

Na temelju članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14) i članka 13. Statuta OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec, Školski odbor na 26. sjednici održanoj 29. rujna 2016. godine, na prijedlog ravnatelja, donosi:

**GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE
za 2016./2017. školsku godinu
OSNOVNE ŠKOLE DR. VINKA ŽGANCA VRATIŠINEC**



OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec



Područna škola Gornji Kraljevec

**Zamjenica predsjednika ŠO:
AMBRUŠ SANJA, prof.**

**Ravnatelj škole:
ŽELJKO MAČEK**

U Vratišincu, 29.09.2016.
KLASA: 602-02-02/16-01/20
URBROJ: 2109-49-16-04

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
UVOD	5
1. UVJETI RADA	6
1.1. Podatci o školskom području	6
1.2. Prostorni uvjeti	6
1.2.1. Unutrašnji školski prostor	6
1.2.2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora	7
1.3. Stanje školskog okoliša	7
1.3.1. Matična škola Dr. Vinka Žganca	7
1.3.2. Područna škola Gornji Kraljevec	8
2. PRIKAZ DJELATNIKA U ŠKOLI.....	9
2.1. Podatci o odgojno-obrazovnim djelatnicima	9
2.2. Podatci o ravnatelju, administrativno-tehničkom osoblju	10
3. ORGANIZACIJA RADA	11
3.1. Podatci o učenicima i razrednim odjelima	11
3.2. Organizacija smjena	11
3.3. Godišnji kalendar rada	12
4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE	13
4.1. Godišnji fond sati nastavnih predmeta po razrednim odjelima	13
4.2. Tjedna zaduženja učitelja	15
4.3. Samovrednovanje školskih ustanova i vanjsko vrednovanje	16
4.4. Plan izborne nastave u školi	16
4.5. Rad po prilagođenom programu	17
4.6. Dopunska nastava	17
4.7. Dodatni rad – rad s darovitim učenicima	17
4.8. Plan izvannastavnih aktivnosti, učeničkih družina i skupina	18
5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE.....	19
6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO – SOC I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA.....	20
6.1. Plan rada učeničke zadruge " Mravci "	21
6.2. Zdravstveni odgoj.....	22
6.3. Građanski odgoj i obrazovanje.....	23
6.4. Obuka neplivača	24

7. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA - INTERNO STRUČNO USAVRŠAVANJE	25
7.1. Godišnji plan i program rada učiteljskog vijeća	25
7.2. Godišnji plan i program rada školskog stručnog vijeća učitelja razredne nastave	27
7.3. Godišnji plan i program rada školskog stručnog vijeća učitelja predmetne nastave	27
7.4. Plan i program rada razrednika i razrednog odjela	29
8. PLANOVI I PROGRAMI RADA	31
8.1. Godišnji plan i program rada ravnatelja	31
8.2. Godišnji plan i program rada Školskog odbora	33
8.3. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika - pedagoga.....	34
8.4. Godišnji plan i program rada stručnog suradnika - knjižničara.....	36
8.5. Godišnji plan i program rada Vijeća roditelja	38
8.6. Godišnji plan i program rada tajnika i računovođe.....	38
8.7. Godišnji plan i program rada liječnika školske medicine.....	40
8.8. Godišnji plan i program rada Vijeća učenika.....	42
9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN.....	44

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec
Adresa:	Vratišinec, Školska 4, 40315 Mursko Središće
Županija:	Međimurska
Broj telefona:	040/866-777
Broj telefaksa:	040/866-770
e-mail:	ured@os-vzganca-vratisinec.skole.hr
Web stranica:	http://os-vzganca-vratisinec.skole.hr/
Šifra škole:	20-504-001
Matični broj škole:	00922331
OIB:	40508372369
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-95/118-2, 24.7.1995
Ravnatelj škole:	Željko Maček
Broj učenika:	156
Broj učenika u razrednoj nastavi:	84
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	72
Broj učenika putnika:	23
Ukupan broj razrednij odjela:	10
Broj razrednih odjela u Matičnoj školi:	8
Broj razrednih odjela u PŠ Gornji Kraljevec:	2 (kombinirana)
Broj razrednih odjela RN:	6
Broj razrednih odjela PN:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	7,30 – 12,40; 13,00 – 18,10,u PŠ G. Kraljevec 7,30-12,00
Broj radnika:	29
Broj učitelja razredne nastave:	6
Broj učitelja predmetne nastave:	14
Broj učitelja u produženom boravku:	---
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	7 administr.-tehničkih + 2 (pomoćnika u nastavi)
Broj romskih pomagača:	---
Broj nestručnih učitelja:	---
Broj pripravnika:	1
Broj mentora i savjetnika:	2
Broj voditelja ŽSV:	---
Broj računala u školi:	
Broj specijaliziranih učionica:	1 + informatička učionica
Broj općih učionica:	4
Broj športskih dvorana:	---
Broj športskih igrališta:	1
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1 U MATIČNOJ ŠKOLI, 1 NA PODR.ŠKOLAMA

U V O D

ŠKOLA SA STOŠESTDESTLJETNOM TRADICIJOM (1848. – 2016.)

Prema pouzdanim podacima pučka škola u Vratišincu utemeljena je 1848. godine (dr. Vinko Žganec: Međimurski kalendar), prvi učitelj bio je gosp. Bukovec. Školu su pohađala djeca iz Križovca, Peklenice, Gornjeg Kraljevca, Žiškovca i Vratišinca.

Godine 1874. izgrađena je školska zgrada u samom središtu mjesta. Danas se u njoj nalazi vrtić, zdravstvena ambulanta i poštanski ured.

Do školske godine 1889./1890. imena djece i nazivi mjesta pisani su hrvatskim jezikom, a nakon toga su pomađarena. Vratišinec je postao Murasiklos, Gornji Kraljevec – Felso Kiralifalva i tome sl. Hrvatski nazivi vraćeni su nakon oslobođenja.

Zbog otežanih uvjeta rada i smanjenog broja učenika škola je 1977. godine izgubila samostalnost i pripojena OŠ Mursko Središće te je postala njezinom područnom školom. Te je godine zabilježena velika pobuna mještana Vratišinca koji su prosvjedovali protiv ukidanja samostalnosti škole. Autonomija je vraćena po želji mještana, nakon punih osamnaest godina djelovanja PŠ Vratišinec u sastavu OŠ Mursko Središće.

U 1979. godini otvorena je nova školska zgrada, a godine 1995. školi je vraćena samostalnost. Od te godine škola nosi naziv po velikom etnomuzikologu, sakupljaču narodnog blaga iz Međimurja i šire, mještaninu Vratišinca, dr. Vinku Žgancu, pa danas s pravom možemo reći da naša škola blista kao samostalna odgojno – obrazovna ustanova u svojoj sredini. Male škole imaju i snage i duha i treba ih podržati, bez obzira koliko im svega, kao i našoj nedostaje.

Mala Škola s velikim srcem.

1. UVJETI RADA

1.1. PODACI O ŠKOLSKOM PODRUČJU

Ministarstvo prosvjete i športa Republike Hrvatske donijelo je odluku o provedbi i usvajanju mreže Osnovnih škola na području Županije Međimurske 02. rujna 1994. godine.

Novim ustrojstvom Mreže osnovnih škola naša je škola osamostaljena škola.

Upisno područje Osnovne škole Dr. Vinka Žganca obuhvaća slijedeća naselja: Vratišinec i Gornji Kraljevec s Remisom.

Naselja Gornji Kraljevec i Remis su dobrim cestovnim prometnicama povezana sa matičnom školom, a prijevoz učenika i ove školske godine osigurali su Međimurska županija i općina Vratišinec.

Organizacija smjena:

Nastava se odvija u petodnevnom radnom tjednu. U dvije smjene se radi u matičnoj školi u Vratišincu.

Smjena 1 - 1-4 razredi, početak u 7:30, smjena 2 – 5–8 razredi, početak u 13:00

U područnoj školi Gornji Kraljevec radi se u jednoj smjeni.

Smjena 1 - 1/2, 3/4 kombinacija, početak u 7:30

1. 2. PROSTORNI UVJETI

1. 2. 1. Unutarnji školski prostor

MATIČNA ŠKOLA VRATIŠINEC

	Naziv prostora	Broj učionica	Veličina m ²	I smjena	II smjena	Opća oprema	Dida. oprema
1.	klasična učionica	1	54,00	1.raz.	kab. H.j. i G.k.	2	1
2.	klasična učionica	1	54,00	2.raz	str.jezici i L.k.	2	1
3.	klasična učionica	1	54,00	3.raz	Pov.,Zem i Vjer.	2	1
4.	klasična učionica	1	54,00	4.raz	Matemat. i Teh.k.	2	1
5.	klasična učionica	1	54,00	-	Bio.,Kem Fizika	2	1
6.	Info. učionica	1	42,00	-	Informatika	2	1

Školska zgrada u Vratišincu je novija, izgrađena je kao Područna škola sa četiri klasične učionice i sve su iste veličine u kojoj je privremeno radila Mala škola.

Jedna je učionica kasnije preuređena za potrebe nastave tehničke kulture i nastave informatike.

Učionički namještaj je dijelom novi, a dio je još i danas funkcionalan uz redovite popravke koje obavljamo sami.

Tijekom svake školske godine sustavno opremamo prostoriju školske knjižnice knjigama propisanim za učeničku lektiru od 1. do 8. razreda, koje kupujemo dobrovoljnim prikupljenim sredstvima za školsku knjižnicu. Istodobno smo u skladu s mogućnostima, a isto tako uz pomoć našeg Ureda opremili sva nastavna područja.

Ocjenjujem da nam je cjelovita opremljenost škole tek zadovoljavajuća, a isto tako nam treba puno rada i mudrosti da bi postigli više i približili se onom po mjeri i normativu u pedagoškom

standardu mreže Hrvatske škole. Osnovna škola Dr. Vinka Žganca Vratišinec raspolaže sa slijedećim školskim prostorom:

školski objekt u Vratišincu raspolaže s ukupno šest (6) učionica, ukupne površine 312m².

Škola raspolaže i ostalim prostorom koji obuhvaća: hol, kuhinju, knjižnicu, zbornicu, 2 svlačionice, sanitarni čvor, kotlovnicu, 2 kabineta hodnici i upravne prostorije - veličine 520 m².

Unutrašnjost je uređena i očišćena za početak nove školske godine.

PODRUČNA ŠKOLA GORNJI KRALJEVEC

Školska zgrada je izgrađena 1936. godine, ali je u vrlo dobrom stanju, jer je u potpunosti izmijenjena stolarija i fasada.

Unutrašnjost je uređena i očišćena za početak nove školske godine. Vrlo pažljivo se vodi briga o vanjskom prostoru škole.

Školski prostor raspolaže sa :

Naziv prostora		Broj učionica	Veličina m ²	I smjena	II smjena	Opća oprema	Dida. oprema
1.	klasična učionica	1	65,00	1. i 2. raz.	-	2	1
2.	klasična učionica	1	65,00	3. i 4. raz	-	2	1

Osim prostorija učionica, ostali prostor škole obuhvaća: zbornicu, kuhinju, sanitarni čvor, hol, hodnik, spremište i podrumске prostorije, što čini ukupan školski prostor od 305.79 m².

1.2. 2. Plan obnove, adaptacije, dogradnje i izgradnje novog prostora

MZOŠ u suradnji sa Vladom Republike Hrvatske donijelo je odluku o novom Pedagoškom standardu. U kojem je naznačeno da se u razdoblju od 2005. do 2015. godine, na području cijele Republike Hrvatske nastava u ovim školama prilagodi za rad u jednoj smjeni. Tako će i naša Županija iznaći financijska sredstva da sve škole na području Međimurske županije rade u jednoj smjeni. Idejni projekti su napravljeni, lokacijska dozvola je ishodena, a sada slijedi natječaj za izvođača. Javnu nabavu za nadogradnju i izgradnju športske dvorane obavljaju Županijske službe.

PLAN DOGRADNJE I ADAPTACIJE

U postojećem dijelu školske zgrade potrebno je u školskom holu izvesti stubišni prostor za pristup preseljenoj knjižnici i informatičkoj učionici koje se sele na nadograđenu etažu kata. U toj novo nastaloj etaži predviđeni su novi prostori: četiri učionice predmetne nastave, zajednički kabinet, sanitarni prostor, te knjižnica sa informatičkim prostorom. U postojećem dijelu prizemlja školske zgrade pristupit će se rekonstrukciji i adaptaciji dijela postojećih sanitarnih prostorija s kabinetom u smislu povećavanja broja sanitarija.

Predmetna školska zgrada ostaje unutar prostornih gabarita, sa naznakom o promjeni katnosti. Broj parkirališnih mjesta se povećava, te se uređuje parkiralište, a planira se školska parcela i ograditi. Površina prizemlja iznosi 897,86 m² a nadogradnja 479,77 m², ukupno 1.377,63 m².

1. 3. STANJE ŠKOLSKOG OKOLIŠA

1.3.1. Matična škola Dr. Vinka Žganca

Uz matičnu školu su asfaltirana igrališta (rukometno i košarkaško) koja se koriste za realizaciju dijela odgojno-obrazovnog programa škole, veličine 1.382,00 m².

Zelene površine oko škole su pravi ukras škole. Redovito ih održavamo i kosimo. Ispred škole je uređen cvjetnjak sa zelenim grmovima. Veličina školskog okoliša iznosi 5.055,00 m².

Na prilazima školi, sa južne i zapadne strane su drvoredi breza koje uređujemo. Za održavanje školskog okoliša uz našeg domara, zaduženi su, prema rasporedu i svaki razredni odjel.

U prošloj školskoj godini uredili smo mali park, zasadili smo japanske trešnje, napravili klupe za nastavu u prirodi, te smo s južne strane napravili ogradu.

1.3.2. Područna škola Gornji Kraljevec

Područna škola kao malo koja škola može se pohvaliti svojim školskim ograđenim dvorištem veličine 3.300,00 m².

Posebno s ponosom ističemo da je 2006. godine, školski vrt proglašen Najljepšim školskim vrtom područnih škola Hrvatske i od tada na školi vijori cvjetna zastava najljepših školskih vrtova.

Ponosni smo na to priznanje kao rezultat vrijednog rada svih zaposlenika područne škole, Učeničke zadruge "Mravci" koja djeluje u toj školi, udruga i mještana Gornjeg Kraljevca.

2. PRIKAZ SVIH DJELATNIKA U ŠKOLI**2.1. ODGOJNO - OBRAZOVNI DJELTANICI**

Tablica 1

r. br.	Ime i prezime	struka	školska sprema	predmet koji predaje	Radno vrijeme	Rad na drugoj školi
1.	Mladen Glavina	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Uč. RN	puno	Ne
2.	Daliborka Tuksar	Dipl. uč. RN s poj. prog. NJ	VSS	Uč. RN	puno	Ne
3.	Marijana Škvorc	Dipl. uč RN s poj.prog. NJ	VSS	Uč. RN	puno	Ne
4.	Damir Grašić	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Uč. RN	puno	Ne
5.	Marija Leček	Nastavnik razr.nas. – savjetnik	VŠS	Uč. RN	puno	Ne
6.	Željka Novak	Nastavnik razredne nastave	VŠS	Uč. RN	puno	Ne
7.	Vesna Josić	Nastavnik hrvatskog jezika	VŠS	Uč. HJ	puno	Ne
8.	Nenad Kipke	Prof. lik.odgoja i lik.umjetnosti	VSS	Uč. LK	nepuno	Oš Hodošan i Goričan
9.	Stjepan Horvat	Nastavnik glazbenog odgoja	VŠS	Uč. GK	nepuno	Oš Sv. Martin
10.	Dubravka Baksa	Dipl. uč. s poj. prog. EJ	VSS	Uč. EJ	puno	Ne
11.	Daniel Dobranić	Mag.educ. njemačkog jezika	VSS	Uč.NJ	puno	Ne
12.	Klaudija Mesarić	Dipl. uč. RN s poj. prog. Mate.	VSS	Uč. mat	puno	Ne
13.	Željka Jarabek	Magistra edukacije fizike i inf.	VSS	Uč. fizike	nepuno	II.OŠ VŽ
14.	Sanja Ambruš	Profesor biologije i kemije	VSS	Uč. PBK	nepuno	III.OŠ ČK
15.	Mihaela Novak	Dipl. ing. geotehnike	VSS	Uč. TK	nepuno	OŠ P.Z. Šenkovec
16.	Tomislav Sušec	Prof. povijesti i sociologije	VSS	Uč. pov	nepuno	OŠ Domašinec
17.	Martina Kuretić Sedlar	Prof. geografije	VSS	Uč. geo	nepuno	Oš Hodošan
18.	Dario Varga	Prof. TZK	VSS	Uč. TZK	nepuno	Oš Mursko Središće
19.	Mihajlo Ivaniš	Dipl. kateheta	VSS	Vjeroučitelj	puno	Ne
20.	Zlatko Okreša	Dipl. informatičar	VSS	Uč. Inf	puno	ne
21.	Petra Petković*	Mag. prim. educ.	VSS	Uč. RN	puno	Ne

* učiteljica je na zamjeni za bolovanje Željke Novak

Asistenti u nastavi

Na temelju projekta Međimurske županije „UP.03.2.1.01-0006 ŠKOLE JEDNAKIH MOGUĆNOSTI u Međimurskoj županiji za školsku godinu 2016./2017.“, prijavljenog od strane osnivača poslodavca Međimurske županije- osiguravanje pomoćnika učenicima s teškoćama u školama Međimurske županije za školsku godinu 2016./2017. u Dr. Vinka Žganca zaposlena su 2 pomoćnika:

- 1) Nina Jambrošić Vidra, Gornji Kraljevec, rad u matičnoj školi
- 2) Andreja Vrbanec, Palinovec, rad u matičnoj školi

Pripravnik:

Veronika Vincek, magistra primarnog obrazovanja, na stručnom osposobljavanju bez zasnivanja radnog odnosa – mjera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje.

2.2. PODACI O RAVNATELJU, STRUČNIM SURADNICIMA, ADMINISTRATIVNOM I TEHNIČKOM OSOBLJU

Tablica 2.

r. br.	ime i prezime	struka	školska sprema	poslovi koje obavlja	Radno vrijeme	Rad na drugoj školi
1.	Željko Maček	Nastavnik razredne nastave	VŠS	ravnatelj	Puno	Ne
2.	Maja Lukman Šprajc	Dipl. pedagog	VSS	Pedagog	Nepuno	Oš Donji Kraljevec
3.	Lidija Kovačić Faić	Diplomirani bibliotekar	VSS	knjižničarka	Nepuno	Oš Hodošan
4.	Tatjana Vugrinec	Ekonomist	VŠS	tajnica-računovođa	Puno	Ne
5.	Anita Rožman	Kuharica	KV	Kuharica	puno	ne
6.	Tomislav Kukovec	Elektro-strojar.	SSS	ložič - domar	puno	ne
7.	Dolores Vrabelj	8. razreda oš	NSS	spremačica	puno	ne
8.	Nada Krznar	8. razreda oš	NSS	spremačica	puno	ne
9.	Martina Balažić	Ugostitelj	SSS	spremačica	Nepuno	Oš Belica

3. ORGANIZACIJA RADA**3.1. PODACI O UČENICIMA I RAZREDNIM ODJELIMA**

RAZREDNA NASTAVA					
<i>razred</i>	<i>broj učenika</i>	<i>Ž</i>	<i>M</i>	<i>s teškoćama</i>	<i>ime i prezime razrednika</i>
1.	12	6	6		Mladen Glavina
2.	19	12	6		Daliborka Tuksar
3.	10	3	7		Marijana Škvorc
4.	16	9	7		Damir Grašić
Uk:	56	30	26		
Kombinirani razredni odjeli u Područnoj školi Gornji Kraljevec:					
1.	7	4	3		Marija Leček
2.	8	5	3		Marija Leček
3.	8	3	5		Željka Novak
4.	5	4	1		Željka Novak
Uk:	28	16	12		
PREDMETNA NASTAVA					
5.	25	15	10	2	Martina Kuretić Sedlar
6.	14	5	9		Dario Varga
7.	16	6	10	1	Dubravka Baksa
8.	17	10	7	3	Daniel Dobranić
Uk:	72	36	36	6	
S V E U K U P N O:					
1. - 8.	156	82	74	6	

3.2. ORGANIZACIJA SMJENA

U školskoj 2016/2017. godini nastava će se održavati u petodnevnom radnom tjednu sa radom u dvije smjene.

Prva smjena obuhvaća 4 razrednih odjela razredne nastave, a druga smjena četiri razredna odjela predmetne nastave. Prva smjena počinje radom u 7,30 sati pa do 13,30 sati, sa izvannastavnim aktivnostima. Druga smjena počinje sa radom u 13,00 sati pa do 18,10 sati.

Nastava je organizirana sa tjednom izmjenom smjena.

U Područnoj školi u Gornjem Kraljevcu nastava se održava u prijepodnevnoj smjeni s početkom u 7,30 sati za sve razredne odjele.

U školama je organizirano dežurstvo učitelja u trajanju od 1 sata tjedno. U matičnoj školi uz učitelje dežuraju i učenici 7. i 8. razrednog odjela.

PREHRANA UČENIKA

Za učenike koji to žele organiziran je topli obrok u školskoj kuhinji po cijeni od 4 kn po obroku dnevno, koju plaćaju roditelji, a za djecu slabijeg imovinskog statusa dio plaća općina Vratišinec, a dio se sufinancira preko projekta "Školski obroci svima". Školsku prehranu smatramo dovoljno kvalitetnom. Vodi se briga o zdravoj hrani, pripremaju se kuhani topli obroci, kao i mliječni obroci.

Neposredno prije velikog odmora naš domar odvozi hranu za učenike Područnu školu. Za razred u poslije podnevnoj smjeni kuharica namaze i napitke redovito priprema svježe.

PRIJEVOZ UČENIKA

Učenici putnici po razrednim odjelima :

- 1-4. razred PŠ - 6 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Remis**
5. razred - 7 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag
6. razred - 5 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag
7. razred - 0 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag
8. razred - 5 učenika na relaciji Remis-Gornji Kraljevec-Vratišinec i natrag

U K U P N O : 23 učenika

3. 3. GODIŠNJI KALENDAR RADA

Nastavna godina započela je 5. rujna 2016. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine, organizirana je u dva polugodišta.

Prvo polugodište traje od 5. rujna 2016, a završava 23. prosinca 2016. godine.

Zimski odmor učenika počinje 27. prosinca 2016. godine a završava 11. siječnja 2017. godine.

Drugo polugodište traje od 12. siječnja 2017. godine, a završava 14. lipnja 2017. godine.

Proljetni odmor učenika traje od 13. travnja do 21. travnja 2017. godine.

Ljetni odmor započinje 16. lipnja 2017. godine.

Tijekom školske godine škola se obavezuje da će ostvariti najmanje 175 radnih dana u petodnevnom radnom tjednu.

NASTAVNI DANI U 2016./2017. ŠK. GOD. PO OBRAZOVNIM RAZDOBLJIMA

OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NEDJELJE SUBOTE	BLAGDANI	UČ.DANA PRAZNIKA
I. od 05.09.2016. do 23.12.2016.	IX.	22	20	8	-	2
	X.	21	19	10	-	2
	XI.	22	21	8	1	1
	XII.	22	17	9	1	4
Ukupno I.OR		87	77	35	2	9
OBRAZOVNO RAZDOBLJE	MJESEC	RADNI DANI	NASTAVNI DANI	NEDJELJE SUBOTE	BLAGDANI	UČ.DANA PRAZNIKA
II. od 12.01.2017. do 14.06.2017.	I.	22	14	9	1	7
	II.	20	20	8	-	-
	III.	23	23	8	-	-
	IV.	20	13	10	1	7
	V.	23	22	8	1	1
	VI.	22	10	8	2	10
Ukupno II. OR		130	102	51	5	25
Uk. nastavna godina:		217	179	86	7	34

4. GODIŠNJI NASTAVNI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLE**4.1. GODIŠNJI FOND SATI NASTAVNIH PREDMETA PO RAZREDNIM ODJELIMA****1. RAZRED**

<i>nastavni predmet</i>	<i>Vratišinec</i>	<i>G. Kraljevec</i>	<i>ukupno planirano</i>
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140
T Z K	105	105	210
Njemački jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
UKUPNO :	700	700	1400

2. RAZRED

<i>nastavni predmet</i>	<i>Vratišinec</i>	<i>G. Kraljevec</i>	<i>ukupno planirano</i>
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140
T Z K	105	105	210
Engleski jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
UKUPNO :	700	700	1400

3. RAZRED

<i>Nastavni predmet</i>	<i>Vratišinec</i>	<i>G. Kraljevec</i>	<i>ukupno planirano</i>
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	70	70	140
T Z K	105	105	210
Njemački jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
UKUPNO :	700	700	1400

4. RAZRED

<i>Nastavni predmet</i>	<i>Vratišinec</i>	<i>G. Kraljevec</i>	<i>ukupno planirano</i>
Hrvatski jezik	175	175	350
Likovna kultura	35	35	70
Glazbena kultura	35	35	70
Matematika	140	140	280
Priroda i društvo	105	105	210
T Z K	70	70	140
Njemački jezik	70	70	140
Engleski jezik	70	70	140
Vjeronauk	70	70	140
UKUPNO :	770	770	1540

5., 6., 7., 8. RAZRED

<i>nastavni predmet</i>	<i>razred</i>				<i>ukupno planirano</i>
	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII.</i>	<i>VIII.</i>	
Hrvatski jezik	175	175	140	140	630
Likovna kultura	35	35	35	35	140
Glazbena kultura	35	35	35	35	140
Engleski jezik	70	105	70	105	350
Njemački jezik	105	70	105	70	350
Matematika	140	140	140	140	560
Priroda	53	70	-	-	123
Biologija	-	-	70	70	140
Kemija	-	-	70	70	140
Fizika	-	-	70	70	140
Povijest	70	70	70	70	280
Geografija	53	70	70	70	263
Tehnička kultura	35	35	35	35	140
T Z K	70	70	70	70	280
Vjeronauk	70	70	70	70	280
Informatika	70	70	70	70	280
UKUPNO :	981	1015	1120	1120	4236

SVEUKUPNO : 1. - 8. RAZREDA

<i>nastavni predmet</i>	<i>RAZRED</i>								<i>ukupno planirano</i>
	<i>I</i>	<i>II</i>	<i>III</i>	<i>IV</i>	<i>V</i>	<i>VI</i>	<i>VII.</i>	<i>VIII.</i>	
Hrvatski jezik	350	350	350	350	175	175	140	140	2030
Likovna kultura	70	70	70	70	35	35	35	35	420
Glazbena kultura	70	70	70	70	35	35	35	35	420
Njemački jezik	140	0	140	140	105	70	105	70	770
Engleski jezik	0	140	0	140	70	105	70	105	630
Matematika	280	280	280	280	140	140	140	140	1680
Priroda i društvo	140	140	140	210					630
Priroda					53	70			123
Biologija							70	70	140
Kemija							70	70	140
Fizika							70	70	140
Povijest					70	70	70	70	280
Geografija					53	70	70	70	263
Tehnička kultura					35	35	35	35	140
Vjeronauk	140	140	140	140	70	70	70	70	840
Informatika					70	70	70	70	280
T Z K	210	210	210	140	70	70	70	70	1050
UKUPNO :	1400	1400	1400	1540	981	1015	1120	1120	9976

Nastavni planovi i programi rada po predmetima i razrednim odjelima vode se u razrednim knjigama i dnevnicima rada.

4.2. TJEDNA ZADUŽENJA UČITELJA

Tabelarni prilog za sve razredne odjele i učitelje uz sadržaje o izbornom, dodatnom i dopunskom nastavnom radu i izvannastavnim aktivnostima, učeničkim društvima i dežurstvu učitelja

Tjedno zaduženje odgojno-obrazovnih djelatnika škole u okviru 40-satnog radnog vremena

redni broj	Ime i prezime	Redovita nastava	Izborna nastava	Razredništvo	Dopunska nastava	Dodatna nastava	Izvannastavne aktivnosti	Ukupno ned. rad	Ostali poslovi	Posebni poslovi	Tjedno radno vrijeme	Prekovremeni rad
1.	Daliborka Tuksar	16		2	1	1	1	21	19		40	
2.	Marijana Škvorc	16		2	1	1	1	21	19		40	
3.	Damir Grašić	16		2	1	1	1	20	20		40	
4.	Mladen Glavina	15		2	1	1	Bonus 1	21	19		40	
5.	Marija Leček	16+1		2	1	1	1	22	19		40	1
6.	Petra Petković	16		2	1	1	1	21	19		40	
7.	Daniel Dobranić	12	8	2		1		23	17		40	
8.	Vesna Josić	18			3	Bonus 1		22	18		40	
9.	Dario Varga	8+2		2			2	14	10		24	
10.	Dubravka Baksa	13	4	2	2	2		23	17		40	
11.	Tomislav Sušec	8					2	10	6		16	
12.	Klaudija Mesarić	16			3			19	18	3	40	
13.	Sanja Ambruš	11,5			1		1,5	14	10		24	
14.	Zlatko Okreša		16			3	2	21	16	3	40	
15.	Stjepan Horvat	6+1					4	11	7		18	
16.	Nenad Kipke	4+2					1	7	6		13	
17.	Željka Kopic	4			1			5	3		8	
18.	Martina Kuretić-Sedlar	7,5		2		1	1	11,5	5,5		15	2
19.	Mihaela Novak	4					1	4	5		9	
20.	Mihajlo Ivaniš		20			2	2	24	16		40	

Zaduženja vrijede od 05.09.2016. godine

ravnatelj: Željko Maček

4. 3. SAMOVREDNOVANJE ŠKOLSKIH USTANOVA I VANJSKO VREDNOVANJE

Cilj – u školskim ustanovama se radi unapređenja kvalitete odgojno-obrazovne djelatnosti provodi vanjsko vrednovanje i samovrednovanje, a odnosi se na provođenje nacionalnih ispita te mjerenje stupnja kvalitete svih sastavnica nacionalnog kurikuluma. Godišnji plan provedbe vanjskog vrednovanja školskih ustanova, na prijedlog Vijeća za nacionalni kurikulum donosi ministar.

Prema napatku Nacionalnog centra za vanjsko vrednovanje obrazovanja, ravnatelj je imenovao Školski tim za kvalitetu koji čine:

- Marija Leček - uč. razredne nastave, voditelj tima
 - Željko Maček - ravnatelj, član
 - Maja Lukman Šprajc - stručni suradnik, član
 - Lidija Kovačić Faić - stručni suradnik, član
 - Daliborka Tuksar - uč. razredne nastave, član
 - Vesna Josić - uč. predmetne nastave, član
 - Daniel Dobranić - uč. predmetne nastave, član
- KRITIČKI PRIJATELJ ŠKOLE: Olivera Potočnik, dipl. defektolog

4. 4. PLAN IZBORNE NASTAVE U ŠKOLI

Naziv programa	Razred	Broj		Izvršitelj programa	Sati tjedno	Sati godišnje po grupi
		učenika	grupa			
Vjeronauk	1.- 8.	156	10	Mihajlo Ivaniš	2	70
Engleski jezik	5. i 7.	39	2	Dubravka Baksa	2	70
Informatika	5.-8.	66	8	Zlatko Okreša	2	70
Njemački jezik	4., 6. i 8.	49	4	Daniel Dobranić	2	70

Izborni program iz vjeronauka uključuje sve učenike naše škole – 156.

Cjelovitu nastavu ove školske godine, od 20 sati tjedno izvodi vjeroučitelj Mihajlo Ivaniš. Izborni program informatike ponuđen je učenicima od 5. – 8. razreda.

Isto tako, svi učenici od 5. do 8. razreda, prema interesu uključeni su i organizirani u nastavu informatike što za svaku skupinu iznosi dva sata tjedno.

Cjelovitu nastavu od ukupno 16 sati tjedno obnaša informatičar Zlatko Okreša.

Izbornu nastavu engleskog jezika u 5. i 7. razredu izvodi učiteljica Dubravka Baksa.

Izbornu nastavu njemačkog jezika izvodi Daniel Dobranić, a organizirana je u 4., 6. i 8. razredu.

4. 5. RAD PO PRILAGOĐENOM PROGRAMU

redni broj	Ime i prezime učenika	razred	Izvršitelji	Mjesto programa
1.	A.B.	5.	razredni učitelj i pedagog	škola
2.	K.K.	5.	razredni učitelj i pedagog	škola
3.	M.T.	7.	predmetni učitelji i pedagog	škola
4.	L.B.	8.	predmetni učitelji i pedagog	škola
5.	M.B.	8.	predmetni učitelji i pedagog	škola
6.	M.T.	8.	predmetni učitelji i pedagog	škola

Za učenike sa smanjenim psihofizičkim mogućnostima koji rade po prilagođenom programu, razredni, odnosno predmetni učitelji dužni su uz suradnju pedagoga, izraditi prilagođene programe za tekuću školsku godinu.

4. 6. DOPUNSKA NASTAVA

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Hrvatski jezik / matematika	3.	35	Marijana Škvorc
2.	Hrvatski jezik / matematika	1.i2. PŠ	35	Marija Leček
3.	Hrvatski jezik	4.	35	Damir Grašić
4.	Hrvatski jezik	1.	35	Mladen Glavina
5.	Hrvatski jezik / matematika	3./4. PŠ	35	Željka Novak
6.	Hrvatski jezik / matematika	2.	35	Daliborka Tuksar
7.	Hrvatski jezik	5.,7.i8.	105	Vesna Josić
8.	Matematika	5.-7.	105	Klaudija Mesarić
9.	Fizika	7. i 8.	35	Željka Kopic
10.	Kemija	8.	35	Sanja Ambruš
11.	Engleski jezik	6. i 8.	70	Dubravka Baksa

Nastava je planirana prema potrebama učenika iz pojedinih razrednih odjela, što znači da se tijekom školske godine broj učenika mijenja.

Svaki učitelj razredne nastave, hrvatskog jezika, matematike i stranog jezika zadužen je u tjednoj strukturi rada satovima dopunske nastave.

4. 7. DODATNI RAD – RAD S DAROVITIM UČENICIMA

Redni broj	Predmet	Razred	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	Matematika	3.	35	Marijana Škvorc

2.	Matematika	1./2. PŠ	35	Marija Leček
3.	Matematika	4	35	Damir Grašić
4.	Matematika	1.	35	Mladen Glavina
5.	Matematika	3./4. PŠ	35	Željka Novak
6.	Hrvatski jezik	2.	35	Daliborka Tuksar
7.	Informatika	5.-8.	105	Zlatko Okreša
8.	Njemački jezik	8.	35	Daniel Dobranić
9.	Engleski jezik	7. i 8.	70	Dubravka Baksa
10.	Vjeronauk	5-8	70	Mihajlo Ivaniš
11.	Geografija	5. – 8.	35	Martina Kuretić Sedlar

4. 8. PLAN IZVANNASTAVNIH AKTIVNOSTI, UČENIČKIH DRUŽINA I SKUPINA

Redni broj	Naziv aktivnosti	Broj sati	Nositelji aktivnosti
1.	POVIJESNA GRUPA	70	Tomislav Sušec
2.	SPORTSKA GRUPA	70	Dario Varga
3.	MALI KNJIŽNIČARI	35	Lidija Kovačić Faić
4.	VELIKI/MALI ZBOR	105	Stjepan Horvat
	TAMBURAŠKA GRUPA	35	
5.	LIKOVNA GRUPA	35	Nenad Kipke
6.	TEHNIČKA GRUPA	35	Mihaela Novak
7.	DRAMSKA GRUPA	35	Martina Kuretić Sedlar
8.	MEDIJSKA GRUPA	70	Zlatko Okreša
9.	ŠAHOVSKA SKUPINA	35	Damir Grašić
10.	BIOLOŠKA GRUPA	52,5	Sanja Ambruš
11.	MALE RUKE	35	Daliborka Tuksar
12.	EKO – MRAVCI	35	Marija Leček
13.	MALI FOLKLOR	35	Marijana Škvorc
14.	GLAZBENO-SCENSKA GRUPA	35	Željka Novak
15.	FOTOGRAFSKA GRUPA	70	Mihajlo Ivaniš

Za sve izvannastavne aktivnosti vodi se propisana pedagoška dokumentacija.

5. PROFESIONALNO INFORMIRANJE I USMJERAVANJE

Profesionalna orijentacija je postupak pomoću kojeg se učenici usmjeravaju u ona područja rada/srednje škole koje najbolje odgovaraju njihovim intelektualnim sposobnostima, osobinama ličnosti i interesima. Glavni cilj profesionalne orijentacije je pomoći učeniku u odabiru odgovarajućeg zanimanja.

CILJEVI:

- upoznavanje vlastitih sposobnosti, interesa i vrijednosti
- istraživanje vrsta zanimanja i faktora koji utječu na izbor zanimanja
- upoznavanje uvjeta i perspektiva zapošljavanja
- informiranje o nastavku školovanja te izgledima za zaposlenje
- planiranje vlastite budućnosti

NAMJENA:

Educirati učenike da razumiju što je profesionalni razvoj te da uoče važnost planiranja vlastite budućnosti. Upoznati učenike sa svijetom rada i osobinama različitih zanimanja. Uspješna priprema i upis u željenu srednju školu. Program je namijenjen svim učenicima 1.-8. razreda, a osobiti naglasak se pridaje učenicima 8. razreda.

NAČIN REALIZACIJE:

Provedba profesionalnog informiranja i usmjeravanja učenika traje tijekom cijele školske godine, a realizira se putem radionica za učenike, samoevaluacije, anketa, prezentacija različitih zanimanja, savjetodavnog rada, preporuka za profesionalnu orijentaciju, ispitivanja sposobnosti i interesa, predstavljanja srednjih škola na roditeljskim sastancima i satovima razrednika, uređivanja školskog panoa o upisima u srednju školu, posjete učenika srednjim školama i radnim poduzećima i sl.

VRIJEME REALIZACIJE:

Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika provodi se tijekom cijele školske godine 2016./2017. Kalendar važnih datuma za prijave i upis u srednje škole objavljuje se preko NISpuSŠ-a.

TROŠKOVNIK:

Planirana sredstva za izvođenje programa osigurat će škola, Zavod za zapošljavanje, Obrtnička komora, MZOS.

PRAĆENJE:

Analiza anketa, povratna informacija učenika, analiza uspjeha učenika u nastavi, pisani materijali, brošure. Na kraju školske godine se analiziraju ostvareni rezultati, podaci dostupni preko mrežne stranice www.upisi.hr/oss.

NOSITELJI:

Nositelji programa „Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika“ su učenici, predstavnici srednjih škola, razrednik Daniel Dobranić, pedagoginja škole Maja Lukman Šprajc, školska liječnica Zrinka Zvornik Legen, roditelji, Zavod za zapošljavanje, psiholog HZZ-a, Obrtnička komora MŽ, MZOS, CARNet, Ured državne uprave u MŽ.

6. PLAN BRIGE ŠKOLE ZA ZDRAVSTVENO - SOCIJALNU I EKOLOŠKU ZAŠTITU UČENIKA

Mjesec	Opći sadržaji	Nositelji aktivnosti
rujan	<ul style="list-style-type: none"> - utjecaj na ponašanje učenika uz kućni red škole - briga o kvaliteti jelovnika i motivacija učenika za kolektivnu prehranu <ul style="list-style-type: none"> - predavanje o pružanju prve pomoći - zagađivači u našem mjestu – tema za sat razrednika 	
listopad	<ul style="list-style-type: none"> - predavanje za učenike o održavanju osobne higijene <ul style="list-style-type: none"> - cijepljenje učenika 1. i 8. razrednog odjela 	
studeni	<ul style="list-style-type: none"> - humani odnosi među spolovima <ul style="list-style-type: none"> - sistematski kontrolni pregledi - obilježavanje Mjeseca borbe protiv ovisnosti 	
prosinac	<ul style="list-style-type: none"> - cijepljenje učenika 1. i 8. razrednih odjela 	
siječanj	<ul style="list-style-type: none"> - briga o poboljšanju školske prehrane za učenike <ul style="list-style-type: none"> - zimovanje učenika 	
veljača	<ul style="list-style-type: none"> - humani odnosi prema osobama sa smanjenim psihofizičkim osobinama <ul style="list-style-type: none"> - predavanje o higijeni stanovanja - briga o pravilnoj osvjetljenosti prostora - briga o pravilnoj izmjeni učenja i odmora učenika 	Ravnatelj razrednici
ožujak	<ul style="list-style-type: none"> - higijena i estetsko uređenje škole <ul style="list-style-type: none"> - predavanje 	
travanj	<ul style="list-style-type: none"> - humani odnosi prema starijima <ul style="list-style-type: none"> - svjetski dan zdravlja - čovjek – u zajednici s prirodom - obilježavanje Dana planete Zemlje <ul style="list-style-type: none"> - plakati 	
svibanj	<ul style="list-style-type: none"> - estetsko uređenje okoliša škole <ul style="list-style-type: none"> - organizacija obuke plivanja - organizacija obrazovnih izleta s naglaskom na zaštitu prirode 	
lipanj	<ul style="list-style-type: none"> - ekskurzija učenika 7. razreda - uređivanje školskog okoliša 	

6. 1. PLAN RADA UČENIČKE ZADRUGE " MRAVCI "

MALI ZADRUGARI „MRAVCI“	IZVANNASTAVNA AKTIVNOST RAZRED: 1./2. i 3./4. razred u PŠ Gornji Kraljevec
<p>CILJEVI : kroz različite sekcije i aktivnosti stvarati osjećaj zajedništva koji pridonosi postizanju odgojno-obrazovne, ali i društveno gospodarske svrhe škole jer omogućuje učenicima, kroz oblike različitih aktivnosti, stjecanje radno-tehničkog, ekološkog, društvenog, zdravstvenog, građanskog i etno-odgoja i obrazovanja. Naš moto je: ZAJEDNO SMO UVIJEK USPJEŠNI I RADOSNI, a kroz njega polako uvodimo praktičan rad u školu kao i dijelove građanskog i zdravstvenog odgoja. Naglasak je stavljen na sposobnosti i vještine.</p>	
<p>NAMJENA: aktivnost je namijenjena učenicima 1., 2.,3. i 4. razreda s različitim sposobnostima, željama i interesom te posebnom voljom da kroz različite aktivnosti potiču i druge na različite oblike privređivanja i istraživanja te posebice poticanje druženja i suradnje kroz sve vidove radionica.</p>	
<p>NAČIN REALIZACIJE (Oblici i metode rada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizirani rad na uređenju cjelokupnog školskog okoliša, ekološki odgoj • njegovanje autohtonosti zavičaja (sela Gornjeg Kraljevca) • usustaviti zbirku sjemenja, gomolja i lukovica autohtonog cvijeća • proširiti uzgoj lončanica za uređenje vlastitog školskog prostora i za poklon članovima zadruge te razmjenu s drugim zadrugama ili osobama • izraditi i voditi katalog bilja • njegovati narodne običaje, tradicije i potpomagati njihovu realizaciju • dopunjavati zbirku starina i stvaranje vlastitog etno kutka • očuvanje folklorne i glazbene baštine • kroz likovnu radionicu izrađivati čestitke i druge ukrasne predmete i poklanjati ih drugima te izrada plakata i ostalih prigodnih kreativnih rješenja u prigodnim nadnevcima na panoima • širenje znanja o mjesnom okruženju i radu drugih udruga • proširiti suradnju s drugim zadrugama, ekološkim udrugama, školskim vrtovima, kulturno - umjetničkim udrugama, turističkom zajednicom, medijima i ostalim srodnim subjektima. <p>Svoju brigu i ljubav prema okolišu dokazujemo izgledom škole, cvjetnjakom, lončanicama, bonsai - bjelogoričnom šumom te veselim osmjehom kad pogledamo zasluženu zastavu što visi u predvorju škole za „NAJLJEPŠI ŠKOLSKI VRT 2006.“</p> <p>Naglasak nije ovog puta na učenju već na vještinama i sposobnostima kojima nešto uradimo i našoj prepoznatljivosti u mjestu, županiji i cijeloj Hrvatskoj.</p>	

VRIJEME REALIZACIJE: tijekom cijele školske godine 2016./2017. u prostorima škole (vanjskim i unutarnjim), mjestu Gornji Kraljevec ali i ostalim mjestima prema planu pojedine aktivnosti i radu pojedine radionice.	
TROŠKOVNIK: zadruga ima vlastita sredstva koja je dobila kao nagradu za svoje programe i uspjehe pa uglavnom za provođenje aktivnosti koristi njih, a za pojedine aktivnosti ima i sponzore među roditeljima i mještanima	
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA: rad zadruga se neprestano prati od strane Udruge učeničkog zadrugarstva te različitih stručnih povjerenstava kroz različite vidove natjecanja. Prati se i vrednuje svaka aktivnost pojedinca prema Statutu zadruga. Vodi se pisana evidencija i izvještaji o cjelokupnom radu. Presentacija rada na različitim manifestacijama tijekom godine. Fotografiranje uradaka, CD i DVD presentacije. Rezultati se redovito objavljuju u različitim medijima, publikacijama, monografijama te putem web stranice škole.	
NOSITELJICA AKTIVNOSTI:	Marija Leček, voditeljica učeničke zadruga Mali zadrugari „Mravci“

6. 2. ZDRAVSTVENI ODGOJ

U Osnovnoj školi Dr. Vinka Žganca Vratišinec provodi se program Zdravstvenog odgoja koji ima za cilj uspješan razvoj djece i mladih kako bi stasali u zdrave, zadovoljne, uspješne, samosvjesne i odgovorne osobe. Cjelokupni program temelji se na holističkom poimanju zdravlja, koje obuhvaća očuvanje zdravlja i kvalitete života, humane odnose među spolovima i ljudsku spolnost, prevenciju ovisnosti, kulturu društvene komunikacije i prevenciju nasilničkog ponašanja. Ostvarivanje zdravstvenog odgoja učenika planirano je kroz četiri modula:

- **ŽIVJETI ZDRAVO** - pravilna prehrana, osobna higijena, tjelesna aktivnost i mentalno zdravlje.
- **PREVENCIJA OVISNOSTI** - prevencija ovisničkog ponašanja - kockanje i klađenje, droga, alkohol, cigarete.
- **PREVENCIJA NASILNIČKOG PONAŠANJA** – fizičko, verbalno i psihičko nasilje među učenicima, novi oblici nasilja korištenjem informacijsko-komunikacijskih tehnologija.
- **SPOLNO/ RODNA RAVNOPRAVNOST I ODGOVORNO SPOLNO PONAŠANJE** - donošenje odgovornih odluka važnih za očuvanje fizičkog i mentalnog zdravlja, razumijevanje različitosti i kritičko promišljanje, izgradnja pozitivnog odnosa prema sebi i drugima.

Program Zdravstvenog odgoja provodit će se na satovima razrednika, kroz nastavne programe predmeta, školske projekte i pedagoške radionice. U njegovoj realizaciji koristit će se različiti oblici i

metode rada – igranje uloga, oluja ideja, analiza slučajeva, rad u parovima, debata..., a provodit će ga svi učitelji, s naglaskom na razrednike, pedagoginja škole i školska liječnica.

Rezultati Zdravstvenog odgoja pokazat će se za nekoliko godina. Očekuje se da će sustavna i dosljedna provedba programa popraviti, prema novijim pokazateljima, zabrinjavajuću zdravstvenu sliku populacije djece i mladih u Republici Hrvatskoj.

6.3. GRAĐANSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE

Provođenje međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja Građanskog odgoja i obrazovanja od 1. do 8. razreda. Međupredmetni pristup temelji se na načelu racionalizacije, integracije i korelacije, a krajnji cilj je stvaranje učenika kao odgovornog i aktivnog građanina. Program Građanskog odgoja i obrazovanja integrirat će se u postojeće predmete i izvanučioničke aktivnosti u trajanju od 35 sati godišnje (Godišnji izvedbeni plan GOO u prilogu).

Međupredmetno – u sklopu svih predmeta: Hrvatski jezik, Likovna kultura, Glazbena kultura, strani jezici, Matematika, Priroda i društvo, Tjelesna i zdravstvena kultura, Vjeronauk, programi stručnih suradnika – **15 sati godišnje** (razredna nastava) i **20 sati godišnje** (predmetna nastava).

Sat razrednika – navedeni broj sati uključuje teme predviđene planom sata razrednika i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN, br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13) – izbori za predsjednika razreda i Vijeće učenika, donošenje razrednih pravila, komunikacijske vještine i razumijevanje razreda i škole kao zajednice učenika i nastavnika uređene na načelima poštovanja dostojanstva svake osobe i zajedničkog rada na dobrobit svih – **10 sati godišnje**.

Izvanučioničke aktivnosti – ostvaruju se suradnjom škole i lokalne zajednice. U njih trebaju biti uključeni svi učenici prema njihovim interesima i mogućnostima škole. Oblici uključivanja mogu biti različiti: na razini cijele škole, pojedinog razreda ili skupine učenika. Obuhvaćaju istraživačke aktivnosti (npr. projekt građanin, zaštita potrošača), volonterske aktivnosti (npr. pomoć starijim mještanima, osobama s posebnim potrebama, djeci koja žive u siromaštvu), organizacijske aktivnosti (npr. obilježavanje posebnih tematskih dana), proizvodno-inovativne aktivnosti (npr. zaštita okoliša, rad u školskoj zadruzi i/ili zajednici tehničke kulture) i druge projekte i aktivnosti – **10 sati godišnje**.

Program Građanskog odgoja i obrazovanja u OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec provodit će se prema „Odluci o donošenju programa međupredmetnih i interdisciplinarnih sadržaja građanskog odgoja i obrazovanja za osnovne i srednje škole“ od 27. kolovoza 2014. Navedeni dokument dostupan je na http://www.azoo.hr/images/strucni2014/Graanski_odgoj-program-2014_08_104_2019.pdf.

6. 4. OBUKA NEPLIVAČA

OBUKA NEPLIVAČA	RAZRED: 3. razred u OŠ Dr. Vinka Žganca Vratušinec i 3. razred u PŠ Gornji Kraljevec
CILJEVI : osposobiti učenike da na siguran i samostalan način mogu određeno vrijeme boraviti u vodi. Također pred učenike se stavlja zadaća da usvoje određene motoričke navike kako bi voda za njih postala ugodna i zdrava okolina. Usvajanje vještine plivanja, pravilno i uspravno držanje tijela, zdravi razvoj mišićno-koštanog sustava, poboljšanje rada srčano-dišnog sustava.	
NAMJENA: usvajanje osnovne tehnike plivanja, razvoj svijesti o važnosti tjelovježbe, promocija zdravog stila života, popularizacija plivanja	
NAČIN REALIZACIJE (Oblici i metode rada) <ul style="list-style-type: none"> • provjeravanje znanja plivanja, • vježbe navikavanja na vodu, • vježbe na suhom, • igre u vodi, • vježbe disanja, • vježbe plovnosti, • ronjenje i gledanje u vodi, • učenje osnovnih motoričkih podstruktura, • vježbe sigurnosti u vodi, • skokovi i kretanje u vodi –plivanje. 	
VRIJEME REALIZACIJE: tijekom školske godine 2016./2017.	
TROŠKOVNIK: sredstva za program obuke neplivača i prijevoz osigurat će Međimurska županija, a učitelja plivanja MZOS	
NAČIN VREDNOVANJA I KORIŠTENJA REZULTATA: inicijalno ispitivanje, „Plivački karton“, diplome za učenike	
NOSITELJI AKTIVNOSTI:	Marijana Škvorc, Željka Novak, učitelj plivanja

7. PLAN RADA STRUČNIH VIJEĆA**7.1. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA UČITELJSKOG VIJEĆA**

MJESEC	SADRŽAJ RADA
RUJAN	<ul style="list-style-type: none"> • godišnja zaduženja učitelja za 2016./ 2017. školsku godinu • IOOP u šk. god. 2016./2017. - pedagoginja • dogovor oko materijala za Godišnji plan i program rada škole i izradu Kurikuluma škole • organiz. izborne nastave i izvannastavnih aktivnosti • planiranje terenske i izvanučioničke nastave izleta i ekskurzija • usvajanje prijedloga Kurikuluma za šk. god. 2016./2017. • usvajanje prijedloga Godišnjeg plana i programa rada za 2016./ 2017. školsku godinu • GOO – Provedba građanskog odgoja i obrazovanja u šk. god. 2016./2017. – pedagoginja škole • Upute učiteljima za pisanje IOOP-a u e-Dnevniku škole - pedagoginja • donošenje Vremenika pisanih provjera znanja 2016./2017.
LISTOPAD	<ul style="list-style-type: none"> • pregled nastavnih sredstva i pomagala i uporaba u nastavi • planiranje obilježavanja Dana kruha i zahvalnosti • Dan učitelja • Mjesec hrvatske knjige - knjižničarka • Tekuća problematika, novosti
STUDENI	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada s učenicima po prilagođenom programu - prijedlozi i zaključci • Izvaučionička nastava – Zagreb (kazalište, posjet Arheološkom i Prirodoslovnom muzeju) – plan i podjela zaduženja • Obilježavanje Međunarodnog dana djece, Dana sjećanja na Vukovar – dogovor • Mjesec borbe protiv ovisnosti – planirane aktivnosti (pedagoginja škole) • imenovanje učitelja zaduženih za pripremu božićne priredbe i Sv. Nikole • Tekuća problematika, novosti
PROSINAC	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada u prvom polugodištu i odrednice za unapređenje rada • završni dogovori oko božićne priredbe • pedagoška dokumentacija – uvid • obilježavanje Žgančevih dana • Mjesec borbe protiv ovisnosti – izvještaj pedagoginje • Tekuća problematika, novosti
SIJEČANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada izvannastavnih aktivnosti te provedbe GOO • natjecanja • obilježavanje Međunarodnog priznanja RH • donošenje Vremenika pisanih provjera znanja 2016./2017. • Tekuća problematika, novosti
VELJAČA	<ul style="list-style-type: none"> • činjenično stanje odgojno - obrazovnog rada i mjere • unapređenja, nakon analize uspjeha prvog polugodišta

	<ul style="list-style-type: none"> • Trening životnih vještina – izvještaj o aktivnostima u projektu - pedagoginja • organizacija obilježavanja Valentinova i Fašnika u školi • Tekuća problematika, novosti
OŽUJAK	<ul style="list-style-type: none"> • analiza rada stručnih aktiva • dogovor oko obilježavanja Svjetskog dana voda i Dana darovitih učenika • terenska nastava - Žabnik • Metode učenja i poučavanja u službi kvalitetne nastave – pedagoginja škole (predavanje)
TRAVANJ	<ul style="list-style-type: none"> • početak upisa u prvi razred – upoznavanja sa sastavom Povjerenstva za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta, dogovor • Projekt Dr. Vinka Žganca - aktivnosti • obilježavanje Dana planeta zemlje i Uskrsa
SVIBANJ	<ul style="list-style-type: none"> • planiranje obilježavanja Dana škole • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – zaduženja Povjerenstva • Medijacija u razredu – pedagoginja škole (predavanje) • upisi u prvi razred – izvješće pedagoginje • Izlet učenika na Plitvička jezera – zaduženja, dogovor • Murom uzvodno, Podravina – razredna nastava, zaduženja, dogovor
LIPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • analiza i verifikacija uspjeha • profesionalna orijentacija učenika 8. razreda – izvješće • ekskurzija 7. razreda • organizacija dopunskog rada • dokumentacija vezana uz kraj obrazovnog razdoblja • Terenska nastava Vukovar – zaduženja, dogovor
SRPANJ	<ul style="list-style-type: none"> • seminari i savjetovanja • predaja i pregled pedagoške dokumentacije • prijedlog zaduženja za šk.god. 2017./2018.
KOLOVOZ	<ul style="list-style-type: none"> • organizacija rada za šk. god. 2017./2018. • prijedlog zaduženja • izvješća

7.2. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA RAZREDNE NASTAVE

Školsko stručno vijeće čine učitelji razredne nastave 1. – 4. razreda, ukupno 6 učitelja. Način rada i djelovanje stručnog vijeća sastavni je dio Plana i programa stručnog usavršavanja škole kao i osobnog obvezatnog usavršavanja. Stručno vijeće djeluje na sjednicama kojima uz učitelje prisustvuje pedagoginja škole. Sjednicama prema potrebi dnevnog reda prisustvuje ravnatelj, predmetni učitelji, knjižničar, informatičar, kao i drugi vanjski suradnici. U ovoj šk. godini planiramo do 8 sjednica. O sastancima stručnog vijeća učitelja razredne nastave vodi se poseban zapisnik.

Red broj	Opći sadržaji	Vrijeme realizacije
1.	Organizacija rada na početku školske godine	
2.	Donošenje plana i programa rada Školskog stručnog vijeća	
3.	Mjesečno planiranje odgojno obrazovnog rada s naglaskom na timsko planiranje	
4.	Sudjelovanje u donošenju GPP rada škole	
5.	Sudjelovanje u donošenju školskog kurikulumuma	
6.	Analiza realizacije nastavnog plana i programa	kontinuirano tijekom cijele školske godine, najčešće u zadnjem tjednu u svakom mjesecu
7.	Organizacija INA	
8.	Prijedlog plana izleta i ekskurzija, terenske nastave, izvanučioničke nastave, integrirane nastave, projektne nastave, dana otvorenih vrata	
9.	Zakonski propisi, pravilnici i ostali napuci vezani uz rad	
10.	Analiza cjelokupnog uspjeha učenika	
11.	Izvešća sa županijskih stručnih vijeća i ostalih seminara, savjetovanja, radionica...	
12.	Prijedlog nabave nastavnih sredstava	
13.	Ostala razmatranja, prijedlozi i primjedbe vezane uz odgojno obrazovni rad i školski sustav uopće	

Stručno – pedagoške teme planiranje za Vijeće su:

e-Dnevnik – pregled i osvrt na pedagošku dokumentaciju – pedagoginja

Provođenje GOO za šk. god. 2016./2017. - pedagoginja

Jeli ruko-pisanje važno i kako ga poticati, predavač Marija Leček, uč. savjetnik

Gore navedene teme su planirane, no prema potrebi i želji članova Vijeća pripremit će se i dodatne teme u svrhu internog stručnog usavršavanja.

7.3. GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG STRUČNOG VIJEĆA UČITELJA PREDMETNE NASTAVE

Vrijeme	Sadržaj	Izvršitelji
Rujan	Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije. Planiranje tematskih dana na nivou škole, planiranje izvanučioničke nastave, projekata - prijedlog kurikulumuma za šk. God. 2016./2017. GOO – međupredmetno planiranje; preporuke za	Predmetni učitelji Ravnatelj Pedagoginja Učitelj TZK-a Učitelj informatike Učitelj vjeronauka

	<p>provođenje Izrada godišnjeg izvedbenog plana GOO Dogovor oko terenskih nastava, izleta Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: - Sportski dan - 30.09.2016.</p>	Učiteljica matematike
Listopad	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije. Detaljno planiranje i zaduženja za Zagreb (voditeljica Lidija Kovačić Faić) – predstava, muzeji Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: - Svjetski dan učitelja – 7.10.2016. - Dani kruha i zahvalnosti za plodove zemlje- način obilježavanja</p>	<p>Predmetni učitelji Knjižničarka Pedagoginja</p>
Studeni	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije. Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti koje nas očekuju Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: - Dan djece UNICEF: radionice-21.11.2016. - Dan sjećanja na Vukovar -18.11.2016.</p>	<p>Predmetni učitelji Učitelj povijesti Pedagoginja</p>
Prosinac	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije Obilježavanje važnih datuma u mjesecu: - Borba protiv ovisnosti (15.11. – 15.12.2016) – izvještaj pedagoginje</p>	<p>Predmetni učitelji Pedagoginja Učiteljica biologije</p>
Siječanj	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije Dogovor o tempu i dinamici završnih priprema učenika za međuopćinska i županijska natjecanja, susrete i smotre Dan međunarodnog priznanja RH 15.01.2017.</p>	<p>Predmetni učitelji Pedagoginja</p>
Veljača	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije Planiranje terenske nastave Žabnik, Križovec povodom obilježavanja Dana voda u ožujku - Valentinovo – 14.2.2017. - Fašnik – 28.02.2017. - tekuća problematika</p>	<p>Predmetni učitelji Pedagoginja</p>
Ožujak	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije - provedba GOO - Tematski dan «Dan Voda» (22.03.2017.) - Dani hrvatskog jezika - Dan broja π (matematičarka) - tekuća problematika</p>	<p>Predmetni učitelji</p>
Travanj	<p>Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije - Uskrs – 16.4.2017.</p>	<p>Predmetni učitelji Učitelj tehničke kulture Učitelj vjeronauka</p>

	- Dan planeta Zemlje – 22.04.2017. Što su pokazala natjecanja i smotre? Izvještaj - tekuća problematika	Pedagoginja Ravnatelj
Svibanj	Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije Izlet Plitvička jezera – voditeljica Martina Kuretić Sedlar Ocjenjivanje – poštivanje Pravilnika ocjenjivanja zbog približavanja kraja nastavne godine, e-Dnevnik Obilježavanje Dana škole – prigodna svečanost i izvješće o postignućima – 26.05.2017. Majčin dan – 13.05.2017. Međunarodni dan obitelji – 15.05. 2017. Svetski dan nepušanja – 31.05.2017. – izvješće pedagoginje o provedenim aktivnostima u školi i na županijskoj razini	Predmetni učitelji Ravnatelj Pedagoginja
Lipanj	Izrada i usporedba nastavnih planova i programa, uvid u korelacije Analiza i realizacija Godišnjeg plana i programa Kraj školske godine – pomoć u organizaciji završne svečanosti osmih razreda Sređivanje i predaja pedagoške dokumentacije Analiza uspjeha Profesionalna porijentacija	Predmetni učitelji Ravnatelj Pedagoginja

7.4. PLAN I PROGRAM RADA RAZREDNIKA I RAZREDNOG ODJELA

a) Područje rada razrednika

- administrativni poslovi
- rad s roditeljima
- suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima
- suradnja s učiteljskim vijećem
- rad s učenicima
- rad s učenicima s posebnim potrebama
- GOO
- Zdravstveni odgoj i obrazovanje

b) Administrativni poslovi

- uvođenje učenika u e-Dnevnik
- pregled Matične knjige i unos potrebitih podataka
- statistika, tabele, podaci
- svjedodžbe (prikupljanje i unos podataka); Matična knjiga
- izrada programa rada razrednika i razrednog odjela
- uspostava razredno-odjelnog učeničkog vodstva i uvođenje u njihove zadaće i dužnosti

c) Rad s roditeljima

- 3 roditeljska sastanka godišnje s malom analizom odgojne situacije u razrednom odjelu, uspjeha učenika, prikazom i prijedlogom za rješavanje razrednih odgojnih i drugih problema
- suradnja s pedagoginjom

d) Suradnja s ravnateljem i stručnim suradnicima

- identifikacija i procjena problema s kojima se susrećemo u radu u razredu (kao razrednici): pedagoški problemi, problemi vezani uz psihički život učenika, socio-ekonomski problemi, problemi intelektualnog i emocionalnog razvoja te eventualni organski poremećaji i oboljenja kod učenika (radi pomoći stručnog suradnika odgovarajućeg profila)
- identifikacija učenika koji bi mogli imati poteškoća u pojedinim predmetima
- mala predavanja i grupni i individualni razgovori za roditelje i učenike (predvidjeti koji profil stručnjaka i dogovoriti uz pomoć pedagoginje i ravnatelja) i rad sa zajednicama učenika, roditelja i učitelja
- problemi organizacije nastavnog rada i školskog života (u suradnji s ravnateljem)
- problematika socio-ekonomske prirode (u suradnji s pedagoginjom i ravnateljem)
- dogovori o zajedničkim akcijama na rješavanju specifične odgojne i pedagoške problematike
- provođenje sadržaja građanskog i zdravstvenog odgoja i obrazovanja
- akcije i djelatnosti na rješavanju pedagoške problematike odjela u suradnji sa pedagoginjom škole

e) Suradnja s učiteljskim vijećem

- suradnja na optimalizaciji odgojno-obrazovnog procesa u razrednom odjelurad po NOKu
- rješavanje odgojne i obrazovne problematike
- uspjeh učenika i realizacija programa
- administrativni i drugi poslovi
- suradnja s pedagogom škole

f) Rad sa učenicima

- obrazovna problematika:
 - predusretanje školskog neuspjeha
 - tehnike učenja i intelektualnog rada
 - svrha obrazovanja i vlastita uloga
 - zadaće i odgovornosti učenika i učitelja
 - optimalizacija školskog uspjeha
- odgojna i školska problematika:
 - izgradnja, jačanje i podrška samosvijesti, samopouzdanja, identiteta, samopoštovanja i poštivanja drugih
 - njegovanje odnosa prema sebi i drugima unutar uže i šire okoline i okoliša
- odgojna problematika – GOO i zdravstveni odgoj:
 - odgoj za vlastiti identitet
 - odgoj za međuljudske odnose
 - odgoj za demokratičnost i toleranciju
 - odgoj za odnose među spolovima
 - odgoj za toleranciju različitosti (spol, dob, nacionalnost, religija)
 - odgoj za slobodu
 - odgoj za zdravi život i okoliš
 - spolni odgoj
- profesionalna orijentacija učenika:
 - upoznati vlastite sposobnosti i interese
 - izbor škole u skladu sa sposobnostima i interesima

- priprema za upis u srednju školu

- kultura ponašanja u različitim situacijama: učenički rođendani, male kulturne aktivnosti u odjelu, pravila ponašanja u različitim situacijama (bonton), odnos prema vlastitim i tuđim stvarima
- načini, oblici i sredstva rada: male rasprave; informativni, pedagoški i edukativni razgovori; psihološke igraonice i radionice s različitom tematikom; razredni pano; samostalni rad učenika – učenički projekti i prezentacije; informiranje iz TV programa, radija, tiska i literature; prikupljanje podataka putem ankete, upitnika i intervjua

g) Rad s učenicima s posebnim potrebama

- identifikacija učenika (sa suradnjom stručnog suradnika)
- uočavanje, procjena i identifikacija natprosječnih – darovitih učenika
- identifikacija učenika s poteškoćama u učenju (prijedlog i uključivanje u programe dopunske nastave) u suradnji sa stručnim suradnikom, predmetnim učiteljima i iz vlastitih opažanja
- uočavanje, procjena i identifikacija učenika s poteškoćama u razvoju (prijedlog za obradu na Komisiji) u suradnji sa stručnim suradnikom, predmetnim učiteljima i iz vlastitih opažanja
- unošenje dogovorene primjedbe i dogovor za rad s učiteljima iz pojedinih predmeta
- suradnja s pedagogom škole

h) Briga za zdravlje učenika (ZOO)

- cijepljenje i docjepljivanje
- sistematski pregledi
- teoretski i praktičan rad na promociji zdravog i kvalitetnog načina i unapređivanja zdravlja
- u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo i nadležnim liječnicima, Školom te roditeljima
- tematsko predavanje

8. PLANOVI I PROGRAMI RADA

8.1. PLAN I PROGRAM RADA RAVNATELJA

Ravnatelj obavlja zadatke utvrđene Zakonom i Statutom škole.

1. Rad u nastavi :

- Nazočnost na satovima predmetne i razredne nastave

2. Programiranje rada škole

- Izrada prijedloga programa rada škole,
- Izrada prijedloga rasporeda rada učitelja, tjedne struktura poslova,
- Izrada plana rada ravnatelja,
- Konzultacija s učiteljima u svezi izrade pojedinih programa rada i pregled istih.

3. Organizacijsko - materijalni zadaci

- Izrada prijedloga organizacione sheme obavljanja svih oblika
- odgojno - obrazovnog rada škole,
- Podjela zaduženja i tehnička priprema za početak rada u novoj školskoj godini.
- Organizacija izrade normativnih akata škole,
- Organizacija inventarizacije, te poslovi vezani za održavanje inventara i opreme,
- Praćenje u obavljanju administrativnih poslova i utrošku finansijskih sredstava tijekom godine,
- Praćenje Zakonskih propisa.

4. Pedagoško - instruktivni i savjetodavni rad

- Praćenje organizacije dodatne, dopunske i izborne nastave,
- Posjete satovima nastave s ciljem uvida u kvalitetu rada učitelja,
- Obilazak nastave i pružanje pomoći mlađim učiteljima,
- Posjet nastavi s prethodnim dogovorom s učiteljima,
- Pružanje pomoći u programiranju nastavnog rada, upućivanje na primjenu pojedinih oblika i metoda odgojnog rada, praćenje i ocjenjivanje učenika,
- Savjetodavni rad s roditeljima - individualno ili na roditeljskim sastancima,
- Individualni i grupni savjetodavni rad s učenicima,
- Instruktivni rad s učiteljima - Razredna vijeća, Učiteljsko vijeće.

5. Analitičko - studijski rad

- Vrednovanje i ocjenjivanje učenika,
- Organizacija i snimanje socio - ekonomskog statusa učenika,
- Analiza uspjeha i ostvarivanje godišnjeg programa rada škole na kraju obrazovnih razdoblja,
- Analiza godišnjih makro planova praćenje pripremanja učitelja za nastavu,
- Izrada različitih analiza i izvješća o radu Škole za potrebe Ureda i Ministarstva,
- Rad u stručnim organima škole,
- Pripremanje sjednice stručnih organa,
- Sudjelovanje u radu stručnih organa i stručnih skupova,
- Rad na provođenju odluka i zaključaka stručnih organa škole,
- Pripremanje potrebnih materijala za sjednice i savjetovanja.

6. Suradnja s pedagoškom službom

- Suradnja s razrednicima, vanjskim suradnicima - pedagoginja, liječnik, socijalni djelatnik,

- Suradnja s Uredom za prosvjetu Županije Međimurske, Zavodom za školstvo i Ministarstvom za prosvjetu i šport u Zagrebu.

7. Suradnja s institucijama i organizacijama

- Suradnja s Općinom Vratišinec,
- sa MO Vratišinec i Gornji Kraljevec,
- Suradnja sa susjednim školama,
- Suradnja sa Crvenim križem, Župnim dvorom, Centrom za socijalni rad,
- Zdravstvenom ustanovom i svima koji pomažu radu škole.

8. Rad na pedagoškoj dokumentaciji

- Kontrola vođenja pedagoške dokumentacije škole,
- Izrada pojedinih instrumenata - ankete, listići upitnici, potrebiti za praćenje određenih područja.

9. Rad na usmjeravanju međuljudskih odnosa

- Raditi na razvijanju pozitivnih i zdravih međuljudskih odnosa u školi,
- Rad na stvaranju radne atmosfere na temelju discipliniranog rada, poštovanju, razumijevanju i pomaganju.

10. Planiranje, evidentiranje rad i stručno usavršavanje

- Izrada mikro i makro planova rada, vođenje dnevnika rada,
- Praćenje stručne literature.

11. Ostali poslovi ravnatelja

Donošenje Odluka o zasnivanju radnog odnosa sa učiteljima na određeno i neodređeno radno vrijeme,

- Sklapanje Ugovora o međusobnoj kadrovskoj suradnji sa djelatnicima susjednih škola,
- Sklapanje Ugovora o preuzimanju djelatnika za čijim je radom prestala potreba na susjednoj školi,
- Pravovremeno raspisivanje natječaja u javnom glasilu za potrebitim djelatnicima,
- Prisustvovanje radnim skupovima ravnatelja na razini Županije ili Republike Hrvatske,
- Obilazak Područne škole u Gornjem Kraljevcu,
- Uređivanje prigodnih panoa i suradnja s učiteljem likovne kulture,
- Individualni rad na stručnom usavršavanju,
- Organizacija prigodnih proslava i susreta uz uvodne govore,
- Pregled i potpisivanje pedagoške, knjigovodstvene i kadrovske dokumentacije,
- Praćenje rada učitelja pripravnika,
- Organizacija generalnog čišćenja škole tijekom ljetnog i zimskog raspusta,
- Učešće u izradi Završnog računa škole,
- Organizacija i praćenje popravnih ispita,
- Nabavka učeničke lektire i stručne literature,
- Potpisivanje učeničkih knjižica, svjedodžbi, matičnih knjiga i vođenje registra,
- Vođenje ljetopisa škole,
- Briga o organizacijsko - tehničkim poslovima kao i o projektnoj dokumentaciji.

8.2. PLAN I PROGRAM RADA ŠKOLSKOG ODBORA

1. sjednica planirana je u rujnu u školskoj godini 2016./2017.
 - Kadrovska problematika
 - Donošenje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa škole
 - Tekuća problematika
2. sjednica planirana je u prosincu u školskoj godini 2016./2017.
 - Tekuća problematika
 - Donošenje Financijskog plana za 2017. godinu
 - Donošenje Plana nabave za 2017. godinu
 - Inventarizacija
 - Izvješće o radu na kraju 1. obrazovnog razdoblja
3. sjednica planirana je u siječnju u školskoj godini 2016./2017.
 - Tekuća problematika
 - Prihvaćanje Godišnjeg obračuna za 2017. godinu
4. sjednica planirana je u srpnju u školskoj godini 2016./2017.
 - Izvješće o rezultatima cjelokupnog odgojno obrazovnog rada
 - Izvješće o radu ravnatelja
 - Donošenje polugodišnjeg financijskog izvješća za 2017.god.
 - Kadrovska pitanja
 - Plan nabave i održavanja objekata
 - Prijedlozi za početak nove školske godine

8.3. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-PEDAGOGA

1. Pripremanje školskih odgojno obrazovnih programa i njihove realizacije - 138 sati godišnje

- Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja-analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga

- Organizacijski poslovi – planiranje: sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikulumu, statistički podaci, izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga, planiranje projekata i istraživanja, pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave

- Izvedbeno planiranje i programiranje: sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama, planiranje praćenja napredovanja učenika, planiranje i programiranje suradnje s roditeljima, planiranje i programiranje profesionalne orijentacije, pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad, planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti

- Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa: uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala)

2. Neposredno sudjelovanje u odgojno obrazovnom procesu – 484 sati godišnje

- Upis učenika i formiranje razrednih odjela: suradnja s djelatnicima predškole i vrtića, organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi, radni dogovor za upis, priprema materijala za upis, utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u 1. razred, formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda

- unapređenje rada škole: unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi, sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala, poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća,

- praćenje i izvođenje neposredno odgojno-obrazovnog rada: praćenje ostvarivanja NPP-a, praćenje opterećenja učenika i suradnja sa satničarem i razrednicima, praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa-hospitacija, neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa, sudjelovanje u radu stručnih tijela, rad u stručnim timovima-projekti, praćenje i analiza izostanaka učenika, praćenje razvoja i napredovanje učenika, sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite

- rad s učenicima s posebnim potrebama: identifikacija učenika s potrebnim potrebama, rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh, izrada programa opservacije-izvješća, uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika

- razvojni i savjetodavni rad: savjetodavni rad s učenicima, s učiteljima, suradnja s ravnateljem, savjetodavni rad sa stručnjacima (psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici...), savjetodavni rad s roditeljima, suradnja s okruženjem

- profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika: suradnja s učiteljima na poslovima PO, predavanja za učenike, predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja, utvrđivanje profesionalnih interesa-obrada podataka, suradnja s stručnom službom HZZ-a, individualna pomoć, vođenje dokumentacije o PO

- zdravstvena i socijalna zaštita učenika: Suradnja na realizaciji PP zdravstvene zaštite-Sudjelovanje u provođenju zdravstvenog odgoja i obrazovanja, Suradnja u organizaciji izleta, terenske nastave, Škole u prirodi, izvanučioničke nastave

3. Vrijednovanje ostvarenih rezultata, provođenje studijskih analiza, istraživanja i projekata – 70 sati god.

- vrijednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve: periodične analize ostvarenih rezultata 1., 5. i 8. razreda, analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta, analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne, školske godine

- istraživanje u funkciji osuvremenjivanja: provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata, obrada i interpretacija rezultata istraživanja, primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada, samovrednovanje rada stručnog suradnika, samovrednovanje rada škole-kvantitativna i kvalitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole

4. Stručno usavršavanje odgojno-obrazovnih djelatnika – 130 sati godišnje

- stručno usavršavanje pedagoga: izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja, praćenje znanstvene i stručne literature i periodike, stručno usavršavanje u školi – UV, RV, školska stručna vijeća-nazočnost, ŽSV stručnih suradnika – sudjelovanje, predavanja, stručno - konzultativni rad sa stručnjacima, ŽSV stručnih suradnika – vođenje, usavršavanje u organizaciji MZOS-a, AZOO-a i ostalih institucija-sudjelovanje, usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje,

- stručno usavršavanje učitelja: individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja, koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje, održavanje

predavanja/pedagoških radionica za učitelje, izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje, nadopuna literature, praćanje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima, rad sa stručnim suradnicima pripravnicima-mentorstvo, rad s učiteljima i stručnim suradnicima pripravnicima-sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje

5. Bibliotečna-informacijska i dokumentacijska djelatnost – 74 sata godišnje

- bibliotečno-informacijska djelatnost: sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, nabavke lektirnih djela, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature

- dokumentacijska djelatnost: briga o školskoj dokumentaciji, pregled učiteljske dokumentacije, vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima, vođenje dokumentacije o radu

6. Ostali poslovi – 24 sata godišnje

8.4. PLAN I PROGRAM RADA STRUČNOG SURADNIKA-KNJIŽNIČARA

Djelatnost školske knjižnice sastavni je dio odgojno-obrazovnog rada u školi, a obuhvaća:

- neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost,
- stručno-knjižničnu djelatnost,
- informacijsko-referalnu djelatnost,
- kulturnu i javnu djelatnost.

Prema normativu rada (Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, čl. 104.) školski knjižničar obavezan je raditi 25 sati tjedno neposredni odgojno-obrazovni rad, dok se ostalih 15 sati tjedno raspoređuje na sve ostale djelatnosti.

Fond sati

Školska godina 1768
Nastavna godina 1440
36 tjedana = 180 nastavnih dana
tjedan = 40 sati

ODGOJNO - OBRAZOVNA DJELATNOST 875 sati : 2 = 438

- pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada
- poticanje i razvijanje navike čitanja
- edukacija korisnika: sustavno upoznavanje knjiga i knjižnice, uvođenje učenika u temeljne načine pretraživanja i uporabe dostupnih izvora znanja te poučavanje učenika za samostalno učenje prema NPIP-u. Timski rad na pripremi i ostvarenju nastavnih sati i projekata.
- ispitivanje zanimanja učenika za knjigu (anketa, intervju)

- pomoć pri izboru knjižne građe
- pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata
- organiziranje i rad s grupom Malih knjižničara
- pripremanje učenika za susret s književnikom
- rad s učenicima prema planu KIO-a (knjižnično-informacijskog obrazovanja) – u dogovoru sa učiteljima
- svečano učlanjenje učenika prvog razreda
- razvijanje trajnih navika o zaštiti izvora znanja, razvijanje radnih navika i kulturnog ponašanja u knjižnici
- suradnja s učiteljima, pedagogom i ravnateljem u nabavi svih vrsta knjižne građe i u razvoju knjižnice

STRUČNA KNJIŽNIČNA DJELATNOST 543 sati : 2 = 272

- organizacija i vođenje rada u knjižnici i čitaonici
- nabava knjiga i ostale informacijske građe
- knjižnično poslovanje, inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija otpis i revizija (nastavnički fond)
- sustavno izvješćivanje učenika i nastavnika o novoj literaturi
- izradba informacijskih pomagala
- godišnja pretplata na časopise
- izrada godišnjeg programa rada knjižničara

STRUČNO USAVRŠAVANJE 120 sati

- praćenje stručne knjižnične i druge literature za mladež
- sudjelovanje na stručnim sastancima škole
- sudjelovanje na županijskim stručnim vijećima
- sudjelovanje na stručnim sastancima školskih knjižničara
- sudjelovanje na seminaru Proljetna škola školskih knjižničara RH
- suradnja s matičnom službom Nacionalne i sveučilišne knjižnice, matičnom službom Gradske knjižnice, suradnja s knjižnicama u državi i šire.
- suradnja s knjižarima i nakladnicima

KULTURNA I JAVNA DJELATNOST 230 sati : 2 = 115

- književni susreti, kviz natjecanja, tematske i prigodne izložbe, promocije knjiga, Međunarodni Dan školskih knjižnica

8.5. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA RODITELJA

Vijeće roditelja je ustrojeno s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva koje se odnose na povezivanje škole s društvenom sredinom i ostvarivanje interesa učenika.

Ciljevi u skladu sa Zakonom o osnovnom školstvu i Statutom OŠ Dr. Vinka Žganca Vratišinec:

1. Poticanje partnerskih odnosa između škole i obitelji,
2. Aktivno i produktivno uključivanje roditelja u proces unapređenja odgojno – obrazovnog rada,
3. Povezivanje s djelatnicima škole – ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, Školski odbor,
4. Unapređenje i podizanje standarda i uvjeta rada u školi ukoliko je to moguće.

Vijeće roditelja u skladu s ovlastima utvrđenim Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08):

- daje mišljenja o prijedlogu školskog kurikulumu,
- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada škole,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji školskog kurikulumu, godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno – obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
- predlaže svog člana školskog odbora,
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno – obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s organiziranjem izleta, ekskurzija, športskih i kulturnih sadržaja škole
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s uvjetima rada i poboljšanjem uvjeta rada u školi
- daje mišljenje i prijedloge u svezi s osnivanjem i djelatnosti učeničkih zadruga te sudjelovanjem učenika u njihovu radu
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći.
- obavlja druge poslove u skladu sa Statutom.

8.6. PLAN I PROGRAM RADA TAJNIKA I RAČUNOVOĐE

Tijekom cijele školske godine u tajništvu škole obavljaju se poslovi koji su predvidivi po vrstama, ali ih nije moguće planirati mjesečno a to su :

1. Normativno - pravni propisi
 - Izrada nacrtu akata, izmjene i dopune, praćenje i proučavanje propisa,
 - Obavješćavanje djelatnika o novim propisima.
2. Kadrovski poslovi
 - Poslovi objavljivanja natječaja, prikupljanje ponuda, obavijest kandidatima, rješenje za primljenog djelatnika o vrsti radnog odnosa, prijava zasnivanja i prestanak radnog odnosa Republičkom fondu MIOR, rješenja o odlasku u mirovinu.
3. Opći poslovi

- Nadgledanje urednosti svih prostora u školi i oko nje,
- Informacije roditeljima i drugim osobama o raznim pitanjima

4. Daktilografski poslovi

- za tajništvo, dopisi, zapisnici, obavijesti, zahtjevi, potvrde, prijem i otprema pošte.

Poslovi i radni zadaci tijekom cijele školske godine

- primanje novaca od učenika i razrednika za prehranu i druge uplate,
- vođenje blagajničkog dnevnika,
- izrada jelovnika,
- vođenje brige o pravovremenoj nabavi potrošnog materijala i namirnica u školskoj kuhinji,
- izdavanje raznih uvjerenja učenicima,
- vođenje zapisnika na sjednicama organa upravljanja,
- poslovi na otpremi pošte,
- vođenje kontrolnika poštarine,
- vođenje pismohrane škole,
- poslovi tehničkog nadzora,
- rješavanje prispjele pošte,
- vođenje urudžbenog zapisnika,
- odlaganje spisa,
- izrada potvrda M-4 za potrebe Fonda MIO,
- dostava podataka za print liste Upravi za financije u Ministarstvu znanosti obrazovanja i športa,
- ovjera svjedodžbi,
- izrada statističkog izvješća na kraju školske godine,
- izrada statističkog izvješća na početku školske godine,
- sređivanje podataka za godišnji plan i program rada škole i prijepis,
- suradnja s ravnateljem, stručnim suradnicima, učiteljima, ostalim djelatnicima škole, učenicima roditeljima,
- suradnja s voditeljem školske kuhinje,
- sastavljanje raznih ugovora,
- evidencija za potrebe Zavoda za zapošljavanje, Fonda MIO, Centra za socijalni
- rad, županijskog ureda za prosvjetu ..,
- suradnja s osiguravajućim zavodom na poslovima osiguranja učenika i imovine i prijava šteta,
- suradnja s Domom zdravlja u svezi higijensko-epidemiološkog pregleda djelatnika i kuharica,
- izdavanje duplikata svjedodžbi,
- poslovi u svezi sa svjedodžbama prijevodnicama, ovjera i nostrifikacija,
- izrada i dopuna normativnih akata,
- izrada rješenja iz radnog odnosa i drugi poslovi u svezi radnih odnosa,
- poslovi u svezi raspisivanja natječaja i oglasa za radna mjesta,
- vođenje matične knjige zaposlenih djelatnika,
- vođenje personalne evidencije,
- pripremanje sjednica organa upravljanja,
- evidencije o nesrećama na poslu,
- poslovi na temelju zaduženja iz Plana obrane škole,
- razne evidencije za Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa,
- praćenje zakonskih propisa,
- usklađivanje Statuta i pravilnika s izmjenama zakona i novim zakonima.

Tijekom cijele školske godine u računovodstvu škole obavljaju se poslovi koji su predvidivi po vrstama, ali ih nije moguće planirati mjesečno a to su :

Poslovi i radni zadaci tijekom cijele školske godine

- kontiranje,
- knjiženje,
- pregled financijske dokumentacije, blagajne i knjiženje blagajne,
- obračun plaće,
- izrada platnih lista s pratećom dokumentacijom koja je potrebna za podizanje plaća,
- obračun putnih troškova i dnevnica,
- vođenje evidencije o plaćama,
- evidencija administrativnih i sudskih zabrana,
- statistika RAD-1,
- Izrada izvješća za Poreznu upravu (joppd, IP kartice)
- plaćanje putem virmanskih naloga,
- praćenje kupaca i dobavljača,
- praćenje zakonskih propisa,
- izrada raznih računa,
- izrada završnog računa,
- izrada obrazaca za tromjesečno izvješće,
- izrada Financijskog plana
- izrada izvješća o financijskom poslovanju za organe upravljanja,
- suradnja s Ministarstvom znanosti obrazovanja i športa – Upravom za financije,
- suradnja s Uredom državne uprave i županijskom Službom za društvene djelatnosti,
- vonenje osnovnih sredstava, sitnog inventara,
- obračun bolovanja na teret škole i na teret Fonda zdravstva,
- razna izvješća za Ministarstvo znanosti obrazovanja i športa - Upravu za financije,
- popunjavanje obrazaca za kredite djelatnicima škole,
- suradnja s voditeljem školske kuhinje,
- suradnja s ravnateljem škole.

8.7. PLAN I PROGRAM RADA LIJEČNIKA ŠKOLSKE MEDICINE

SISTEMATSKI PREGLEDI

1. Pregled za upis djece u prvi razred osnovne škole (procjena psihofizičkih sposobnosti za polazak u školu)
2. Sistematski pregled u 5. razredu (procjena i praćenje rasta i razvoja i puberteta)
3. Sistematski pregled u 8. razredu (pregled i savjetovanje o odabiru srednje škole i zanimanja)

CILJANI PREGLEDI

- Vid, vid na boje (3. razred OŠ)
- Lokomotorni sustav (6. razred OŠ)

NAMJENSKI PREGLEDI

- prije cijepljenja
- za sportske aktivnosti
- za upis u određene srednje škole ili kod promjene škole
- za organizirani boravak školske djece
- na zahtjev druge ustanove

NAPOMENA: nakon svih pregleda važno je provesti indiciranu medicinsku obradu, obavijestiti roditelje (po potrebi razrednika ili stručnog suradnika) te poslije obrade dobiti povratnu

informaciju od roditelja.

ZDRAVSTVENA I TJELESNA KULTURA

- Pregled u svrhu utvrđivanja zdravstvenog stanja i sposobnosti za djelomičnu ili potpunu poštedu programa TZK-a
- Pregled prije započinjanja bavljenja športskom aktivnošću u svrhu otkrivanja kontraindikacija te sposobnosti bavljenja športom

OBAVEZNA CIJEPLJENJA

- UPIS U ŠKOLU – ospice, zaušnjaci, rubeola
- PRVI RAZRED - difterija , tetanus i dječja paraliza
- ŠESTI RAZRED – hepatitis B 3 doze
- OSMI RAZRED - difterija ,tetanus i dječja paraliza

NAPOMENA RODITELJIMA: cijepljenjem ŠTITIMO našu djecu od niza zaraznih bolesti!

Vežano je za određenu dob djeteta. Nemojte KASNITI!

ZDRAVSTVENI ODGOJ I PROMICANJE ZDRAVLJA

Okvirne teme usaglašene sa potrebama i dobi učenika i učenica. Odvijaju se u obliku predavanja, radionica, tribina ili rada u malim grupama

TEME:

- Pravilno pranje zubi po modelu
- Zdrava prehrana i njen utjecaj na rast i razvoj
- Pubertet – fiziologija (dječaci, djevojčice) i higijena menstruacije
- Profesionalna orijentacija- utjecaj kroničnih bolesti i poremećaja na odabir zvanja
- Reproktivno zdravlje – Humani odnosi među spolovima i planiranje obitelji
- Spolno prenosive bolesti (uključujući AIDS)
- Smanjenje broja neplaniranih i neželjenih trudnoća
- Mentalno zdravlje – prilagodba na školu, školski neuspjeh
- Poremećaj u ponašanju i emocionalne teškoće
- Društveno prihvaćene bolesti ovisnosti-pušenje
- ALKOHOL –provodimo edukaciju edukatora – "mladi za mlade"
- (Srednjoškolci koji završe edukaciju vode radionice i predavanja učenicima svojih škola)
- Bolesti ovisnosti-zloupotreba droga
- Očuvanje i promicanje zdravlja stjecanjem znanja i vještina te razvijanje odgovornosti za osobno zdravlje

RAD U PRVOSTUPANJSKIM STRUČNIM KOMISIJAMA

BRIGA I SKRB ZA DJECU SA TEŠKOĆAMA U RAZVOJU

- Odvija se u suradnji sa stručnim službama škola
- utvrđivanje psiho-fizičkih sposobnosti za početak školovanja
- utvrđivanje najpogodnijeg oblika daljnijeg školovanja
- osposobljavanje za samostalan život i rad (ako je moguće)

SUDJELOVANJE U RADU STRUČNIH SLUŽBI ŠKOLA

- stručni aktivni
- učiteljska vijeća
- razredni sastanci
- roditeljski sastanci

SAVJETOVALIŠNI RAD

Odvija se individualno, grupno i obiteljski. Preporučamo najavit se i dogovoriti termin na naše brojeve mobitela.

Pomoć u rješavanju problema s kojima se susreću školska djeca, mladi i njihovi roditelji a najčešći su:

- zaštita i unaprjeđenje mentalnog zdravlja
- prilagodba na školu
- školski neuspjeh
- poremećaj ponašanja
- emocionalne teškoće
- rizična ponašanja (alkohol, droga...)
- skrb za učenike sa teškoćama u razvoju

8.8.. PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA

Prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja. Način izbora i djelokrug rada Vijeća učenika utvrđuje se statutom škole (članak 144. i 145.). Na Vijeću učenika provodit će se edukativne radionice.

Vijeće učenika pomagal će stručnim vijećima i tijelima škole u rješavanju pedagoške problematike, te u provođenju Školskog preventivnog programa i ostalih integrativnih sadržaja u školi.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA VIJEĆA UČENIKA 2016./2017.

rujan-listopad

Konstruiranje Vijeća učenika

Statut Vijeća

Prijedlog Godišnji plan rada vijeća

Izbor rukovodstva Vijeća

GOO

e-Dnevnik – dojmovi, dobre i loše strane

studeni-prosinac

Mjesec borbe protiv ovisnosti – aktivnosti, radionice

Zagreb – izlet učenika

Kraj I. obrazovnog razdoblja

Dosadašnje aktivnosti i prijedlozi za dalji rad

siječanj-veljača-ožujak

Analiza i sumiranje rezultata u učenju i vladanju i mjere za poboljšanje

Valentinovo, fašnik – prijedlozi

Terenska nastava Žabnik
Dan darovitih učenika
Profesionalna orijentacija 8. razreda

ožujak-travanj-svibanj

Maturalac

Izlet na Plitvička jezera

Obilježavanje Svjetskog dana nepušenja

Bližimo se kraju školske godine

Analiza stanja učenja i vladanja

Aktualna problematika u školi

9. ŠKOLSKI RAZVOJNI PLAN

PRIORITETNO PODRUČJE UNAPRJEĐENJA	RAZVOJNI CILJEVI	METODE I AKTIVNOSTI ZA OSTVARIVANJE CILJEVA	NUŽNI RESURSI	DATUM DO KOJEGA ĆE SE CILJ OSTVARITI	OSOBE ODGOVORNE ZA PROVEDBU AKTIVNOSTI	MJERLJIVI POKAZATELJI OSTVARIVANJA CILJEVA
IZVANNASTAVNE AKTIVNOSTI, DOPUNSKA, DODATNA I IZBORNA NASTAVA	<ul style="list-style-type: none"> - podizanje kvalitete izvannastavnih aktivnosti, dopunske, dodatne i izborne nastave - kvalitetnija organizacija - veći izbor prilagođen učenicima i kompetencijama nastavnika - bolji rezultati na školskim natjecanjima 	<ul style="list-style-type: none"> - provođenje ankete o interesima učenika - stručno usavršavanje nastavnika - kvalitetniji plan i program izvannastavnih aktivnosti - kontinuirano praćenje i vrednovanje i samovrednovanje 	<ul style="list-style-type: none"> - osigurati prostor - opremljenost nastavnim sredstvima i pomagalicama - stručno znanje i kompetencije učitelja - materijalna sredstva za provođenje izvannastavnih aktivnosti 	9. mj 2017.	Učitelji – voditelji izvannastavnih aktivnosti Učitelji razredne i predmetne nastave koji održavaju dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, ravnatelj škole, voditelji aktiva, razrednici	Pregled rada izvannastavnih aktivnosti, evidencije dopunske i dodatne nastave, broj učenika uključenih u izvannastavne aktivnosti, dopunsku, dodatnu i izbornu nastavu, broj izvannastavnih aktivnosti, rezultati na natjecanjima, školske ocjene, bilješke o napredovanju učenika
RADNO OZRAČJE	<ul style="list-style-type: none"> - bolja komunikacija i suradnja - kvalitetnije stručno usavršavanje u školi - bolja informiranost i protok informacija - ravnopravnost i podjela odgovornosti - zajednički dogovor 	<ul style="list-style-type: none"> - kvalitetniji raspored sati - inzistiranje na sudjelovanju djelatnika u radu stručnih tijela škole - imenovanje odgovorne osobe u slučaju važnih događanja, projekata i sl. koja će obavijestiti ostale i podijeliti zaduženja - iskrena komunikacija - team building 	<ul style="list-style-type: none"> - socijalne vještine djelatnika škole - spremnost na suradnju i prihvaćanje konstruktivne kritike - stručnost - emocionalna inteligencija 	9. mj. 2017.	Cjelokupni kolektiv, prvenstveno voditelji aktiva i ravnatelj škole	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici i evidencije - broj djelatnika koji se redovito odaziva aktivima i sjednicama - kvalitetnije organizacija i dogovor - foto i video dokumentacija
OSIGIRANJE I UNAPREĐENJE KVALITETE ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - uključivanje u projekte vanjskog vrednovanja - sudjelovanje u svjetskim istraživanjima koje provodi NCVVO - poboljšanje obrazovnih postignuća učenika - kvalitetniji proces samovrednovanja škole - pravovremena povratna informacija i bolja suradnja s NCVVO - daljnje unapređenje samovrednovanja na aktivima razredne i predmetne nastave 	<ul style="list-style-type: none"> - prihvaćanje sudjelovanja u svjetskim istraživanjima - uključivanje u projekte koje provodi NCVVO - provođenje svih faza istraživanja i projekata - ankete i upitnici (samovrednovanje škole) - prikupljanje i sistematizacija podataka - praćenje školskog uspjeha i napredovanja učenika - unapređenje rada aktiva 	<ul style="list-style-type: none"> - ljudski resursi (voditelji aktiva, ravnatelj, učitelji razredne i predmetne nastave, koordinatori projekata i istraživanja, učenici, stručni suradnici, NCVVO) - financijska sredstva koja osigurava NCVVO - materijalni i prostorni uvjeti u školi (učionice, informatička oprema...) 	2016./2017.	- ravnatelj, NCVVO, MZOS, AZOO, učitelji, učenici, koordinatori istraživanja i projekata	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici s aktiva razredne i predmetne nastave, zapisnici učiteljskih vijeća, projektna dokumentacija, statistike, godišnje i polugodišnje analize, rezultati na školskim natjecanjima, broj učenika uključenih u projekte, istraživanja i vanjsko vrednovanje - analize anketa i upitnika

OŠ Dr. Vinka Žganca VRATIŠINEC

MATERIJALNI UVJETI RADA I OPREMLJENOST ŠKOLE	<ul style="list-style-type: none"> - poboljšani uvjeti rada i postizanje boljih rezultata - više prostora u školi - uvođenje kabinetske nastave - uređenje vanjskog okoliša matične škole - nastava u jednoj smjeni 	<ul style="list-style-type: none"> - dogradnja škole - opremanje specijaliziranih učionica i kabineta - nabava informatičke opreme i uvođenje Interneta u sve učionice 	- financijske potpore	2017.	- ravnatelj, načelnik općine, MZOS, Školski odbor, Vijeće roditelja	<ul style="list-style-type: none"> - nastava u jednoj smjeni - primjereni uvjeti rada - provođenje kabinetske nastave
STRUČNO USAVRŠAVANJE DJELATNIKA ŠKOLE	-razvijene suvremene kompetencije učitelja koje odgovaraju zahtjevima odgoja i obrazovanja u 21. stoljeću	<ul style="list-style-type: none"> - plan i program stručnog usavršavanja u školi - radionice - samovrednovanje nastavnika (ankete, upitnici) - predavanja stručnjaka različitih profila - nabava stručne pedagoške literature - bolja organizacija stručnih skupova, kvalitetniji predavači - korištenje primjera iz prakse - na razini škole osigurati financijska sredstva za stručna usavršavanja djelatnika škole 	<ul style="list-style-type: none"> - ljudski (predavači, ravnatelj, učitelji, stručni suradnici, mentori, savjetnici, voditelji aktiva...) - financijska sredstva osigurana za stručna usavršavanja i nabavu stručne literature 	2016./2017.	- ravnatelj, voditelji aktiva, stručni suradnici, AZOO, MZOS	<ul style="list-style-type: none"> - zapisnici s aktiva i učiteljskih vijeća – dnevni red i teme stručnog usavršavanja - potvrde o stručnom usavršavanju - individualni plan i program permanentnog usavršavanja - broj održanih radionica i predavanja