručnih aktiva predmetne nastave, a izvan škole putem stručnih skupova u organizaciji Ministarstva prosvjete i sporta i Agencije za odgoj i obrazovanje, kao i individualnim usavršavanjem.

Odgojno-obrazovni djelatnici izrađuju individualne planove i programe permanentnog usavršavanja u koje evidentiraju uključenost u sve oblike usavršavanja.

**7.1. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA RAZREDNE NASTAVE**

Planiranje i programiranje zajedničkih aktivnosti učitelja razredne nastave i vrednovanje realizacije planiranog odvijat će se na Školskom aktivu razredne nastave četiri puta godišnje.

Voditeljica Školskog aktiva razredne nastave je Martina Krušec, dipl. učiteljica razr. nast.

Sadržaj stručnih tema, vrijeme i nositelji vidljivi su u planu rada.

Plan rada Stručnog aktiva razredne nastave mijenjat će se tijekom godine, sukladno potrebama učitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji**  |
| Rujan 2015.god. | Planiranje i programiranje zajedničkih aktivnosti u šk. god. 2015./2016.Donošenje plana i programa rada školskog aktiva za šk. god. 2015./ 2016.  |  Svi učitelji razredne nastave RavnateljPedagogKnjižničar  |
| Listopad 2015.god. | Osuvremenjivanje rada u nastavi – primjeri iz prakse i kreiranje mape nastavnih materijala.Opisno praćenje u digitalnom dobu.Dogovor o realizaciji zajedničkih aktivnosti u šk. god. 2015./2016. | Svi učitelji razredne nastaveBranka Arambašić, učiteljica savjetnicaRavnateljPedagogKnjižničar |
| Veljača 2016.god. | *Samopoštovanje i stres na poslu.*Dogovor i planiranje zajedničkih aktivnosti do kraja nastavne godine.Izvješća sa stručnih skupova. | Goranka Teodorčević, pedagog Svi učitelji razredne nastaveRavnateljKnjižničar |
| Ožujak 2016.god. | Integracija djece s posebnim potrebamaDogovor i planiranje zajedničkih aktivnosti do kraja nastavne godine.Izvješća sa stručnih skupova. | Vesna Auer Gregor, psihologSvi učitelji razredne nastaveRavnateljPedagogKnjižničar  |

**7.2. PLAN RADA STRUČNOG AKTIVA PREDMETNE NASTAVE**

Planiranje i programiranje zajedničkih aktivnosti učitelja predmetne nastave, vrednovanje realizacije planiranog i usklađivanje nastavnih programa rada odvijat će se na Školskom aktivu predmetne nastave četiri puta godišnje.

Voditeljica Školskog aktiva predmetne nastave je Ivana Pintarić, mag. educ. croat.

Sadržaj stručnih tema, vrijeme i nositelji su vidljivi u planu rada.

Plan rada Stručnog aktiva predmetne nastave mijenjat će se tijekom godine, sukladno potrebama učitelja.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Vrijeme** | **Sadržaj** | **Nositelji**  |
| Rujan 2015.god. | Izvješća sa stručnih skupova.Plan i program Aktiva za šk.god. 2015./2016.Izrada izvedbenog školskog plana i programa građanskog odgoja i obrazovanja u PN.Izbor *Naj prijatelja* i *Naj razreda.*Analiza anketa o matematici i izbor *Naj razreda* prethodne šk.god.Informacije o učenicima petih razreda.Školski projekt. |  Učitelji PNVoditeljica aktivaMilan LekićĐurđica RusekPedagoginjaUčitelji PN |
|  Studeni 2015.god. | Implementacija sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja u nastavu Geografije i Povijesti - primjeri dobre prakse.Terenska nastava.Školski projekt.Organizacija božićne priredbe.Izvješća sa stručnih skupova |   Zdenka DrakulićVoditeljica aktivaUčitelji predmetne nastave |
| Ožujak 2016.god. | Brojevi u svakodnevnom životu.Dan škole.Finalizacija školskog projekta.Izvješća sa stručnih skupova.Aktualna tematika | Đurđica RusekVoditeljica aktivaUčitelji predmetnenastave |
| Svibanj 2016.god. | Primjena pozadinske glazbe u školama.Realizacija nastavnog plana i programa.Uspjeh i vladanje učenika na kraju šk. godine.Izvješća sa stručnih skupova.Aktualna tematika | Nives Negro SokačVoditeljica aktivaUčitelji predmetne nastave |

**7.3. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA PO RAZINAMA ZA UČITELJE,**

 **STRUČNE SURADNIKE I RAVNATELJA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Razine stručnog usavršavanja** | **Fond sati** |
| Individualna str. usavršavanja | 40 |
| Kolektivno usavršavanje | 15 |
| Županijska i državna razina | 15 |

**8. PLAN NABAVE, OPREMANJA I ODRŽAVANJA**

U školskoj godini 2015./2016. nastojat će se do kraja realizirati zamjena dotrajale stolarije u matičnoj školi. Potrebno je izmijeniti unutarnju stolariju i dva prozora na istočnoj strani zgrade, čime bi se završilo s radovima na stolariji u matičnoj školi, započetim 2010. godine. Tempo radova ovisit će o sredstvima koja se odobre za tu namjenu. U planu je, od većih ulaganja, priključenje na vodovodnu mrežu PRO Mala Mučna i PRO Veliki Botinovac. U planu za sljedeću školsku godinu je i zamjena dijela vanjske stolarije u PRO Velika Mučna i Veliki Botinovac, te rekonstrukcija električnih instalacija u PRO Velika Mučna. Ostvarenje plana ovisit će o odobrenim sredstvima.

**8.1. UREDSKA I OSTALA OPREMA**

* Namještaj za dvije učionice (klupe; stolice)
* Školska ploča za PRO Srijem i učionicu hrvatskog jezika
* Stolice za zbornicu 30 kom.
* Trosjed
* TV – prijamnik 2 kom.
* Knjige za školsku knjižnicu
* Vatrootporni ormar
* Peć za školsku kuhinju
* Usisavač
* Kosilice za travu za PRO Srijem i PRO Mala Mučna
* Protupožarni aparat za kotlovnicu
* Panoi (pluto ploče) za učionice, urede i hodnike
* Potrošni uredski materijal za učitelje i za administraciju
* Nastavna sredstva i pomagala
* Sintesajzer
* Bicikli 2 kom. za nastavne potrebe
* Trakaste zavjese za 2 učionice matične škole
* Kamera
* Projektori za učionice (matična škola i PRO) 2 kom. i projekcijsko platno
* Računala za informatičku učionicu 2 kom., za tajništvo i za PRO Mala Mučna

**8.2. DODATNA ULAGANJA (GRAĐEVINSKA I OSTALA)**

* Vanjska stolarija na matičnoj školi u Sokolovcu – završetak radova
* Unutarnja stolarija u matičnoj školi (vrata, drvene stijene)
* Priključak na vodovodnu mrežu PRO Mala Mučna
* Priključak na vodovodnu mrežu PRO Veliki Botinovac
* Vanjska stolarija u PRO Velika Mučna
* Vanjska stolarija u PRO Veliki Botinovac, klupčice
* Rekonstrukcija električnih instalacija u PRO Velika Mučna
* Tekuće investicijsko održavanje
* Lakiranje i brušenje parketa u učionicama matične škole
* Izmjena parketa u PRO Velika Mučna
* Izmjena oluka u PRO Mala Mučna
* Servisiranje, pregledi i popravci računala, fotokopirnog aparata, klima – uređaja
* Usluge iz područja zaštite od požara i zaštite na radu
* Atesti i ispitivanja kotlovnice, gromobrana, električnih instalacija, vatrogasnih aparata u matičnoj i područnim školama

NAPOMENA: detaljan prijedlog *Financijskog plana za tekuće i investicijsko održavanje te nabavu dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijsku imovinu* nalazi se u računovodstvu škole.

**9. PRILOZI**

**9.1. GODIŠNJI PLANOVI UČITELJA I STRUČNIH SURADNIKA**

**9.2. MJESEČNI PLANOVI I PROGRAMI UČITELJA**

**9.3. GODIŠNJI PLANOVI SATA RAZREDNIKA**

**9.4. REDOVITI PROGRAMI UZ PRILAGODBU SADRŽAJA I**

 **INDIVIDUALIZIRANE POSTUPKE ZA UČENIKE S TEŠKOĆAMA U**

 **RAZVOJU**

**9.5. RJEŠENJA O TJEDNIM RADNIM OBVEZAMA UČITELJA I**

 **STRUČNIH SURADNIKA**

**9.6. POVJERENSTVA, RADNE SKUPINE I KOMISIJE**

**9.7. RASPORED SATI**

**9.8. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA EKO-AKTIVNOSTI ZA EKO-**

 **ŠKOLU**

* 1. **ŠKOLSKI PREVENTIVNI PROGRAM**
	2. **PLAN RADA ŠKOLSKIH AKTIVA**
	3. **ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN**
	4. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM GRAĐANSKOG ODGOJA I**

 **OBRAZOVANJA**

* 1. **GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA PREDŠKOLE**

Napomena: svi prilozi Godišnjem planu i programu rada OŠ Sokolovac za školsku

 godinu 2015./2016. nalaze se kod ravnatelja škole u digitalnom i pisanom

 obliku.

U Sokolovcu 29. rujna 2015.