

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
OSNOVNA ŠKOLA GORNJI MIHALJEVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.



Gornji Mihaljevec, listopad 2022.

SADRŽAJ

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI	4
1. PODACI O UVJETIMA RADA	5
1.1. Podaci o upisnom području	5
1.2. Unutrašnji školski prostori	6
1.3. Školski okoliš.....	7
1.4. Knjižni fond škole	7
1.5. Plan obnove i adaptacije	7
2. PODACI O DJELATNICIMA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA	8
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	8
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	8
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	8
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	9
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	9
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	9
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	10
2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave	10
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	12
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	12
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	13
3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja	13
Organizacija smjena	13
Raspored dežurstva – razredna nastava	13
Raspored dežurstva – predmetna nastava	14
Dužnosti dežurnog učitelja.....	14
Raspored primanja roditelja - razrednici	14
Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji.....	15
Prijevoz učenika.....	15
3.2. Godišnji kalendar rada	16
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	17
3.3.1. Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	17
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	18
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	18
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	19
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	19
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	20
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	21
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	21
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti	22

4.3. Obuka plivanja	23
4.4. Program osposobljavanja za sigurno upravljanje biciklom	24
5. PLANOWI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	25
5.1. Plan rada ravnatelja	25
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	30
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	33
5.4. Plan rada tajnika	41
5.5. Plan rada blagajnika.....	43
5.6. Plan rada računovođe	44
5.7. Plan rada školskog liječnika	47
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA	49
6.1. Plan rada Školskog odbora	49
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	50
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	51
6.4. Plan rada razrednika	51
6.5. Plan rada Vijeća roditelja	53
6.6. Plan rada Vijeća učenika.....	53
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	56
7.1. Stručno usavršavanje u školi	56
7.1.1. Stručna vijeća	56
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike.....	57
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	57
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	58
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	58
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	62
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	63
8.4. Školski preventivni program	63
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	71
10. PRILOZI	72
10.1. Raspored sati – razredna nastava	72
10.2. Raspored sati – predmetna nastava	74
10.3. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja	77
10.4. Plan i program rada razrednika po razrednim odjelima	77
10.5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju.....	77
10.6. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2022./2023.....	77

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Gornji Mihaljevec
Adresa škole:	Gornji Mihaljevec 83, 40 306 Macinec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040 899 115
Broj telefaksa:	040 899 394
Internetska pošta:	ured@os-gornji-mihaljevec.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gornji-mihaljevec.skole.hr/
Šifra škole:	20604001
Matični broj škole:	1327615
OIB:	46945704160
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/535-2 MBS: 070047194, 11.11.1997.
Ravnatelj škole:	Karmen Sklepić
Zamjenik ravnatelja:	/
Broj učenika:	137
Broj učenika u razrednoj nastavi:	64
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	73
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	12
Broj učenika putnika:	125
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	razredna nastava – smjena A ujutro: 7:30 – 11.50 popodne: 13:30 – 17:50 predmetna nastava – smjena B ujutro: 7:30 – 12:40 popodne: 13:15 – 18:25
Broj radnika:	32
Broj učitelja predmetne nastave:	18
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	5
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem 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., 7/17., 68/18., 98/19., 55/20. i 64/20.) i članka 13. Statuta OŠ Gornji Mihaljevec, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donesen Godišnji plan i program rada za šk. god. 2022./2023., na sjednici Školskog odbora, održanoj dana 6. listopada 2022. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2022./2023.

1. PODACI O UVJETIMA RADA

1.1. Podaci o upisnom području

Školsko područje Osnovne škole Gornji Mihaljevec obuhvaća mjesta koja pripadaju Općini Gornji Mihaljevec, i to: Gornji Mihaljevec, Gornja Dubrava, Badličan, Preseka, Prhovec, Martinuševec, Bogdanovec, Tupkovec, Vugrišinec, Vukanovec, Dragoslavec Selo, Dragoslavec Breg. U proteklih nekoliko godina u našu školu upisuju se učenici iz naselja Macinec i Trnovec koji nisu dio našeg upisnog područja.

Površina školskog područja Osnovne škole Gornji Mihaljevec je 32.15km², a prostire se u sjeverozapadnom, brežuljkastom dijelu Međimurja uz granicu s Republikom Slovenijom.

Naselja su raštrkana, prometnice većinom asfaltirane. Najveća udaljenost učenika koji dolaze u školu je 7 kilometara, prolazeći i lokalnim prometnicama ili čak i šumskim putevima.

Za sve učenike je organiziran autobusni prijevoz.

1.2. Unutrašnji školski prostori

Školska zgrada izgrađena je 1962./63. godine. Smještena je usred naselja, pokraj crkve, u zelenom okolišu školskog parka i voćnjaka. U školskoj zgradi ima pet klasičnih učionica za predmetnu i razrednu nastavu, specijaliziranu učionicu informatik i djelomično specijalizirana učionica za nastavu kemije, biologije i glazbene kulture. Zbog pomanjkanja prostora škola nema kabinete i druge prateće prostore.

Škola ima ured ravnatelja škole, tajnika - računovođe, pedagoga, zbornicu i knjižnicu. Školska kuhinja sa smočnicom je na katu kao i dio proširenog hodnika koji se koristi za blagovanje užine.

Nastava TZK-e izvodi se u maloj dvorani koja se nalazi u podrumskom dijelu zgrade i u adaptiranoj dvorani Društvenog doma, a za vrijeme suhog i toplog vremena učenici odlaze na igralište SRC Mladost koji je u vlasništvu Općine Gornji Mihaljevec.

NAZIV PROSTORA (klasična uč., kabinet, knjižnica, dvorana)	Br.	Veličina u m ²	NAMJENA U SMJENAMA (razredna i predmetna)	Oznaka stanja opremljenosti	
				Opća opremljenost	Didaktička opremljenost
1. Klasična učionica	1	61	1. razred	2	2
2. Klasična učionica	1	61	2. razred, njemački i engleski jezik, likovna i tehnička kultura	2	2
3. Klasična učionica	1	61	matematika i fizika	2	3
4. Klasična učionica	1	61	3. razred, povijest, geografija, vjeronauk	2	2
5. Klasična učionica	1	61	4. razred, hrvatski jezik	2	2
6. Specijalizirana uč.	1	61	informatika	3	3
7. Specijalizirana uč.	1	61	priroda/biologija/kemija, glazbena kultura	2	2
8. Mala dvorana	1	53	TZK	1	2
9. Knjižnica	1	40	knjižnica	2	2
10. Zbornica	1	30.8	zbornica	2	2
11. Uredi	3	47.3	ured ravnateljice, ured pedagoginje, tajništvo	2	2
UKUPNO:	13	597.26			

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

1.3. Školski okoliš

Škola u Gornjem Mihaljevcu, osim školske zgrade (591 m²) raspolaže s 5133 m² zelenih površina i to parkovnog nasada ispred škole, školskog voćnjaka koji se nalazi iza školske zgrade i školskog povrtnjaka koji se redovito održavaju i zadovoljavaju potrebe škole. Također su u posjedu škole dvije čestice poljoprivrednog zemljišta ukupne površine 5086 m².

I dalje će se voditi briga o uređenju parka i cvjetnjaka ispred škole, a obrađivat će se vrt i voćnjak za potrebe školske kuhinje, ali i kao dodatni izbor zanimanja u nastavnim sadržajima učenika kroz grupu INA u sklopu Školske zadruge. Isto tako uređivat će se rondelice s cvijećem kao i kamenjar sa začinskim i ljekovitim biljem koji se nalazi na travnjaku s istočne strane škole.

U proljeće 2020. godine posađena je cvjetna živica i ukrasno grmlje u podnožju voćnjaka, a u sjenovitom dijelu voćnjaka je postavljeno 8 klupa koje služe za učionicu na otvorenom. Pokraj školske zgrade postavljen je reciklažni otok za zbrinjavanje otpada.

1.4. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
UČENIČKI FOND (lektirni i izvanlektirni naslovi)	2655	10 knjiga po učeniku - škola ima 137 učenika tj. na jednog učenika otpada 19,4 knjige
NASTAVNIČKI FOND (stručna literatura za učitelje i referentna zbirka)	747	Omjer: 60% knjiga za lektiru, 40% stručnih i ostalih knjiga
UKUPNO:	3402	U Standardu za školske knjižnice (NN 34/2000), članak 15, stoji da u manjim školama ukupni knjižni fond ne može biti manji od 2500 knjiga

1.5. Plan obnove i adaptacije

Za ovu školsku godinu u plan obnove i adaptacije uvrstili smo sljedeće radove.

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Rekonstrukcija sanitarnih čvorova	30	uređenje sanitarnih čvorova
Uredi i knjižnica škole	87.3	rekonstrukcija podnog parketa

2. PODACI O DJELATNICIMA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA

2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima

2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave

Red. broj	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetn.	Stručni ispit
1.	Silvija Soldat	VSS	/	DA
2.	Ljubica Žabek-Horvatić	VŠS	/	DA
3.	Goran Mikulan	VSS	/	DA
4.	Gordana Polundak	VŠS	/	DA

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	Predmet(i) koji(e) predaje	Stup. struč. spr.	Ment. savj.	Pedag. psih. izob.	Str. ispit
1.	Lidija Novak Levatić	hrvatski jezik	VSS	/		DA
2.	Natalija Jezerinac	hrvatski jezik	VSS	/		DA
3.	Domagoj Zoričić	likov. kult.	VSS	/		DA
4.	Natalija Guterman-Vuk	glazb. kult.	VSS	/		DA
5.	Marta Lončar-Vinković	njemački jezik	VSS	/		DA
6.	Jasmina Tuksar	njemački jezik	VSS	/		DA
7.	Aleksandra-Maria Vuković	matematika	VSS	/		DA
8.	Andrijana Perčić	prirod./biol. kemija	VSS	/		DA
9.	Sandro Balašković	fizika / tehnička kultura	VSS	/	DA	DA
10.	Ljerka Toplek	povijest	VSS	/		DA
11.	Martina Švenda	povijest	VSS	/		DA
12.	Alen Mudri	geografija	VSS	/		DA
13.	Dijana Radek	TZK	VSS	/		DA
14.	Pero Obadić	TZK	VSS	/		DA
15.	Ivana Štimec-Protrka	vjeronauk	VSS	/		DA

16.	Milena Maračić	informatika	VSS	/	DA	DA
17.	Ivana Kaniški	engleski jezik	VSS	/		DA
18.	Lucija Možek	engleski jezik	VSS	/		DA

Dijana Radek i Ljerka Toplek na neplaćenom dopustu. Zamjena: Pero Obadić i Martina Švenda.

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	Stup. struč. spr.	Radno mjesto	Ment. savj.	Stručni ispit
1.	Karmen Sklepić	VSS	ravnatelj	/	DA
2.	Ivana Lesjak Možek	VSS	pedagog	/	DA
3.	Jelena Kolar Dokleja	VSS	knjižničar	/	DA

2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima

Rd. br.	Ime i prezime pripravnika	God. rod.	Zvanje	Radno mjesto	Pripravn. staž otpočeo	Ime, prezime i škola mentora
/	/	/	/	/	/	/

2.2. Podaci o ostalim radnicima škole

Rd. br.	Ime i prezime	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Monika Horvat	VSS	tajnik
2.	Martina Kuzma	VŠS	računovođa
3.	Zvonimir Hatlak	SSS	domar-ložač
4.	Jasna Novak	SSS	kuharica
5.	Mirjana Bučela	SSS	spremačica
6.	Elena Vladimirovna Šafarić	SSS	spremačica
7.	Blaženka Hatlak	SSS	spremačica

Mirjana Bučela na bolovanju. Zamjena Blaženka Hatlak.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 6/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20.), a sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 51/18) određene su obveze učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2022./2023.

2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave

Rd br.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA											OSTALI POSLOVI				UKUPNO			Dr. škola u kojoj radi					
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo	Ostali poslovi učitelja NOOR			Čl. 14 st 2 Prav	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.7 Čl. 8 Prav.	Razredništvo	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Praviln.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sati		
			S	N	S	N		Čl.13 st. 7 Prav.	Čl.40 i 52 KU	Čl.36 st. 2 KU										Red. ovn.	Pre kov.					
1.	Silvija Soldat	1. razred RN	16				2							1	1	1		2		8	9	40		1768		
2.	Ljubica Žabek-Horvatić	2. razred RN	16				2							1	1	1		2		8	9	40		1768		
3.	Goran Mikulan	3. razred RN	16				2							1	1	1		2		8	9	40		1768		
4.	Gordana Polundak	4. razred RN	15				2					2		1	1			2		8	9	40		1768		
5.	Lidija Novak Levatić	6.b, 5.-8. razred hrvatski jezik	18											1	1	2				9	9	40		1768		
6.	Natalija Jezerinac	6.a razred hrvatski jezik	5													1				2.5	1.5	10		442	OŠ Dr. Ivana Novaka Macinec	30
7.	Domagoj Zoričić	5.-8. razred likovna kultura	5					1								1				2.5	1.5	11		486	OŠ Sv. Juraj na Bregu	29
8.	Natalija Guterman-Vuk	4.-8. razred glazbena kultura	6				2	1								2		2		3	2	16	2	796	OŠ Ivanovec	24
9.	Marta Lončar-Vinković	1. i 4., 5.-8.r. njemački jezik	19				2								1	1		2		9	6	40		1768		
10.	Jasmina Tuksar	2. i 3. razred njemački jezik	4																	2	2	8		354	OŠ Štrigova	32
11.	Aleksandra-M. Vuković	5.-8. razred matematika	20												2					10	8	40		1768		
12.	Andrijana Perčić	5.-8. razred pri., bio., kem.	13.5				2	2	2					2	1	1.5		2	2	7	5	40		1768		
13.	Martina Švenda	5.-8. razred povijest	10													2				5	3	20		884		

Rd br.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA												OSTALI POSLOVI				UKUPNO			Dr. škola u kojoj radi		
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo	Ostali poslovi učitelja NOOR			Čl. 14 st 2 Prav.	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.7 Čl. 8 Prav.	Razredništvo	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Praviln.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sati
			S	N	S	N		Čl.13 st. 7 Prav.	Čl.40 i 52 KU	Čl.36 st. 2 KU										Red ovn.	Pre kov.			
14.	Alen Mudri	5.-8. razred geografija	9.5													4.5	2	14	2	707	OŠ Donji Kraljevec OŠ Draškovec	13 13		
15.	Sandro Balašković	5.-8. razred tehnička kultura 7. i 8.r. fizika	9									1				4.5	5.5	20		884	OŠ Macinec	20		
16.	Pero Obadić	5.-8. razred tjel. i zdrav. kult.	10			2	2	1				3		2	1	5	4	30		1326	II. OŠ Čakovec	10		
17.	Ivana Štimec Protrka	1.-8. razred vjeronauk	18						1			5				9	7	40		1768				
18.	Milena Maračić	1.-8. razred informatika	6		12							4	2			9	7	40		1768				
19.	Ivana Kaniški	5., 6. i 7. razred engleski jezik			8	2						1.5		2		4	2.5	20		884	polo radnog vremena porodiljni dopust			
20.	Lucija Možek	4. i 8. razred engleski jezik			4											2	1	7		309	Graditeljska škola Čk. OŠ Prelog	26 7		

2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Rad sa strankama (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Karmen Sklepić	Dipl. učitelj razredne nastave	ravnatelj	pon, čet, pet 7.00 – 15.00 uto, sri 11:00 – 19:00	pon, čet, pet 9.00 – 13.00 uto, sri 14:00 – 18:00	40	1768
2.	Ivana Lesjak Možek	Prof. pedagogije i sociologije	pedagog	pon, uto, pet 8:00 – 14:00 sri, čet 13:00 – 19:00	pon, uto, pet 10:00 – 12:00 sri, čet 15:00 – 17:00	40	1768
3.	Jelena Kolar Dokleja	Prof. hrvatskog jezika i sociologije i dipl. knjižničar	knjižničar	<u>smjena RN (A)</u> pon, sri, pet 8.00 – 14.00 <u>smjena PN (B)</u> pon i sri 8.00 – 14.00	8.00-14.00	20	884

2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika

Rd. br.	Ime i prezime	Struka	Radno mjesto	Radno vrijeme (od – do)	Broj sati tjedno	Broj sati godišnje
1.	Monika Horvat	Magistra prava	tajnik	10:00 – 14:00	20	900
2.	Martina Kuzma	Stručna pristupnica ekonomije	računovođa	7:00 – 11:00	20	888
3.	Zvonimir Hatlak	Monter centralnog grijanja	domar-ložač	7:00 – 14:00 (radn. vrijeme ljeti) 6:00 – 15:00 (radn. vrijeme u sezoni loženja)	40	1768
4.	Jasna Novak	Kuharica	kuharica	6:00 – 11:00 13:00 – 16:00	40	1776
5.	Mirjana Bučela	KV pletač	spremačica	6:00 – 14:00 (jutarnja smjena) 11:30 – 19:30 (PN popodne) 11:00 – 19:00 (RN popodne)	40	1784
6.	Elena Vladimirovna Šafarić	Srednja športska škola	spremačica	6:30 – 10:00 (jutarnja smjena) 14:30 – 19:30 (PN popodne) 15:00 – 19:00 (RN popodne)	20	892

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja

Organizacija smjena

I ove je školske godine nastava organizirana u dvije smjene koje se tjedno izmjenjuju: razredna nastava u jednoj smjeni – smjena A, predmetna nastava u drugoj smjeni – smjena B. Ove školske godine predmetna nastava (smjena B) je započela nastavu u poslijepodnevnoj smjeni.

Smjena	RN u jutarnjoj, PN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IN – inf (3. i 4.r., 7. i 8.r.), ej (7. i 8.r.), vj (6.r.)
A (RN)	7:30	11:50	5. ili 6. sat	<ul style="list-style-type: none"> 5. i 6. sat (inf) sri i pet
B (PN)	13:15	18:25	prednulti i/ili 0. sat	<ul style="list-style-type: none"> prednulti i 0. sat (inf, ej) pon i čet 0. sat (vj) pon i sri

Smjena	PN u jutarnjoj, RN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IN – inf (3. i 4.r., 7. i 8.r.), ej (7. i 8.r.), vj (6.r.)
B (PN)	7:30	12:40	7. i/ili 8. sat	<ul style="list-style-type: none"> 7. i 8. sat (inf) pon i čet 7. i 8. sat (ej) pon, 6. i 7. sat (ej) pet 7. sat (vj) pon i sri
A (RN)	13:30	17:50	0. ili 5. sat	<ul style="list-style-type: none"> 0. i 1. sat (inf) sri i pet

Raspored dežurstva – razredna nastava

	RN u jutarnjoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dežurni učitelj	Goran Mikulan	Gordana Polundak	Silvija Soldat	Ljubica Žabek-Horvatić	Goran Mikulan

	RN u poslijepodnevnoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dežurni učitelj	Silvija Soldat	Goran Mikulan	Gordana Polundak	Goran Mikulan	Ljubica Žabek-Horvatić

Raspored dežurstva – predmetna nastava

	PN u jutarnjoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Andrijana Perčić	Marta Lončar-Vinković	Martina Švenda	Sandro Balašković	Ivana Kaniški
Veliki odmor	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja
Putnici	Ivana Štimec Protrka	Natalija Guterman-Vuk	Aleksandra-Maria Vuković	Lidija Novak Levatić	Pero Obadić

	PN u poslijepodnevnoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Alen Mudri	Lidija Novak Levatić	Aleksandra-Maria Vuković	Natalija Jezerinac	Pero Obadić
Veliki odmor	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja
Putnici	Martina Švenda	Marta Lončar-Vinković	Andrijana Perčić	Domagoj Zoričić	Ivana Kaniški

Dužnosti dežurnog učitelja

Dežurstvo učitelja počinje 15 minuta prije prvog sata i traje do zadnjeg sata prema rasporedu u smjeni, odnosno do polaska autobusa. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme užine. Učitelji su odgovorni za zbivanja u školi u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika, a ako njih nema, dužni su zaposliti učenike.

Raspored primanja roditelja - razrednici

Razredni odjel	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Razrednik
1. razred	ponedjeljak, 4. sat 10.15 - 11.00	ponedjeljak, 2. sat 14.15 - 15.00	Silvija Soldat
2. razred	četvrtak, 4. sat 10.15 - 11.00	utorak, 4. sat 16.15 - 17.00	Ljubica Žabek-Horvatić
3. razred	ponedjeljak, 3. sat 9.10 - 9.55	četvrtak, 2. sat 14.20 - 15.05	Goran Mikulan
4. razred	četvrtak, 5. sat 11.05 - 11.50	petak, 1. sat 13.30 - 14.15	Gordana Polundak
5. razred	srijeda, 4. sat 10.15 - 11.00	petak, 3. sat 15.10 - 15.55	Marta Lončar-Vinković (njemački jezik)
6.a razred	ponedjeljak, 3. sat 9.10 - 9.55	četvrtak, 2. sat 14.05 - 14.50	Andrijana Perčić (priroda)
6.b razred	ponedjeljak, 4. sat 10.15 - 11.00	utorak, 1. sat 13.15 - 14.00	Ivana Kaniški (engleski jezik)
7. razred	petak, 4. sat 10.15 - 11.00	petak, 2. sat 14.05 - 14.50	Natalija Guterman-Vuk (glazbena kultura)
8. razred	petak, 4. sat 10.15 - 11.00	petak, 2. sat 14.05 - 14.50	Pero Obadić (TZK)

Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji

Nastavni predmet	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Učitelj
Hrvatski jezik	utorak 3. sat 9.10 - 9.55	ponedjeljak 2. sat 14.05 - 14.50	Lidija Novak Levatić
Hrvatski jezik	srijeda 4. sat 10:15 - 11:00	srijeda 4. sat 16:00 - 16:45	Natalija Jezerinac
Likovna kultura	utorak 4. sat 10:15 - 11:00	utorak 4. sat 16:00 - 16:45	Domagoj Zoričić
Glazbena kultura	petak 4.sat 10.15 - 11.00	petak 2.sat 14.05 - 14.50	Natalija Guterman-Vuk
Njemački jezik	srijeda, 4. sat 10.15 - 11.00	petak, 3. sat 15.10 - 15.55	Marta Lončar - Vinković
Njemački jezik	ponedjeljak 5. sat 11:05 - 11:50	ponedjeljak 3. sat 15:25 - 16:10	Jasmina Tuksar
Matematika	srijeda 5. sat 11:05 - 11:50	četvrtak 3. sat 15:10 - 15:55	Aleksandra-Maria Vuković
Priroda/Biologija/Kemija	ponedjeljak, 3.sat 9.10 - 9.55	četvrtak, 2.sat 14.05 - 14.50	Andrijana Perčić
Fizika/Tehnička kultura	utorak 5.sat 11:05 - 11:50	četvrtak 2.sat 14:05 - 14:50	Sandro Balašković
Povijest	ponedjeljak 4. sat 10:15 - 11:00	srijeda 4. sat 16:00 - 16:45	Martina Švenda
Geografija	četvrtak 5.sat 11.05 - 11.50	četvrtak 2.sat 14.05 - 14.50	Alen Mudri
Tjelesna i zdravstvena kultura	petak, 4.sat 10.15 - 11.00	petak, 2. sat 14.05 - 14.50	Pero Obadić
Vjeronauk	petak 5. sat 11.05 - 11:50	petak 1. sat 13:15 - 14:00	Ivana Štimec Protrka
Informatika	utorak 3.sat 09.10 - 09.55	utorak 3. sat 15.25 - 16.10	Milena Maračić
Engleski jezik	ponedjeljak, 4.sat 10.15 - 11.00	utorak, 1.sat 13.15 - 14.00	Ivana Kaniški
Engleski jezik	petak 5.sat 11:05 - 11:55	četvrtak 1.sat 13:15 - 14:00	Lucija Možek

Prijevoz učenika

Za sve učenike putnike razredne i predmetne nastave posebno je organiziran besplatni autobusni prijevoz. Istim prijevozom putuju i učenici putnici čija je udaljenost do škole manja od 3 km.

3.2. Godišnji kalendar rada

	Mj.	Broj dana		Blag. i ner. dani	Obilježavanje datuma i obljetnica	Nenastavni dani / Odmori učenika	Državni praznici
		rad.	nast.				
I. polugod ište 5.9. – 23.12. 2022.	IX.	20	20	10	Olimpijski dan (obilj. 9.9.)		
	X.	20	19	11	• Dan zahv. za plodove zemlje (obilj. 14.10.) • Svjetski dan štednje (31.10.)	Dan učitelja (5.10.)	
	XI.	20	20	10	• Dan sjećanja na žrtve Domov. rata, Vukovara i Škabrnje • Blagdan Sv. Katarine, zaštitnice župe i Dan Općine (25.11.)	<i>Jesenski odmor učenika</i> 31.10. – 1.11.2022.	• Dan svih svetih 1.11. • Dan sjećanja na žrtve Domov. rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje 18.11.
	XII.	17	17	14	Božić i Nova godina – školska priredba (23.12.)		• Božić 25.12. • Sveti Stjepan 26.12.
UKUPNO I. polugodište		77	76	45		<i>Zimski odmor učenika 1. dio</i> 27.12.2022. – 5.1.2023.	
II. polugod ište 9.1. – 21.6. 2023.	I.	17	17	14			• Nova godina 1.1. • Sveta tri kralja 6.1.
	II.	15	15	13	Valentinovo (obilj. 17.2.)	<i>Zimski odmor učenika 2. dio</i> 20.2. – 24.2.2023.	
	III.	23	23	8			
	IV.	13	13	17	• Uskrs • Noć knjige (povodom Dana hrvatske knjige)	<i>Proljetni odmor učenika</i> 6.4. – 14.4.2023.	• Uskrs 9.4. • Uskrsni ponedjeljak 10.4.
	V.	21	19	10	Dan škole – školska priredba	• Dan škole (26.5.) • Stručno usavršavanje učitelja (29.5.)	• Praznik rada 1.5. • Dan državnosti 30.5.
	VI.	14	13	16	Svjetski dan sporta	Dan sporta (7.6.)	• Tijelovo 8.6. • Dan antifašističke borbe 22.6.
UKUPNO II. polugodište		103	100	78		<i>Ljetni odmor učenika</i> 21. 6. – 31. 8.2023.	
UKUPNO		180	176	123			
	VII.					Podjela svjedodžbi 6. 7. 2023.	
	VIII.						• Dan pobjede, domov. zahvaln. i hrv. branitelja 5.8. • Velika Gospa 15.8.

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Učeni- nika	Odje- la	Djev.	Pona- vljača	Primj. obl. šk. (uč. s rj.)	Prehr.	Putnika			Ime i prezime razrednika
						Užina	0-3 km	3-5 km	6-10 km	
I.	21	1	12	9	1	21	8	7	6	Silvija Soldat
II.	20	1	9	0	1	20	0	12	4	Ljubica Žabek- Horvatić
III.	12	1	6	0	0	12	3	5	3	Goran Mikulan
IV.	11	1	9	0	0	11	1	5	5	Gordana Polundak
UKUPNO I. – IV.	64	4	36	0	2	64	12	29	18	
V.	16	1	8	0	3	16	1	9	3	Marta Lončar- Vinković
VI.a	12	1	8	1	3	11	1	5	4	Andrijana Perčić
VI.b	13	1	7	0	1	13	3	8	2	Ivana Kaniški
VII.	18	1	11	0	2	18	3	8	6	Natalija Guterman- Vuk
VIII.	14	1	9	0	1	14	1	8	4	Pero Obadić
UKUPNO V. – VIII.	73	5	43	1	10	72	9	38	19	
UKUPNO I. – VIII.	137	9	79	1	12	136	21	67	37	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Ovu šk. god. 2022./2023. školu pohađa 12 učenika s rješenjem o primjerenom obliku školovanja.

Rješenjem određen Oblik rada	Br. uč. s primjerenim obl. školov. po razredima										Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.a	VI.b	VII.	VIII.		
Model individualizacije	1	1	0	0	2	2	0	2	1	9	
Prilagođeni program	0	0	0	0	1	1	1	0	0	3	
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

Za dvoje učenika ove su šk. god. osigurani su pomoćnici u nastavi koji im pružaju neposrednu pomoć u odgojno-obrazovnom radu i svladavanju nastavnih sadržaja tijekom boravka u školi.

Rd. broj	Ime i prezime asistenta	Ime i prezime učenika	Razred
1.	Stilita Leko	Luna Boršić	1.r.
2.	Maja Đuran	Aleksandar Šafarić	2.r.

4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G				
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	9	315
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	3	105	6	210	3	105	3	105	23	805
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	36	1260
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Priroda									1.5	52.5	4	140					5.5	192.5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									2	70	4	140	2	70	2	70	10	350
Geografija									1.5	52.5	4	140	2	70	2	70	9.5	332.5
Tehnička kultura									1	35	2	70	1	35	1	35	5	175
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	2	70	4	140	2	70	2	70	21	735
Informatika									2	70	4	140					6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	24	840	50	1750	26	910	26	910	198	6930

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

Vjeronauk	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	20	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	II.	19	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III.	12	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	IV.	11	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO I. – IV.		62	4	1 učitelj	8	280
Vjeronauk	V.	16	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VI. a	12	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VI. b	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VII.	18	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VIII.	14	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO V. – VIII.		73	5	1 učitelj	10	350
UKUPNO I. – VIII.		135	9	1 učitelj	18	630

4.2.1.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Engleskog jezika

Engleski jezik	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	10	1	Lucija Možek	2	70
	V.	16	1	Ivana Kaniški	2	70
	VI. a	12	1	Ivana Kaniški	2	70
	VI. b	13	1	Ivana Kaniški	2	70
	VII.	18	1	Ivana Kaniški	2	70
	VIII.	14	1	Lucija Možek	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		83	6	2 učitelja	12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	21	1	Milena Maračić	2	70
	II.	20	1	Milena Maračić	2	70
	III.	13	1	Milena Maračić	2	70
	IV.	11	1	Milena Maračić	2	70
	VII.	18	1	Milena Maračić	2	70
	VIII.	14	1	Milena Maračić	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		97	6	1 učitelj	12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. razred	2+2	1	35	Silvija Soldat
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. razred	3+4	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. razred	2+2	1	35	Goran Mikulan
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. razred	1+2	1	35	Gordana Polundak
UKUPNO I. – IV.		4	8+10	4	140	4 učitelja
1.	Hrvatski jezik	5. – 8.r.	8	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Kemija	7. i 8.r.	10+3	2	70	Andrijana Perčić
UKUPNO V. – VIII.		3	21	3	105	2 učitelja
UKUPNO I. – VIII.		7	31	7	245	6 učitelja

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik	1. razred	21	1	35	Silvija Soldat
2.	Hrvatski jezik / medijska kultura	2. razred	12	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
3.	Matematika	3. razred	4	1	35	Goran Mikulan
4.	Matematika	4. razred	4	1	35	Gordana Polundak
UKUPNO I. – IV.		4	41	4	140	4 učitelja
1.	Hrvatski jezik	6. i 7.r.	5	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Njemački jezik	7. i 8.r.	4	1	35	Marta Lončar-Vinković
3.	Matematika	5. i 6.r.	14	2	70	Aleksandra-Maria Vuković
4.	Kemija	8. razred	6	1	35	Andrijana Perčić
UKUPNO V. – VIII.		5	29	5	175	4 učitelja
UKUPNO I. – VIII.		9	70	9	315	8 učitelja

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti / grupe	Razred	Broj učenika	Broj sati		Voditelj
				tjedno	godišnje	
1.	Plesna grupa	1. – 4. r.	15	1	35	Silvija Soldat
2.	Filmska grupa	1. – 4. r.	12	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
3.	Građanski odgoj	5. i 6. r.	6	1	35	Goran Mikulan
4.	Literarno-kreativna grupa	5. – 8. r.	12	2	70	Lidija Novak Levatić
5.	Dramsko-scenska grupa	5. – 8. r.	5	1	35	Natalija Jezerinac
6.	Novinarska grupa	5. – 8. r.	5	1	35	Jelena Kolar Dokleja
7.	Likovna grupa	5. – 8. r.	8	1	35	Domagoj Zoričić
8.	Zbor	5. – 8. r.	20	2	70	Natalija Guterman-Vuk
9.	Tamburaška skupina	5. – 8. r.	10	1	35	Natalija Guterman-Vuk
10.	Vrtlarska grupa	5. – 7. r.	8	1	35	Marta Lončar-Vinković
11.	Mladi prirodoslovci	5. – 7. r.	12	1.5	52.5	Andrijana Perčić
12.	Mladi povjesničari	5. – 8.r.	9	2	70	Martina Švenda

13.	Tehnička grupa	5. i 6.r.	10	1	35	Sandro Balašković
14.	Sportska grupa	5. – 8.r.	25	2	70	Pero Obadić
15.	Nogometna grupa	5. – 8.r.	10	1	35	Pero Obadić
16.	Vjeronaučna grupa	3. – 8.r.	10	1	35	Ivana Štimec Protrka
17.	Čuvari prirode	5. – 8.r.	10	3	105	Ivana Štimec Protrka
18.	Voćarska grupa	3. – 8.r.	10	1	35	Ivana Štimec Protrka
19.	Vođenje projekata	/	/	1	35	Ivana Štimec Protrka
20.	Informatička grupa	5. – 8.r.	6	2	70	Milena Maračić
21.	Web dizajneri	7. i 8.r.	5	2	70	Milena Maračić
22.	Engleska grupa	5. – 8.r.	6	1.5	52.5	Ivana Kaniški

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U školskoj godini 2022./2023. učenici naše škole uključili su se u sljedeće izvanškolske aktivnosti.

Razredni odjel	Izvanškolska aktivnost	Broj učenika	Voditelj IŠA	
1. razred	ŠN Petica	5	Goran Mikulan, Nikola Tomašić	
	Mažoretkinje Udruga Luna, G. Mihaljevec	1		
	Plivanje Čakovečki plivački klub	1		
	Karate klub Štrigova	1		
2. razred	ŠN Petica		Goran Mikulan, Nikola Tomašić	
	Engleski jezik -Studio Žerjav, Čakovec			1
	Dramska grupa (Vrtić GM)			5
	Robotika, Udruga žena Slakovec			1
	GPK Međimurje, Čakovec			3
	Mažoretkinje Udruga Luna, G. Mihaljevec			1
	Šah, Šahovski klub Stridon, Čakovec			1
Mudro učenje od prvog koraka, Studio Žerjav, Čakovec		Benjamin Kanižaj Mateja Žerjav		
3. razred	ŠN Petica, Macinec	2	Nikola Mundar Dean Mošmondor Mateja Božić	
	Glazbena škola Suita	1		
	Umjetnička škola Miroslav Magdalenić, Čakovec	1		
	Čakovečki plivački klub	1		
4. razred	ŠN Venera, Sv. Juraj na Bregu	1		
	Mažoretkinje Nedelišće	1		
	Engleski jezik -Varaždin	1		
	Engleski jezik -Studio Žerjav Čakovec	1		

	Dramska grupa (Vrtić GM)	1	
5. razred	ŠN Petica	4	Nenad Orehovec Nikola Mundar Goran Debeleć
	ŠN Međimurec - Sloboda	1	Patrik Lebar
	Teniski klub Slakovec	1	Vjeran Vidović
	Umjetnička škola Miroslav Magdalenić	2	Franjo Droždek
	Škola slikanja i crtanja Artelje, Čakovec	1	Andrea Matic
	Studio Žerjav - engleski jezik	1	Petra Bence
	Brzo čitanje i mudro učenje		
6.a razred	ŠN Petica	1	Nenad Orehovec
	Robotika Udruga žena Slakovec	2	Mateja Šafarić
	Plivanje Čakovečki plivački klub	1	
	ŠN Sveti Juraj na Bregu	1	
	DVD Macinec	2	
	Astronomija - Centar izvrsnosti Varaždin	1	
	Dramska udruga Luna	2	
	Mažoretkinje udruga Luna	1	
	DVD Trnovec	1	
6.b razred	Škola nogometa Petica	2	Nenad Orehovec
	Robotika Udruga žena Slakovec	1	Mateja Šafarić Novak Mateja Božić
	Umjetnička škola Miroslav Magdalenić, Čakovec	1	
	Streljački klub 6. travnja	1	
	Karate klub Štrigova	1	
7. razred	Mažoretkinje Nedelišće	4	
	ŠN Venera, Sv. Juraj na Bregu	1	
	MRK Čakovec	1	
	Stolni tenis Zasadbreg	1	
8. razred	Studio Žerjav	1	Ivan Ivanković
	ŠN "Sveti Juraj"	1	Dražen Novak

4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača realizira se u skladu s planiranim sredstvima osnivača i to za učenike 3 i 4. razreda. Obuka neplivača je za učenike besplatna i provodi se na gradskim bazenima Marija Ružić u Čakovcu u organizaciji Saveza školskih sportskih društava Međimurske županije i MZO. Stručni rad s učenicima provode profesori kineziologije.

Nastava obuke plivanja odvijat će se jednom u tjednu, četiri tjedana za redom dok se ne realizira fond od ukupno 16 sati (4 odlaska po 4 sata). Broj neplivača u razredu utvrđuje se inicijalnim testiranjem na početku obuke. Obuka će se odvijati prema rasporedu za našu školu tijekom nastavne godine, a učenici odlaze na plivanje u pratnji svog učitelja.

4.4. Program osposobljavanja za sigurno upravljanje biciklom

Škola se uključila u program osposobljavanja za sigurno upravljanje biciklom za učenike 5. razreda. Uključivanjem učenika u ovaj program ostvaruju se preduvjeti za izvođenje sadržaja koji će učenicima omogućiti obogaćivanje i produbljivanje znanja, vještina i spoznaja iz prometne kulture. Pravilan prometni odgoj i obrazovanje uključuju uvježbavanje ponašanja na ulici i u prometnoj stvarnosti kao i u simuliranoj prometnoj situaciji. Kroz taj program učenicima 5. razreda daje se mogućnost stjecanja dodatnih kompetencija koje pridonose sigurnijem sudjelovanju u prometu, ali i mogućnost polaganja biciklističkog ispita i dobivanja potvrde o osposobljenosti za upravljanje biciklom.

Program je sastavni dio Školskog kurikulumu, a izvodit će ga učitelj tehničke kulture. Suradnici u izvođenju programa su HAK i PU Međimurske županije.

5. PLANVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA

5.1. Plan rada ravnatelja

Uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima, ravnatelj:

- izrađuje prijedlog GPP rada Škole i sudjeluje u izradi Školskog kurikulumuma
- izrađuje Odluke o Tjednim zaduženjima učitelja i stručnih suradnika
- usklađuje opće akte s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08) i primjenjuje nove Pravilnike
- vodi poslovanje Škole
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja
- obustavlja izvršenje odluka za koje smatra da nisu utemeljene na zakonu, pod zakonskim ili općim aktima
- izdaje radne naloge radnicima
izvršava odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i Vijeća roditelja
- odlučuje o potrebi zasnivanja i prestanku radnog odnosa uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, odnosno do 60 dana samostalno
- odlučuje o ulaganjima i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost do 20.000,00 kuna samostalno, a preko 20.000,00 kuna prema prethodnoj suglasnosti Školskog odbora, odnosno osnivača
- određuje raspored upućivanja radnika na redovite liječničke preglede
- izvješćuje Školski odbor i Učiteljsko vijeće o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- sudjeluje u radu pri mjesečnim planiranjima u nastavi i planu i realizaciji projekata
- saziva sjednice Učiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene Statutom i drugim općim aktima Škole
- suradnja i savjetovanje s učiteljem koji će voditi 1.razred
- sudjelovanje u programiranju i praćenju rada stručnih Aktiva učitelja RN i PN
- pomoć u organizaciji profesionalnog informiranja učenika 8. razreda
- uvid u nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- pomoć kolegama učiteljima u vezi kvalitetnog rada u nastavi
- pomoć pri organizaciji upisa djece u 1. razred
- prikupljanje podataka i priprema za pred upis djece u školu
- pružanje pomoći u sređivanju pedagoške i nastavne dokumentacije
- pomoć u organizaciji polaganja ispita za bicikle u školi, za učenike 5. razreda
- pomoć u organizaciji zdravstvenog pregleda učenika, cijepljenje i sl.
- organizacija priprema i provođenje nacionalnih ispita učenika 8. razreda
- organizacija prehrane učenika

- organizacija humanitarnih i ekoloških aktivnosti
- pomoć pri organizaciji provođenja međupredmetnih tema
- organizacija uređenja školskog okoliša – park, vrt, voćnjak
- pomoć u organizaciji priprema i provođenju tematskih dana, integriranih tema i projekata –razrednih, školskih i međunarodnih u razrednoj i predmetnoj nastavi
- organizacija uključivanja škole u projekte u kojima je škola partner (Školska shema; Školska prehrana; i dr.)
- pomoć u organizaciji, priprema i provedbi stručnih ekskurzija, terenske nastave i izleta
- sudjelovanje u organizaciji odlaska i pripremi nagrađenih učenika na raznim manifestacijama
- pomoć u organizaciji sudjelovanja na izložbeno-prodajnim sajmovima zadrugara
- pomoć u organizaciji priprema kulturnih manifestacija učenika i radnika škole
- sudjelovanje u kontinuiranom provođenju programa: UNICEF-a" Škole za Afriku", ŠPP- školskom preventivnom programu te županijskim projektima "Trening životnih vještina" (4., 5. i 6. razred), i dr.
- sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola
- sudjelovanje i pomoć u radu Razrednih vijeća
- poslovi zastupanja Škole
- potpisivanje i provjera svjedodžbi
- suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik
- pomoć u pripremi i tiskanju školskog časopisa "Lipa"
- sudjeluje u organizaciji autobusnog prijevoza učenika u školu i natrag
- poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s prijevoznikom
- ostali poslovi

Sve poslove nije moguće precizno planirati i programirati zbog tekućih poslova, odnosno obveza i angažiranja na njima.

PLAN RADA RAVNATELJA

SADRŽAJ RADA	Vrijeme ostvarivanja	Potreban broj sati
1. POSLOVI PLANIRANJA I PROGRAMIRANJA		
1.1. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.2. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.3. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i GIK	VI – IX	24
1.4. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.5. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.6. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.7. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.8. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.9. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.10. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.11. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.12. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.13. Ostali poslovi	IX – VIII	8
2. POSLOVI ORGANIZACIJE I KOORDINACIJE RADA		
2.1. Izrada prijedloga organizacije rada Škole (broj odjeljenja, broj učenika po razredu, broj smjena, radno vrijeme smjena, organizacija rada izborne nastave, INA, izrada kompletne organizacije rada Škole).	IX – VIII	40
2.2. Organizacija priprema i provođenje nacionalnih ispita učenika 8. razreda	VIII-IX	40
2.3. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	10
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	20
2.7. Organizacija prijevoza, izrada popisa učenika putnika i prehrane učenika, izrada jelovnika u suradnji s kuharicom	IX – VII	24
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	70
2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	15
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX- VI	35
2.14. Organizacija rada dodatne nastave, popravnih, predmetnih i razr. ispita	VI- VIII	10

2.15. Organizacija poslova vezanih uz odabir i podjelu udžbenika	VI- IX	5
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I- IX	15
2.17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I- VI	15
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	30
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	30
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16

6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.11. Organizacija i provedba inventure	XII- I	15
6.12. Organizacija nabave i podjela potrošnog materijala	VIII- VI	10
6.13. Poslovi vezani uz e-maticu	VIII- VI	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s MZO-a	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u školi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u živo ili putem vebinara u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	40
8.5. Ostala stručna usavršavanja	IX – VI	16
9. OSTALI POSLOVI RAVNATELJA		
9.1. Vođenje evidencija i dokumentacije	IX – VI	40
9.2. Ostali nepredvidivi poslovi	IX – VI	8
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:		1768

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

Ukupni broj radnih dana školske pedagoginje: 221 dan

Ukupni broj radnih sati: 1768 sati

Redni broj	PODRUČJE RADA/AKTIVNOSTI	VRIJEME REALIZACIJE	GODIŠNJE sati
1.	NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO ORAZOVNOM PROCESU		1105
1.1	<i>Stručno pedagoški rad i suradnja s učenicima</i>		663
	Formiranje liste djece dorađe za upis u 1. razred osnovne škole	I.-III.	3
	Upoznavanje djece dorađe za školu u dječjem vrtiću	I.-V.	5
	Utvrđivanje psihofizičkog stanja djece dorađe za upis u prvi razred	IV.-V.	30
	Identifikacija djece sa specifičnostima u razvoju – djeca s teškoćama u razvoju, darovita djeca, djeca sa zdravstvenim smetnjama	V.	12
	Prijedlozi za primjereni oblik školovanja, odgodu upisa za 1.šk. godinu ili prijevremeni upis u 1. razred Povjerenstvu za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta	V.-VI.	8
	Upis učenika u 1. razred	VI.	4
	Formiranje razrednih odjela učenika 5. razreda	VIII.	1
	Upis učenika s drugog upisnog ili govornog područja	IX.-VIII.	3
	Identifikacija učenika s posebnim potrebama	IX.-VI.	35
	Uočavanje, poticanje i praćenje darovitih učenika		35
	Savjetodavni rad s učenicima u matičnoj i područnoj školi		180
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći učenicima osobito onima koji doživljavaju neuspjeh, niskog praga samopouzdanja, agresivnog ponašanja i sl.		70
	Individualni i savjetodavni rad te pružanje podrške učenicima s posebnim potrebama		70
	Pružanje pomoći i podrške učenicima u izboru izvannastavnih i izvanškolskih aktivnosti	IX.-X.	8
	Pružanje podrške i savjetodavni rad u Vijeću učenika	IX.-VI.	5
	Razmatranje i predlaganje pedagoških mjera za sankcioniranje nepoželjnih ponašanja učenika		12
	<i>Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika završnih razreda</i>		70
	Individualno i skupno pružanje savjetodavne pomoći neodlučnim učenicima u izboru budućeg zanimanja i daljnjeg školovanja	I.-VI.	20
	Utvrđivanje profesionalnih interesa učenika	X.-V.	12
	Predavanja za učenike osmih razreda: srednjoškolski sustav u RH	II.-IV.	4
	Predavanja za učenike osmih razreda: Elementi i kriteriji upisa u srednje škole		4
	Predavanja za učenike koji su zainteresirani za obrtnička zanimanja	III.-V.	4
	Predavanja za učenike osmih razreda – predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja		6
	Kako se upisati u srednju školu – upute	V.-VII.	20
	<i>Zdravstvena, preventivna i socijalna zaštita učenika</i>		112
	Upoznavanje socijalnih prilika učenika	IX.-VI.	24
	Praćenje učenika sa zdravstvenim teškoćama		25
	Zastupanje prava učenika		8
	Koordiniranje sistematskih pregleda učenika 5. i 8. razreda, cijepljenja učenika i preventivnih pregleda vida i kralješnice, Zubna putovnica (učenici 6. razreda)		4
	<i>Sociometrija</i> (u svim razrednim odjelima)		16
	<i>Školski preventivni program:</i>	X.-VI.	35
	Mjesec borbe protiv ovisnosti Radionice za učenike 1. razreda (detaljno u ŠPP)		5

	Radionice za učenike 2. razreda Radionice za učenike 3. razreda 2x radionica za učenike 4. razreda Radionica za učenike 5. razreda Radionice za učenike 6. razreda Radionica za učenike 7. razreda		30
1.2	Stručno pedagoški rad i suradnja s roditeljima		157
	Individualni savjetodavni rad s roditeljima	IX.-VIII.	118
	Roditeljski sastanci Roditeljski sastanci s temama po izboru roditelja (1.- 8.r.) Predavanje za roditelje 1.-5.razred: Stjecanje dječjih kompetencija i odgovornosti za školu Predavanje za roditelje učenika od 3. do 5. razreda: Izloženost djece i mladih na društvenim mrežama , odgojni stilovi, stjecanje kompetencija za učenje i školu Predavanje za roditelje učenika 6.- 8. razreda: Rizična ponašanja mladih, socioemocionalni razvoj (pubertet i adolescencija) Predavanja/pedagoške radionice za roditelje učenika 8. razreda: Roditelj i profesionalno usmjeravanje učenika i e-Upisi u srednju školu Roditeljski sastanak s roditeljima djece dorađe za školu: Upis u 1. razred Predavanje za roditelje učenika po prijedlogu i pozivu razrednika	IX.-VI.	35
	Savjetodavni rad u Vijeću roditelja	IX.-VI.	4
1.3	Stručno pedagoški rad i suradnja s učiteljima		175
	Rad s učiteljima pripravnicima	IX.-VIII.	12
	Rad u povjerenstvu za uvođenje pripravnika u rad	IX.-VI.	20
	Suradnja i savjetodavni rad s učiteljima	IX.-VIII.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s razrednicima	IX.-VI.	30
	Suradnja i savjetodavni rad s voditeljima stručnih vijeća u Školi		6
	Suradnja i savjetodavni rad s satničarom	IX. i VIII.	5
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada - ostvarivanje GIK-a		15
	Praćenje kvalitete izvođenja nastavnog procesa	IX.-VI.	15
	Praćenje izvođenja odgojno-obrazovnog rada učitelja početnika, pripravnika i novo pridošlih učitelja		10
	Savjetodavni rad i suradnja s asistentima i pomoćnicima u nastavi		20
	Rad u stručnim timovima – projekti škole, Tim za kvalitetu i sl.	IX.-VII.	12
1.4	Stručno – pedagoški rad i suradnja s ravnateljicom		75
	Evaluacija Godišnjeg plana i programa prethodne školske godine	VI.-VIII.	5
	Suradnja u praćenju kvalitete izvođenja nastave i drugih oblika izvannastavnih aktivnosti	IX.-VI.	15
	Suradnja na osiguravanju materijalnih i kadrovskih uvjeta za izvođenje kvalitetne nastave	IX.-VIII.	4
	Suradnja na planiranju razvoja škole	VI.-VIII.	5
	Suradnja u primjeni pedagoško – disciplinskih mjera	IX.-VI.	6
	Suradnja u organizaciji javne i kulturne djelatnosti škole		5
	Suradnja u rješavanju tekućih problema	IX.-VIII.	35
1.5	Suradnja s okruženjem		35
	Suradnja s udrugama, društvima i športskim klubovima		4
	Suradnja sa predškolskom ustanovom		4
	Suradnja sa školskim ustanovama (osnovne i srednje škole)	IX.-VI.	4
	Suradnja sa socijalnim i zdravstvenim ustanovama (Centar za socijalnu skrb i Zavod za javno zdravstvo - školska medicina)		4
	Suradnja sa Zavodom za zapošljavanje	X.-V.	5
	Suradnja s Policijom		5

	Suradnja s vjerskim zajednicama- Caritas, rkt. župe u okolici, Varaždinska biskupija	IX.-VI.	1
	Suradnja s NCVVO	X.-IV.	4
	Rad sa studentima koji dolaze u Školu na stručno pedagošku praksu	I.-II.	4
STRUČNO RAZVOJNI POSLOVI			663
2.	POSLOVI PRIPREMANJA ŠKOLSKIH ODGOJNO- OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE		133
	Utvrđivanje obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja	IX.-VI.	8
	Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskoga kurikulumu, statistički podaci		24
	Izrada Godišnjeg plana i programa rada pedagoga škole		10
	Pomoć u godišnjem i mjesečnom planiranju učitelja – međupredmetne teme, razredni i predmetni projekti		8
	Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama		11
	Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad		10
	Izrada školskog preventivnog programa i izrada izvješća o realizaciji		6
	Koordiniranje i praćenje realizacije projekta ŠPP-a za učenike od 4. do 7. razreda – Trening životnih vještina	IX.-V.	10
	Planiranje projekata i istraživanja	IX.-II. IX.	10
	Planiranje praćenja napredovanja učenika		10
	Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije		6
	Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti, razrednih i školskih projekata	IX.-VI.	10
	Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno-obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	IX.-VI.	10
3.	BIBLIOTEČNO INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST		88
	Kreiranje i izradba tiskanih materijala za učenike, učitelje, roditelje, nastavni i školski rad	IX.-VIII.	8
	Pripremanje materijala i uređivanje panoa školskog preventivnog programa	IX.-VI.	4
	Sudjelovanje u uspostavljanju i razvijanju informatizacije škole	IX.-VIII.	1
	e-Dnevnik i e-Matica – administratorski poslovi		10
	e-upisi u srednje škole - upisni koordinator	VI.-VIII.	4
	Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	IX.-VI.	35
	Pregled i briga oko pedagoške dokumentacije	VI.-VIII.	2
	Sudjelovanje u izradi prijedloga nabave stručne i druge literature, novih izvora znanja, sudjelovanje u informiranju i predstavljanju novih stručnih izdanja, poticanje učenika, učitelja i roditelja na korištenje znanstvene i stručne literature	VIII.	1
	Uređivanje i vođenje web stranice Škole	IX.-VIII.	11
	Vođenje dnevnika rada stručnog suradnika pedagoga	IX.-VIII.	12
4.	VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, STUDIJSKE ANALIZE		177
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	XII.	21
	Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	VI.	
	Provođenje akcijskih i razvojnih istraživanja i znanstveno-stručnih projekata	X.-V.	70
	Obrada i interpretacija rezultata akcijskih istraživanja, anketa, sociograma i sl.		
	Provođenje ispitivanja NCVVO		22
	Samovrednovanje rada stručnog suradnika	VI.- VII.	21
	Sudjelovanje u samovrednovanju rada Škole		22
	Sudjelovanje u provođenju vanjskog vrednovanja učenika	II.-IV.	21
5.	STALNI STRUČNI RAZVOJ NOSITELJA ODGOJNO-OBRAZOVNE DJELATNOSTI U ŠKOLI		177
	Stručno usavršavanje pedagoga	IX.- VIII.	127
	Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike s povećanim osvrtom na kurikulumu reformu		35
	Praćenje zakonske regulative		8
	Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školska stručna vijeća		12

	ŽSV stručnih suradnika i ŽSV ŠPP - sudjelovanje		36
	Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AZOO i ostalih institucija		36
	Stručno usavršavanje učitelja		50
	Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	IX.- VIII.	5
	Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja		3
	Konzultacije za učitelje: Vođenje pedagoške dokumentacije- u e-Dnevnik-u		5
	Konzultacije za razrednike: Ažuriranje podataka u e-Dnevniku		2
	Predavanje za učitelje: asertivnost, suradnja s roditeljima - odgojni stilovi		4
	Predavanje za učitelje: neverbalna komunikacija, emocije		2
	Predavanje za učitelje: Izgradnja socijalnih vještina, pedagoške radionice(2)		4
	Učitelji: pedagoške radionice /predavanja		2
	Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima		8
	Pružanje stručne pomoći u učiteljima/ razrednicima u implementaciji međupredmetnih tema u satove razrednika		15
6.	OSTALI POSLOVI		88
	Sudjelovanje u radu sjednica		36
	Sjednice Učiteljskog vijeća	IX.-VIII.	12
	Sjednice Razrednih vijeća		12
	Sjednice stručnih vijeća razredne i predmetne nastave		12
	Nepredviđeni poslovi	IX.-VIII.	52

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

CILJEVI I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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

DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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

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

stvaralačko i kritičko mišljenje pri pronalaženju, selektiranju, vrjednovanju i primjeni informacija.

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

ZADUŽENJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

Tjedno zaduženje školskog knjižničara je 20 sati tjedno što čini polovicu radnog vremena, a što čini 4 sata dnevno.

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

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

DJELOKRUG DJELATNOSTI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima u školskoj knjižnici:

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

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima:

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

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:

- izrada godišnjeg plana i programa rada školske knjižnice i pisanje izvješća i izrada kurikuluma (izvannastavna aktivnost: novinarska grupa)
- pripremanje za odgojno-obrazovnu djelatnost; mjesečno, tjedno i dnevno programiranje odgojno-obrazovnog rada

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenja rada u knjižnici
- izrada plana nabave i izgradnja knjižničnog fonda
- nabava knjižne i neknjižne građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija (upis knjiga u knjižnični program CROLIST koji je kupljen na kraju školske godine 2008./2009. – zajednička katalogizacija i/ili preuzimanje zapisa od Gradske knjižnice "Nikola Zrinski" Čakovec čime će se dobiti lakši uvid u stvarno stanje knjižničnog fonda)
- praćenje i evidencija knjižničnog fonda
- izada popisa literature i bibliografskih podataka za pojedine nastavne predmete
- zaštita knjižnične građe
- revizija i otpis knjižnične građe

3. KULTURNA I JAVNA DJELATNOST

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

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1. razred: <u>Knjižnica – mjesto poticanja čitalačke i informacijske pismenosti</u>: upoznavanje učenika s knjižnicom i oblicima rada u školskoj knjižnici - 5. razred: <u>Organizacija i poslovanje školske knjižnice</u> - ostali razredi: pomoć učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika - upoznavanje učenika s dječjom periodikom <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izrada Godišnjeg plana i programa rada - evidentiranje članstva korisnika - planiranje nabave - narudžba časopisa (za školu i učenike) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, kvizovi, radionice, projekti) - uređenje panoa za početak školske godine <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike - suradnja s drugim školskim knjižnicama, aktiv školskih knjižničara <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te pedagoginjom; usklađivanje planova
Listopad	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2. razred: <u>Dječji časopisi</u> - prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaska; čitati dječje časopise - 5. razred: <u>Časopisi</u> – izvori novih informacija - uočiti područja ljudskoga znanja; prepoznati i imenovati znanosti, zapaziti njihovo grananje; čitati tekst iz časopisa s razumijevanjem i znati ga prepričati - 3. razred: <u>Put od autora do čitatelja</u> (znati imenovati osobe koje su važne za nastanak knjige; prepoznati dijelove knjige (naslovna stranica, sadržaj, bilješka o piscu, izdanje, nakladnik); znati pronaći podatke u knjizi; samostalno čitati književno-umjetničke tekstove) <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - narudžba nove knjižnične građe (stručnih knjiga, lektirnih naslova i drugo.) - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija nove knjižne građe - računalna obrada građe (upis u Crolist) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 15.10. do 15.11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE– središnja tema ovogodišnje manifestacije – Generacija K – radionice, prigodna izložba, pano <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature - čitanje aktualne stručne literature s područja bibliotekarstva <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava novih lektirnih knjiga i stručne literature - „Filmska klapa“ – početak školskog projekta u suradnji su udrugom Djeca susreću umjetnost
Studeni	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 4. razred: <u>Referentna zbirka – priručnici</u> - poznavati referentnu zbirku i načine njezine uporabe u svrhu proširivanja znanja; prepoznati referentnu zbirku na različitim medijima; znati pronaći, izabrati te primijeniti informaciju - 1. razred: čitanje priče u školskoj knjižnici - radionice, čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika

	<p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje nove knjižne građe i obrada – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i drugo - posudba knjiga; upis knjiga u Crolist - ažuriranje popisa psihološko-pedagoške literature za učitelje <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>15. 10-15. 11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE</p> <ul style="list-style-type: none"> - nastavak planiranih aktivnosti iz mjeseca listopada - obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica – radionica za zainteresirane učenike te izrada prigodnog panoa - susret s književnikom za učenike RN <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - posjet Interliberu (sajam knjiga) <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - nabava povoljnih naslova na Interliberu - projekt „Sveta Kata, vjenčići na vrata“ - „Filmska klapa“ – koordinacija projektnih aktivnosti u suradnji s kolegicama i kolegama
Prosinac	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - upućivanje učenika u način i metode rada na istraživačkim zadacima (uporaba leksikona, enciklopedija, rječnika i drugo) - pomaganje učenicima u pripremi i obradi zadane teme ili referata - 6. razred: <u>Predmetnica – put do informacije</u> - samostalno rabiti predmetnicu, izabrati tehnike rada, načine pretraživanja i izvore informacija za rješavanje problemsko-istraživačkih zadata - čitanje i igre u slobodno vrijeme <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - posudba knjiga - uvođenje knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - božićna radionica u školskoj knjižnici - pretraživanje fonda knjižnice i priprema prigodnog panoa (zainteresirani učenici) - božićna priredba <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv školskih knjižničara - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s računovotkinjom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31. 12. 2022. – godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - suradnja s učiteljima RN i PN te učenicima na organizaciji božićne priredbe te uređenju prostora škole - „Filmska klapa“ – provođenje projektnih aktivnosti
Siječanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - sat lektire po dogovoru s učiteljicama razredne nastave - 5. razred – sat lektire po dogovoru s učiteljicom hrvatskog jezika - čitanje u slobodno vrijeme – sustavno razvijanje kulture čitanja i upućivanje na čitanje književnih djela, popularno-znanstvene literature te služenje referentom zbirkom <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - uvođenje knjiga u Crolist - obrada AV građe u knjižnici, dopuna popisa novim naslovima; ažuriranje popisa AV građe za pojedine nastavne predmete - ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p>

	<p>- prigodna izrada panoa, izrada pahuljica, čitanje priča u školskoj knjižnici (motiviranje učenika na provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici)</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- čitanje stručne literature</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- narudžba i distribucija dječjih časopisa (2. polugodište)</p> <p>- „Filmska klapa“ – pomoć pri koordinaciji projektnih aktivnosti</p>
Veljača	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- 7. razred: <u>Mrežni katalogi</u> - pretraživati fondove knjižnica putem mrežnih kataloga; znati pronaći odgovor na pitanje ima li određena knjižnica neku jedinicu knjižnične građe, koliko ih ima i koji im je trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu</p> <p>- 6. razred: <u>Samostalno pronalaženje informacija</u> – razumjeti sustav Univerzalne decimalne klasifikacije kojom se klasificiraju znanstveno-popularna i stručna djela i prema njoj znati pronaći knjigu u bilo kojoj knjižnici; služiti se katalogima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave)</p> <p>- pomoć učenicima pri služenju referentnom građom u knjižnici za pisanje seminarskih radova</p> <p>- lektira na kreativan način (razredna nastava)</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <p>- inventarizacija i obrada nove knjižne građe</p> <p>- posudba knjiga</p> <p>- upoznavanje učenika s dječjom periodikom</p> <p>- uvođenje knjiga u Crolist</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>- 14. 2. Valentinovo - uređenje panoa i knjižnice, izrada srca, ljubavni stihovi, najljepše ljubavne pjesme</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- suradnja s Matičnom službom</p> <p>- proučavanje stručne literature</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- „Filmska klapa“ – koordinacija projektnih aktivnosti</p>
Ožujak	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- 2. razred – sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom</p> <p>- čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <p>- inventarizacija i obrada nove knjižne građe</p> <p>- posudba knjiga</p> <p>- upis knjiga u Crolist</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <p>- Dan žena – prigodni pano i radionica za zainteresirane učenike</p> <p>- Svjetski dan pripovijedanja – razredna nastava</p> <p>4. Stručno usavršavanje</p> <p>- Aktiv školskih knjižničara</p> <p>- stručna literatura</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <p>- nabava novih naslova prema dogovoru s ostatkom kolektiva</p>
Travanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <p>- 2. razred: <u>Jednostavni književni oblici</u> - ponoviti naučena znanja o knjižnici iz prvog razreda te naučiti samostalno se orijentirati u knjižnici i pronaći željenu knjigu; naučiti kako je knjiga opremljena (hrbat, korice, knjižni blok); osnovna komunikacija s književno-umjetničkim tekstovima na razini prepoznavanja;</p>

	<p>doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje u slobodno vrijeme učenika <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - uvođenje nove knjižne građe i obrada - posudba knjiga - opis knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - obilježavanje Međunarodnog dana dječje knjige (2. travnja) - obilježavanje Dana hrvatske knjige (22. 4.) i Svjetskog dana knjige i autorskih prava prigodnim panoom ispred školske knjižnice - Noć knjige – prigodni program u suradnji s učiteljicom HJ <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proljetna škola školskih knjižničara 2022. <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom</p> <p>suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Filmska klapa“ – koordinacija projektnih aktivnosti
Svibanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7. razred: <u>Časopisi na različitim medijima</u> - izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - posudba knjiga - opis knjiga u Crolist - sređivanje statističkih podataka u knjižnici - ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice: aktivnosti kroz školsku godinu) <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Majčin dan –pano i prigodna radionica za zainteresirane učenike <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručne literature - posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - „Filmska klapa“ – završetak školskog projekta, evaluacija - suradnja s ravnateljicom škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi knjižničnog fonda, nabave i sl.
Lipanj	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8. razred: <u>Uporaba stečenih znanja</u> - usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja - 8. razred: <u>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</u> - razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada - izrada knjigomjera - razredna nastava - sat lektire u knjižnici na zabavan (kreativan način) - prema dogovoru - završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - potraživanje svih posuđenih knjiga - komplementiranje časopisa u godišta (odlaganje u registratore) - opis knjiga u Crolist (rad na zajedničkom elektroničkom katalogu knjižnica Međimurske županije)

	<ul style="list-style-type: none"> - uređivanje statističkih podataka u knjižnici - Godišnje izvješće o radu školske knjižnice 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - preporuke za čitanje kroz ljeto - čitanje na otvorenom 4. Stručno usavršavanje - Aktiv školskih knjižničara 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - izvješće o radu školske knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2023.
Srpanj/ kolovoz	<p>Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole</p> <ul style="list-style-type: none"> - sumiranje rezultata rada školske knjižnice za tekuću školsku godinu - sređivanje svih statistika i dnevnika rada - izvješće računovođi o materijalnom stanju knjižničnog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju knjižničnog fonda - sređivanje inventarnih knjiga, kontrola svih plaćenih računa kroz inventarnu knjigu - sređivanje časopisa i kompletiranje u godišta - završetak računalne obrade građe - planiranje i programiranje rada za sljedeću školsku godinu

5.4. Plan rada tajnika

1. Normativno-pravni poslovi
<ul style="list-style-type: none">1.1. Izrada pojedinih normativnih akata1.2. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature1.3. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka1.4. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja i vođenje zapisnika Školskog odbora1.5. Vođenje, praćenje i obrada sudske dokumentacije po sudskim presudama1.6. Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa1.7. Provođenje postupka javne nabave1.8. Statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, javni bilježnik...)1.9. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (katastar, gruntovnica)
2. Personalno-kadrovski poslovi
<ul style="list-style-type: none">2.1. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika<ul style="list-style-type: none">2.1.1. Prijava potrebe za radnicima (Upravni odjel županije)2.1.2. Suradnja sa Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Međimurske županije2.1.3. Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika2.1.4. Prikupljanje potvrda i molbi2.1.5. Obavješćavanje kandidata po oglasu ili natječaju2.1.6. Vođenje personalne dokumentacije2.1.7. Evidentiranje primljenih radnika2.1.8. Prijava i odjava HZMO, HZZO2.1.9. Kontaktiranje sa zavodom za zapošljavanje2.1.10. Prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije MZO2.2. Vođenje osobnih dosjea radnika2.3. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika2.4. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih2.5. Organizacija sistematskih pregleda
3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima
<ul style="list-style-type: none">3.1. Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima3.2. Organiziranje i održavanje sastanaka radnika na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu3.3. Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava3.4. Vođenje evidencije o radnoj odjeći i obući
4. Ostali poslovi

- 4.1. Rad sa strankama (zaposlenici, roditelji, učenici...)
- 4.2. Suradnja s radnicima škole
- 4.3. Sudjelovanje u organizaciji zdravstvene zaštite radnika
- 4.4. Suradnja s MZO i Upravnim odjelom za odgoj i obrazovanje Međimurske županije
- 4.5. Narudžba i nabava pedagoške dokumentacije
- 4.6. Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- 4.7. Organizacija pomoćno-tehničkih poslova za vrijeme školskih praznika
- 4.8. Poslovi u svezi protokoliranjem svjedodžbi i zapisnika o popravnim ispitima
- 4.9. Suradnja s drugim školama, ustanovama i udrugama
- 4.10. Sudjelovanje na stručnim seminarima tajnika
- 4.11. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- 4.12. Pomoć pripravniciima pri spremanju stručnog ispita
- 4.13. Poslovi oko inventarizacije
- 4.14. Poslovi oko organizacije Božićne priredbe
- 4.15. Poslovi oko organizacije Dana škole
- 4.16. Vođenje zapisnika Školskog odbora

5. Administrativni poslovi

- 5.1. Primanje i slanje e-maila Škole, primanje, zavođenje, razvrstavanje i otprema pošte
- 5.2. Vođenje urudžbenog zapisnika
- 5.3. Sastavljanje i pisanje dopisa, upita, prijedloga, mišljenja, zahtjeva, molbi, odgovora i sl.
- 5.4. Izdavanje raznih potvrda i uvjerenja učenicima i radnicima škole
- 5.5. Izdavanje i vođenje putnih naloga
- 5.6. Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- 5.7. Vođenje police osiguranja učenika i radnika
- 5.8. Fotokopiranje za potrebe škole
- 5.9. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- 5.10. Vođenje arhiva škole
- 5.11. Vođenje evidencije odsutnosti s posla administrativno-tehničkom osoblju
- 5.12. Poslovi na prijepisu važnih akata
- 5.13. Ispunjavanje statističkih izvještaja za Državni zavod za statistiku
- 5.14. Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s prijevoznikom i razrednicima
- 5.15. Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- 5.16. Unos i ažuriranje podataka za zaposlenike i učenike u e-matice
- 5.17. Unos podataka o učenicima i zaposlenicima u CARNET te ažuriranje podataka
- 5.18. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru
- 5.19. Praćenje ažurnosti dokumenata na internet stranici Škole
- 5.20. Suradnja s povjerenicima zaštite na radu i zaštite od požara na poslovima: suradnja s Međimurje Zaing-om u izradi procjene opasnosti, poslovi oko organizacije osposobljavanja radnika u svezi zaštite od požara i zaštite na radu, vođenje registra onečišćavanja okoliša, suradnja s Medicinom rada u svezi provjere zdravstvene sposobnosti domara i kuharice, radna mjesta na računalima, pružanje prve pomoći

- 5.21. Poslovi vezani za zaštitu osobnih podataka i poslovi službenika za informiranje
- 5.22. Poslovi vezani uz izdavanje uplatnica učenicima za prehranu u školskoj kuhinji
- 5.23. Tekući poslovi

Napomena: Svi poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom cijele godine.

5.5. Plan rada blagajnika

- prikupljanje novčanih sredstava od učenika za izlete, terensku nastavu, ekskurzije te drugih uplata uz izdavanje uplatnica
- polog gotovine na žiro račun škole - isplatnica
- isplata manjih materijalnih troškova uz predočenje R1 računa
- vođenje blagajničkog izvještaja
- dvojno iskazivanje cijena
- knjiženje uplata i isplata cijena

5.6. Plan rada računovode

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <ul style="list-style-type: none"> - bankovne izvode, blagajne, temeljnice - evidencija računa u knjigu UFA - plaćanje računa - uvođenje i priprema za izdavanje uplatnica učenicima za školsku prehranu - odlaganje dokumentacije - mjesečno i tromjesečno vođenje i izvještavanje po projektima MŽ: „Škole jednakih mogućnosti“ i „Školska shema " - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena <p>Obračun plaće u COP-u</p> <ul style="list-style-type: none"> - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun bolovanja - refundacija bolovanja preko 42 dana - obračun i plaćanje putnih naloga <p>Izrada financijskog plana</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija - financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja
X.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - izrada statističkog financijskog obračuna I. – IX. mj. - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena

<p>XI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>XII.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini - inventarizacija dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine - obračun otpisa osnovnih sredstava - pripreme za izradu završnog računa - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>I.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - izrada završnog financijskog izvješća - izrada godišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - ispisivanje matičnih kartona djelatnika i IP obrazaca za djelatnike - ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike poreznoj upravi - sastavljanje godišnjih ID-1 i IDD obrasca za isplaćene dohotke za poreznu upravu - ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava dječjih doplata - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>II.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - zaključivanje i ispisivanje financijskih kartica - uvezivanje poslovnih knjiga - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena

<p>III.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>IV.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - izrada tromjesečnog statističkog obračuna I. – III. mj. - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>V.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>VI.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena
<p>VII.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - izrada polugodišnjeg financijskog obračuna - izrada polugodišnjeg izvještaja o izvršenju financijskog plana - usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja - dvojno iskazivanje cijena

VIII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - dvojno iskazivanje cijena - godišnji odmori
--------------	--

5.7. Plan rada školskog liječnika

Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije na početku školske godine dostavio je školi Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2022./2023.

Sadržaj rada
<p>CIJEPLJENJA : Na temelju čl. 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenici 1. razreda protiv dječje paralize (nakon pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole) - učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- cijepljenje će se obaviti nakon sistematskog pregleda, u ambulanti školske medicine - prema iskazanom interesu i uz pismenu suglasnost roditelja, učenici 8. razreda cijepit će se i protiv HPV-a, u drugom polugodištu školske godine. - Protiv Hepatitisa B cijepit će se učenici koji nisu primili redovito cjepivo protiv Hepatitisa B u predškolskoj dobi - Učenici stariji od 12 godina mogu se cijepiti protiv Covid-19 uz pristanak roditelja. Prioriteti za cijepljenje su djeca koja imaju kronične bolesti i djeca koja dijele kućanstvo s osobama koja boluju od kroničnih bolesti. <p>SISTEMATSKI PREGLEDI obaviti će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena; - učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije tj. pomoći kod odabira srednje škole. <p>SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregled vida učenika 3. razreda te kontrola visine i težine; - pregled kralježnice učenika 6. razreda te kontrola visine i težine; - pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na školskim sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled; - pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK;

- pregledi učenika sa zdravstvenim i emocionalnim teškoćama u svrhu kontrole i praćenja bolesti te pregledi učenika s teškoćama učenja i teškoćama u razvoju u okviru rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta.

ZDRAVSTVENI ODGOJ :

Satovi zdravstvenog odgoja održat će se:

- učenicima 1. razreda na temu „Zaštita zdravlja zubi“,
- učenicima 3. razreda na temu „Pravilna prehrana“,
- učenicima 5. razreda na temu „Pubertet“,
- učenicima ostalih razreda prema iskazanom interesu i prethodnom dogovoru s razrednicima ili stručnim suradnicima,
- roditeljima na roditeljskim sastancima prema prethodnom dogovoru,
- učiteljima na učiteljskim vijećima prema prethodnom dogovoru.

SAVJETOVALIŠNI RAD s djecom sa zdravstvenim problemima, teškoćama učenja i poremećajima u ponašanju, uključujući i probleme s bolestima ovisnosti, odvijat će se prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom školske medicine na broj: **386 830** ili mobitel: **098 206 523**.

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA, STRUČNIH VIJEĆA, VIJEĆA RODITELJA I VIJEĆA UČENIKA

6.1. Plan rada Školskog odbora

Način rada Školskog odbora pobliže je određen Pravilnikom o radu Školskog odbora, a djelokrug rada Statutom. U ovoj školskoj godini planira se održati 6 sjednica, a prema stvarnoj potrebnoj situaciji, moguće je više ili manje.

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.-X.	Organizacija poslova za 2022./23. školsku godinu Donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu. Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
X.-XII.	Donošenje normativnih akata i pravilnika. Donošenje financijskog plana za 2023. godinu. Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
I.-II.	Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje. Donošenje i prihvaćanje godišnjeg obračuna (Završni račun) za 2022. godinu. Rješavanje tekućih poslova.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
II.-VI.	Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima. Razmatranje rezultata nacionalnih ispita Rješavanje tekućih poslova.	predsjednik Školskog odbora ravnateljica računovođa
VI.-VII.	Analiza rezultata odgojno-obrazovnog rada Razmatranje rezultata učenika na smotrama i natjecanjima Izvješće o humanitarnim akcijama u 2022./2023. šk. god. Donošenje i prihvaćanje polugodišnjeg obračuna za 2023.god. Plan investicija i održavanja za iduću godinu	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
VIII.	Prihvaćanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg Plana i programa rada po završetku 2022./2023. šk. godine. Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole. Donošenje odluka o cijeni šk. kuhinje, osiguranju učenika, donacije. Rasprava o potrebama kadrova. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Organizacija početka nove šk. god. Utvrđivanje rada u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave Razmatranje i predlaganje Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog programa. Razmatranje i predlaganje Godišnjeg plana i programa rada. Odluke o zaduženjima učitelja u šk. god. 2022./23. Pripremanje i provođenje razrednih, školskih projekata u ovoj školskoj godini. Pravilnik o Kućnom redu škole, Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju i dr. odgojno-obrazovnim aktivnostima u školi.	ravnateljica pedagoginja
X.-XI.	Pripreme za provođenje školskog projekta povodom blagdana Sv. Katarine i Dana Općine. Organizacija priredba povodom Božića i Nove godine. Humanitarne akcije. Aktualna problematika.	ravnateljica koordinator projekta
I.-II.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugod. Izvešće o prikupljenim novčanim sredstvima humanitarnih akcija u prvom polugodištu Prijava na projekte Organizacija provođenja nacionalnih ispita učenika 8. razreda. Organizacija natjecanja, smotri i susreta učenika. Stručno usavršavanje.	ravnateljica pedagoginja učitelji
III.-V.	Provođenje nacionalnih ispita-vanjsko vrednovanje (8. raz.) Izleti, terenske nastave i stručne ekskurzije učenika. Podnošenje izvješća o Godišnjem obračuni (Završni račun) za 2022. godinu. Organizacija programa i zaduženja za Dan škole i Dan sporta. Vremeni i aktivnosti do kraja nastavne godine. Aktualna problematika.	ravnateljica pedagoginja računovotkinja koordinatori projekata
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Upućivanje učenika na dopunski rad. Realizacija nastavnog plana i programa. Pedagoško administrativni poslovi vođenja e-Dnevnika. Analiza rezultata nacionalnih ispita - vanjskog vrednovanja (8. raz.) Stručna usavršavanja.	ravnateljica pedagoginja administrator
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon završenog dopunskog rada. Određivanje komisije za popravne ispite. Analiza rezultata učenika na smotrama i natjecanjima Izvešće o realizaciji izleta, terenske nastave i stručnih ekskurzija.	ravnateljica pedagoginja učitelji
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 2022./23. školske godine (popravni ispiti). Izvešće o realizaciji GPP-a rada te uspjehu učenika u šk. god. 2022./2023. Organizacija početka nove školske godine. Utvrđivanje kalendara rada škole.	ravnateljica pedagoginja učitelji

	Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu. Planiranje i rad u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave.	
--	--	--

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituiranje vijeća Donošenje programa rada za 2022./23. šk. god.	učitelji pedagoginja
I.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugodišta Prijedlog pedagoških mjera. Suradnja s roditeljima. Stručno usavršavanje.	učitelji pedagoginja
VI.	Raščlamba uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju nastavne godine. Prijedlog pedagoških mjera. Suradnja s roditeljima. Realizacija nastavnih planova i programa. Stručno usavršavanje.	učitelji pedagoginja

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune. Prema potrebi organizirat će se sastanci Razrednih vijeća radi rješavanja odgojne i obrazovne problematike u pojedinim razrednim odjelima.

6.4. Plan rada razrednika

Mjesec	Oblici i sadržaj rada	
IX.	1.	Formirati razredni odjel: primiti i rasporediti učenike, upoznati ih s obvezama, kućnim redom i školskim pravilima
	2.	Uspostaviti razredni Dnevnik i imenik i unijeti promjene u Matičnu knjigu i e-Maticu
	3.	Izabrati razredno rukovodstvo i članove Vijeća učenika
	4.	Pripremiti planove rada za sat razrednika
	5.	Upoznati dosje učenika i po potrebi razgovarati sa pedagoginjom škole
	6.	Izraditi s učenicima razredna pravila
	7.	Upoznati učenike s planom izvanučioničke i terenske nastave
	8.	Uključiti učenike u školske manifestacije i akcije
	9.	Predložiti plan rada razrednika i plan suradnje s roditeljima
	10.	Poticati i promovirati lijepo i kulturno ponašanje
	11.	Pripremiti i održati 1. roditeljski sastanak i upoznati ih sa Školskim i razrednim kurikulumom, Pravilnicima koji reguliraju prava i obveze učenika, izabrati članove Vijeća roditelja, uputiti roditelje na Kriterije praćenja i vrednovanja rada učenika s posebnim naglaskom na formativno i sumativno praćenje, upoznati ih s Kalendarom rada škole
X.	1.	Organizirati i održati predavanje za roditelje na roditeljskim sastancima
	2.	Upoznati roditelje s planom izvanučioničke i terenske nastave uz pribavljanje suglasnosti
	3.	Održavanje individualnih razgovora s roditeljima

	4.	Sudjelovanje u svim školskim akcijama i projektima
	5.	Raditi na razvijanju zdravstveno – higijenskih i kulturnih navika učenika
XI.	1.	Organizirati i provesti sociometrijski test
	2.	Upoznati pedagoginju škole s učenicima s problemima u učenju i ponašanju
	3.	Individualni razgovori s roditeljima učenika koji imaju probleme
	4.	Uputiti učenike kako treba pravilno učiti i ponoviti kriterije ocjenjivanja, tj. vrednovanja
	5.	Održati roditeljski sastanak i informirati roditelje o stanju uspjeha učenika
	6.	Organizirati tribinu za roditelje iz područja prevencije
	7.	Održati 2. roditeljski sastanak
XII.	1.	Organizirati aktivnosti zadnji dan 1.polugodišta: božićno darivanje, ples,...
	2.	Pripremiti i održati sjednicu Razrednog vijeća s analizom provođenja Nastavnog plana i programa
I.	1.	Informirati roditelje i izraditi plan ispravka negativnih ocjena
	2.	Dogovor za provođenje školskog projekta i rad na školskom projektu
II.	1.	Kontinuirano upoznavati učenike metodama uspješnog učenja
	2.	Organizirati pomoć učenika(volontera) učenicima koji imaju problema u učenju
	3.	Organizacija fašnika i Valentinova
III.	1.	Dogovor i organizacija natjecanja učenika
	2.	Održati 3. roditeljski sastanak
	3.	Sudjelovanje i organizacija terenske nastave
IV.	1.	Organiziranje izvanučioničke nastave
	2.	Organizirati sportska natjecanja
	3.	Organizirati akciju uređenja okoliša i prikupljanja sekundarnih sirovina
V.	1.	Održati 4. roditeljski sastanak i informirati roditelje o stanju uspjeha učenika i analiza terenskih nastava
	2.	Napraviti plan rada s učenicima koji imaju veći broj negativnih ocjena
VI.	1.	Pripremiti završnu sjednicu razrednog vijeća te podatke o uspjehu i vladanju
	2.	Izraditi izvještaj na kraju školske godinu za razredni odjel, izdati svjedodžbe, ažurirati E-maticu
	3.	Organizirati zajedničku svečanost povodom završetka školske godine
VII.	1.	Sređivanje pedagoške dokumentacije te dostaviti ravnateljici na pregled i potpis

6.5. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica - imenovanje novih članova Vijeća - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja. Upoznavanje, razmatranje i prihvaćanje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole u 2022./2023. šk. god. Aktivno uključivanje roditelja u školske akcije (Dani zahvalnosti, obilježavanje Dana sjećanja na Vukovar, Škole za Afriku, Dan štednje,...) Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća
I.	Osvrt na učenje i vladanje učenika na kraju 1. polugodišta Izvešće o prikupljenim novčanim sredstvima humanitarnih akcija u prvom polugodištu Podrška i pomoć roditelja u realizaciji projekata, organiziranju terenskih nastava, sportskih i kulturnih sadržaja, ekoloških akcija i drugih aktivnosti škole Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća pedagoginja
V.-VI.	Realizacija terenskih nastava, stručnih ekskurzija, izleta i sl. Provedene aktivnosti, akcije, projekti i sl. tijekom šk. godine. Poslovi i aktivnosti do završetka nastavne godine Prijedlozi mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada Informacije o rezultatima nacionalnih ispita (8.raz.)	ravnateljica predsjednik/ica Vijeća

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.6. Plan rada Vijeća učenika

Prema članku 128. Statuta Osnovne škole Gornji Mihaljevec u školi se osniva Vijeće učenika koje čine predstavnici učenika svakog razrednog odjela. Predstavnik učenika za Vijeće učenika bira se na satu razrednika.

Članak 129. - Predstavnik Vijeća učenika sudjeluje u radu tijela škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Vijeće učenika:

- promiče interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole

- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnog reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabranih učenika u odgojno-obrazovnom radu škole i razmatranje pitanja značajnih za rad učenika u školi. Cilj je i da učenici razvijaju svoja prava, slobodu i suodgovornost u odgojno-obrazovnom procesu, potiču sve oblike ueničkog stvaralaštva i izražavanja te da vode brigu o kulturi življenja i rada u školi.

Vijeće učenika vodi pedagoginja škole.

ČLANOVI VIJEĆA UČENIKA U 2022./2023. ŠK. GOD.

Razred	Predstavnik	Zamjenik
1. razred	Petar Zdravec	Matko Branda
2. razred	Bruno Ladić	Laura Brežnjak
3. razred	Ema Košir	Vita Mikulan
4. razred	Antonio Škvorc	Denis Novak
5. razred	Emerik Novak	Elena Vurušić
6.a razred	Nicole Lesinger	Mia Dovečer
6.b razred	Jan Boršić	Tijana Bogdan
7. razred	Saša Pilaj	Leona Novak
8. razred	Filip Pivec	Tia Bogdan

Predstavnik Vijeća učenika: Filip Pivec

Zamjenik: Saša Pilaj

PLAN RADA VIJEĆA UČENIKA ZA 2022./2023.

Mjesec	Sadržaj/program rada
9., 10.	<p>1. SASTANAK VIJEĆA UČENIKA: prihvaćanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada (prihvaćanje prijedloga učenika)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dječji tjedan, 4.-10. 10. 2022.
11., 12.	<p>2. SASTANAK VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ izrada radova za sajam Svete Kate/Projekt Škole za Afriku ▪ projekt Europska razmjena božićnih ukrasa ▪ 16. 11. 2022., Međunarodni dan tolerancije ▪ 19. 11. 2022., Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom-plakat ▪ 20. 11. 2022., Međunarodni dan djeteta <p>15. 11. - 15. 12. 2022., Mjesec borbe protiv ovisnosti: radionice, izrada plakata, bookmarkera</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sveta Kata, UNICEF - Škole za Afriku - štand ▪ 25. 11. 2022. - predavanje, štand - suradnja s lokalnom zajednicom <p>- školsko ozračje: istraživanje i prijedlog mjera za unapređenje - sudjelovanje u poboljšanju školske discipline</p>
1., 2. i 3.	<p>3. SASTANAK VIJEĆA UČENIKA</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 22. 02. 2023., Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja / Dan ružičastih majica ▪ 21. 03. 2023., Svjetski dan Sindroma Down
4., 5. i 6.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 15. 05. 2023., Međunarodni dan obitelji ▪ 31. 5. 2023., Svjetski dan nepušenja (obilježavanje na županijskoj razini - Zavod za javno zdravstvo, Međimurska županija, osnovne i srednje škole) <p>- prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini</p>

7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA

7.1. Stručno usavršavanje u školi

7.1.1. Stručna vijeća

Nositelj(i) i ciljne skupine	Sadržaji permanentnog usavršavanja	Vrijeme ostvariv.	Plan. br. sati
Razredno, Učiteljsko i Vijeće roditelja, ravnateljica i pedagoginja - učitelji razredne i predmetne nastave	- planiranje za predstojeću šk. godinu, razmatranje i predlaganje Kurikuluma škole i GPP-a - analiza odgojno-obrazovne situacije i predlaganje odgovarajućih pedagoških mjera - analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju odgojno-obrazovnih razdoblja - analiza suradnje s roditeljima - realizacija GIK-ova - rad s nadaren. učen. i učen. s posebnim potrebama - teme za stručno usavršavanje: 1. Radionica/predavanje „Lica osjećaja“ Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 2. Radionica/predavanje „Vježba slušanja u paru“ Ivana Lesjak Možek (pedagoginja)	tijekom školske godine 11. mj. 3./5. mj.	20
Stručno vijeće učitelja razredne nastave / predmetne nastave i pedagoginja - učitelji razredne i predmetne nastave Voditelji: Silvija Soldat (RN), Jelena Kolar Dokleja (PN)	- teme za stručno usavršavanje: 1. Planiranje i programiranje nastave učitelji RN i PN, pedagoginja, školska knjižničarka 2. Rad s učenicima s teškoćama i darovitim učenicima, Silvija Soldat (učiteljica RN) 3. Neverbalna komunikacija Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 4. Tema po izboru predavača Natalija Guterman Vuk (učit. glazbene kulture) 5. Aktualna problematika, praćenje i evaluacija školskog projekta „Filmska klapa“	8. mj. 10. mj. 1. mj. 4. mj. tijekom šk. god.	3 2 2 2 8
Predavanja i radionice - pedagoginja škole i stručnjaci izvan škole - učitelji razredne i predmetne nastave - stručni suradnici - ravnateljica	- aktivnosti i radionice, te gostovanja u školi u sklopu školskog projekta „Škole za Afriku“ UNICEF - koordinatorica: pedagoginja - aktivnosti i radionice, te posjeti izvan škole u sklopu preventivnog projekta "Trening životnih vještina" - koordinatorica: pedagoginja - aktivnosti i radionice, te gostovanja u školi u sklopu projekta Školska shema - suradnja sa savjetodavnom službom Ministarstva poljoprivrede (mr. sc. Milorad Šubić) - koordinatorica: voditeljica UZ - aktivnosti i radionice, te gostovanja u školi / posjeti izvan škole u sklopu suradnje s udrugom „Biovrt“ - koordinatorica: voditeljica UZ	tijekom školske godine	30
Ukupno sati tijekom školske godine			67

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani br. sati
Rad s učenicima s poteškoćama i darovitim učenicima - Silvija Soldat (učiteljica RN) (Stručno vijeće učitelja RN / PN)	svi odgojno-obrazovni radnici	10. mj. 2022.	2
Radionica/predavanje „Lica osjećaja“ - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) (Učiteljsko vijeće)	svi odgojno-obrazovni radnici	11. mj. 2022.	2
Neverbalna komunikacija - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) (Stručno vijeće učitelja RN / PN)	svi odgojno-obrazovni radnici	1. mj. 2023.	2
Tema po izboru predavača - Natalija Guterman Vuk (učiteljica GK) (Stručno vijeće učitelja RN / PN)	svi odgojno-obrazovni radnici	4. mj. 2023.	2
Radionica/predavanje „Vježba slušanja u paru“ - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) (Učiteljsko vijeće)	svi odgojno-obrazovni radnici	5. mj. 2023.	2
Ukupno sati tijekom školske godine			10

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole i ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj se stručno usavršava kroz individualno usavršavanje, kolektivno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove.

Stručna usavršavanja učitelja izvan škole provodit će se na nivou Županije i Republike Hrvatske putem stručnih aktiva, predavanja, radionica, seminara, savjetovanja, webinarima i stručnih ekskurzija, a u organizaciji Županijskih stručnih vijeća učitelja razredne nastave i pojedinih nastavnih predmeta učitelja predmetne nastave, Agencije za odgoj i obrazovanje i MZO.

8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ	RAZRED	SUDIONICI
rujan	Prijava i početak školskog projekta "Filmska klapa" i "Back to the cinema" u suradnji s udrugom Djeca susreću umjetnost - Participativni online filmski klub Sedmi kontinent	1. - 8.r.	učitelji i učenici, filmski umjetnici, voditelji radionica
	Početak školskog projekta „Škole za Afriku“	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, učitelji NJJ, VJ, GK, TZK, BIO, EJ, GEO i učenici PN, pedagoginja, ravnateljica
	Europski dan jezika	2. - 3.r.	učenici i učiteljica NJJ
	Zbor malih pjesnika, Zlatar	1. - 8.r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN
	Tjedan kajkavske kulture Krapina	1. - 8.r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN
	Dobrodošli u prvi razred	1.r.	učenici i učiteljica 1.r., ravnateljica, roditelji
	Akcija "Sigurno u prometu"	1.r.	učenici i učiteljica 1.r., PU Međimurska
	Početak projekta „Očuvajmo bioraznolikost u školskom vrtu“ (suradnja s udrugom BIOVRT) i projekta Školska shema (gost u školi - mr.sc. Milorad Šubić)	1.r. i 5. - 8.r.	učenici i učiteljica 1.r., voditeljica i članovi UZ, učiteljica BIO i učenici PN, voditeljica i članovi Vrtlarske grupe / Voćarske grupe / Čuvari prirode
	STEM radionice (Institut za STEM edukaciju i Afterschool)	1. - 8.r.	učenici RN i PN, učitelji INF i TK
rujan / listopad	60. Revija filmskog stvaralaštva djece	2.r.	učenici i voditeljica Filmske grupe
	Olimpijski dan	1. - 8.r.	učenici RN i PN, učitelji i učiteljice RN, razrednici PN, učitelj TZK, ravnateljica
listopad	Dan učitelja (5.10.)		svi djelatnici Škole
	Jesen u zavičaju - pozdrav jeseni	1. - 4. r.	učenici i učitelji
	Dječji tjedan: izrada rukotvorina za sajam (u sklopu školskog projekta „Škole za Afriku“ - Madagaskar)	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, učitelji NJJ, VJ, GK, TZK, BIO, EJ, GEO i učenici PN, pedagoginja, ravnateljica
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha: razredne svečanosti (14.10.)	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	STEM auto 2022. - predavanje u sklopu projekta „STEM u zajednici“	5. - 8.r.	učitelji INF, TK, učenici
	Humanitarna akcija "Solidarnost na djelu"	5. - 8.r.	učenici PN, ravnateljica, domar
	Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva "Dragutin Domjanić" - Zelina 2022.	1. - 8.r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN

	Međunarodni dan štednje	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, ravnateljica
	Svi sveti i Dušni dan	1. - 8.r.	učenici RN i PN, vjeroučiteljica
	Mala ilirska škola "Ivan Krizmanić"	5. - 8.r.	učenici, učiteljica HJ, polaznici Literarne skupine
	Gost u školi, književnik Josip Peterlić Pjer (21. 10.)	1. - 4.r.	učenici i učitelji, školska knjižničarka
	Natječaj Knjižnice i čitaonice Nikola Zrinski u Čakovcu	5. - 8.r.	učenici, učiteljica HJ
listopad / studeni	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: glavna tema "Generacija K"	1. - 8.r.	školska knjižničarka (RN i PN), učitelji RN i HJ, učenici RN i PN
	14. Festival prava djece	1. i 2.r.	udruga Alternator, UNICEF, ured pravobraniteljice, Hrvatski filmski savez, učenici i učiteljice 1. i 2.r.
	Stručna ekurzija u Zagreb: glazbena predstava, obilazak Nacionalne i sveučilišne knjižnice / Hrvatskog sabora, izložba robota „World of Robots“	5. - 8.r.	učenici, učitelji GK, POV, INF, razrednici
studeni	Back to the cinema - projekcija filma u CZK Čakovec	1. i 2.r.	učenici i učitelji
	Posjet HNK i Entomološkoj zbirici Gradskog muzeja Varaždin	1. - 4.r.	učenici i učitelji
	Edukativni dvodnevni posjet Vukovaru (pilot projekt Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar)	8.r.	učenici i razrednik 8.r., učitelj po dogovoru, ravnateljica
	Međunarodni dan tolerancije	1. - 8. r.	učenici RN i PN, pedagoginja
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	5. - 8. r.	učenici PN, učiteljica POV
	Projekt Šafran	8.r.	učenici, učiteljica POV
	Humanitarna akcija "Sveta Kata, vjenčići na vrata" - prodaja adventskih vjenčića i ukrasa	1. - 8. r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, stručni suradnici, ravnateljica, domar
	Gost u školi - Martina Strahija (u sklopu projekta „Škole za Afriku“)	5. - 8. r.	učenici, pedagoginja
	Međunarodno natjecanje „Dabar“	5. - 8. r.	učiteljica INF, učenici polaznici informatičke grupe
	Smotra dječjeg kajkavskog stvaralaštva	5. - 8. r.	polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ
studeni/ prosinac	Mjesec borbe protiv ovisnosti	7. i 8.r.	pedagoginja, učenici PN, Vijeće učenika
	Posjet zajednici Cenacolo (u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti i ŠPP-a)	7. i 8.r.	učenici PN, pedagoginja, vjeroučiteljica
	Pretkolo Croatian Makers Lige	6. - 8.r.	učiteljica INF, učenici polaznici informatičke grupe
	Europsko božićno drvce (European Christmas Decoration Exchange 2022)	5.r.	učenici, razrednica (učiteljica NJJ), vjeroučiteljica, učiteljica EJ, pedagoginja
prosinac	Gost u školi - predstavnik iz Udruge pčelara „Agacija“	1.r.	učiteljica i učenici 1. r., pčelar
	Školski medni dan - projekt MZO I MP „Med s hrvatskih pčelinjaka“	1.r.	učiteljica i učenici 1.r.

	Tematski dan povodom Svetog Nikole	1.r.	učenici i učiteljica 1.r., učiteljica NJJ, vjeroučiteljica i školska knjižničarka
	Back to the local cinema „Moje malo kino“- projekcija filma “Kapa” u CZK Čakovec	3. i 4.r.	učenici i učitelji 3. i 4.r.
	Zima u zavičaju - pozdrav zimi	1. - 4.r.	učenici i učitelji
	Humanitarna akcija “Za 1000 radosti” Hrvatskog Caritasa	1. - 8.r.	učenici, vjeroučiteljica
	Briga o životinjama/pticama zimi - u našem školskom parku	1. i 2.r.	učenici i učiteljice
	Uređenje škole u božićnom i novogodišnjem ugođaju	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, učitelj LK i učenici PN, školska knjižničarka
	Razredne svečanosti povodom Božića i Nove godine	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN
	Priredba povodom Božića i Nove godine (23. 12.)	1. - 8.r.	učenici RN i PN, učitelji RN i voditelji INA, školska knjižničarka, domar
siječanj	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	5. - 8.r.	učiteljica POV i učenici PN
	Svjetski dan vjerskih sloboda	5. - 8.r.	vjeroučiteljica i učenici PN
	Back to the cinema - projekcija filma u CZK Čakovec	5.r.	učiteljica NJ, učenici 5.r
siječanj / veljača	Natjecanja učenika u okviru "LIDRANO" i "Znanost mladima" (školska i općinska natjecanja)	5. - 8.r.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
	Od prvog slova do slikovnice cijele	1.r.	učiteljica i učenici 1.r.
	Natječaj Joža Horvat, Kotoriba	5. - 8.r.	polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ
veljača	Valentinovo (17. 2.)	5. - 8.r.	učit. GK, LK, učenici i razrednica 7.r., učenici PN, školska knjižničarka
	Dan ružičastih majica - međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1. - 8.r.	učenici, pedagoginja, razrednici
veljača / ožujak	Natjecanja učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" (županijska natjecanja)	5. - 8.r.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
	Prvo kolo Croatian Makers Lige	6. - 8.r	učiteljica INF, učenici polaznici informatičke grupe
	Obuka neplivača	3. r.	učitelji plivanja, učitelj i učenici 3.r.

	Početak razrednog projekta „Vode u zavičaju“	3. r.	učenici i učitelj
	Početak predmetnog projekta „Pristupačna energija iz čistih izvora“	7.r.	učenici i učitelj FIZ
	Proljeće u zavičaju - pozdrav proljeću	1. - 4.r.	učenici i učitelji
	Posjet Centru za posjetitelje „Med dvema vodama“ - Križovec	3.r.	učenici i učitelj
	Natjecanje „Matematički klokan“	1. - 4.r.	učenici RN i učitelj 3.r.
	Život travnjaka	4.r.	učenici i učiteljice 4. r.
	10. međunarodna revija filmova za djecu	5. - 8.r.	učenici PN i učiteljica NJJ

ožujak	Ususret Uskrsu	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Ruža međimurska	5. - 8.r.	učenici PN i učiteljica HJ
	Sudjelovanje s likovnim i literarnim radovima na natjecajima i županijskom likovnom natjecanju	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, voditelji INA i učenici članovi (Literarno - kreativna, Novinarska i Likovna skupina)
	Svjetski dan sindroma Down	1. - 8. r.	učenici, pedagoginja, razrednici
	Svjetski dan šuma	5. - 8.r.	učenici, učiteljica BIO
ožujak/ travanj	Odjeci, literarni natječaj	5. - 8.r.	učenici, polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ
	Susret sa sportašem	5. - 8.r.	učenici i učitelj TZK
travanj	Drugo kolo Croatian Makers Lige	6. - 8.r	učiteljica INF, učenici polaznici informatičke grupe
	Susret s piscem povodom Dana hrvatske knjige	1. - 4. r.	učenici RN, školska knjižničarka
	Književni natječaj Matice hrvatske, ogranak Čakovec	1. - 8.r.	učenici PN, učenici PN polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ, učitelji i učenici RN
	Dan planeta Zemlje - Planetarij Odiseja - gostovanje	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN
	Back to the cinema - projekcija filma u CZK Čakovec	5. i 6. r.	učenici i učiteljica HJ
	Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige (odvojeno obilježavanje u RN i PN)	1. - 8. r.	zainteresirani učenici RN i PN, učiteljice HJ, školska knjižničarka
svibanj	Dan Europe (obilježavanje, kviz)	5. - 8.r.	učenici PN, učitelj GEO
	Tematski dan povodom Majčinog dana	1.r.	vjeroučiteljica i učenici 1.r.
	Svjetski dan nepušenja - završetak preventivnog programa TŽV	4. - 7.r.	učenici i razrednici, pedagoginja
	Dan škole - priredba i izložba učeničkih radova (26. 5.)	1. - 8.r.	učenici i svi djelatnici Škole
	Županijska smotra učeničkih zadruga		voditeljica školske zadruge, učenici zadrugari, ravnateljica
	Izrada školskog časopisa "Lipa"		školska knjižničarka i učenici članovi Novinarske grupe (uredništvo), svi učenici i učitelji (članci)
	Back to the cinema - projekcija filma u CZK Čakovec	7. i 8.r.	učenici PN i učiteljica HJ
	Treće kolo Croatian Makers Lige	6. - 8.r.	učiteljica INF, učenici polaznici informatičke grupe
	Lovrakovi dani kulture	4. - 8.r.	učenici, polaznici Literarno - kreativne skupine, učiteljica HJ
	Putositnice, Koprivnica	7. i 8.r.	polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ

	Terenska nastava: Cerovačke pećine, Memorijalni centar Nikola Tesla	5. - 8.r.	učenici, učitelji GEO, BIO, razrednici Marta Lončar-Vinković, Pero Obadić i Ivana Kaniški
	Mali školski kustosi	5.-8.r.	učenici polaznici povijesne grupe, učiteljica POV
lipanj	Ljeto u zavičaju	1. - 4.r.	učenici i učitelji
	Cjelodnevni izlet po Podravini	1. - 4.r.	učenici i učitelji
	Dan sporta (7.6.)	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, učenici PN i razrednici, učitelj TZK, ravnateljica
	World Play day	1. - 8.r.	učenici i učitelji RN, učenici i učitelji PN, pedagoginja
	Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	8.r.	učenici i razrednik 8.r., ravnateljica, svi djelatnici
	Višednevna stručna ekskurzija	7. i 8.r.	učenici 7. i 8. r. i razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

Skrb škole za zdravstveno - socijalnu i ekološku zaštitu učenika provodi se konstantno tijekom školske godine.

Radi zaštite zdravlja učenika u školi, vodit će se pojačana briga u smislu uređenja okoliša i unutrašnjosti škole (briga o zračnosti prostorija i njihove čistoće).

Vodit će se skrb o osobnoj higijeni učenika, a predviđa se i predavanje o zdravstvenoj prosvjećenosti učenika. Pojačat će se nadzor nad djecom iz teških obiteljskih situacija kod kojih ta suradnja opet ovisi o spremnosti roditelja na suradnju.

Za sve učenike organizirat će se topli obrok, a 7 učenika uključeno je u projekt "Školski obroci svima".

U mjesecu listopadu provest će se akcija - Solidarnost na djelu.

Brigu o zdravstvenoj zaštiti učenika provodit će Zavod za javno zdravstvo. Sistematskim pregledima učenika, cijepljenjem i docjepljivanjem učenika, pregledi pri upisu u 1. razred, preventivni pregledi, kontinuiranim pregledima prilikom pojave zarazne bolesti i poduzimanjem protuepidemijskih mjera, predavanjima, tribinama, savjetovalištem za učenike, roditelje, učitelje i drugo.

I ove školske godine škola je uključena u:

- Nacionalni program *Školska shema* koji provodi nadležno Ministarstvo poljoprivrede i resorno Ministarstvo, s ciljem oblikovanja prehrambenih navika

djece od 1. do 8. razreda: jedan obrok voća/povrća i jedan mliječni obrok tjedno za sve učenike od 1. do 8. razreda.

- Projekt "Školski obroci svima" čiji je nositelj Međimurska županija, a naša škola je jedan od partnera projekta. U našoj je školi 7 učenika uključeno u taj projekt.
- Projekt *Trening životnih vještina* s 4., 5. i 6. razredom. Cilj projekta je razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina kod učenika na pragu puberteta kako bi se lakše snašli u sredini u kojoj žive i kako bi bolje komunicirali sa samim sobom i okolinom. Nositelji: Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, pedagoginja škole i razrednici navedenih razreda te učitelji koji predaju u tim razredima. Razdoblje realizacije: tijekom nastavne godine. Način rada u projektu: radionice, razgovori i sl. Evaluacija rezultata projekta: stavovi učenika nakon edukacije i snalaženje u životnoj okolini.

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

Djelatnici će tijekom ove šk. god. biti upućeni na sistematske preglede. Predviđena su dva sanitarna pregleda za školsku kuharicu (svakih 6 mjeseci), kao i zdravstveni pregled domara škole.

8.4. Školski preventivni program

Školski preventivni program je integrirani dio odgojno-obrazovnog procesa i usmjeren je na prevenciju poremećaja u ponašanju, nasilnog ponašanja i zlouporabe sredstava ovisnosti.

KOORDINATOR: Stručna suradnica pedagoginja, Ivana Lesjak Možek

CILJEVI ŠPP-a

- Prevencija društveno neprihvatljivog ponašanja učenika (spriječiti neželjene oblike ponašanja, smanjiti interes za sredstvima ovisnosti)
- smanjiti/otkloniti čimbenike rizičnog ponašanja kod učenika i jačati čimbenike zaštite
- prepoznati učenike rizičnog ponašanja i pružiti im pomoć
- učenje rješavanja problema i konfliktnih situacija,
- usvajanje društvenih normi ponašanja,
- razvijanje pozitivne slike o sebi,
- razvijanje komunikacijskih vještina
- smanjenje interesa mladih za uzimanje sredstava ovisnosti
- stvoriti ozračje u školi u kojem će se svi osjećati sigurno i uvaženo

- senzibilizirati roditelje, učenike i djelatnike za probleme ovisnosti te poremećaja u ponašanju

ZADACÉ ŠPP-a

U svrhu ostvarivanja ciljeva potrebno je:

a) sprečavati nepoželjna ponašanja kroz:

- jačanje pozitivnih osobina ličnosti (razvijati pozitivnu sliku o sebi, jačati samopouzdanje, samokontrolu)
- poučavanje socijalnih vještina (osposobiti učenike kako ispravno donijeti odluke i riješiti probleme, razvijati kritičko mišljenje, poticati pozitivnu komunikaciju)
- poučavanje učenika kvalitetnom i nerizičnom provođenju slobodnog vremena (Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti)

b) poticati uspješnu komunikaciju:

- među učiteljima
- među učenicima
- između učitelja i učenika
- između roditelja i učenika
- između učitelja i roditelja
- između učitelja, učenika i roditelja

c) afirmirati uspješno roditeljstvo:

- putem roditeljskih sastanaka i individualnih razgovora pomoći roditeljima pri odgoju djece

Namjena programa:

Program je namijenjen svim učenicima od 1. do 8. razreda. Važno je usmjeriti učenike na društveno prihvatljivo ponašanje, zdrave stilove života te prevenirati određene oblike poremećaja u ponašanju.

Nositelji programa:

- stručni suradnik-pedagog
- učenici
- učitelji
- roditelji
- vanjski suradnici, školski liječnik, županijski koordinator ŠPP-a

Način realizacije programa:

Program je planiran za cijelu školsku godinu. Tijekom školske godine rade se ciljane radionice s cijelim razredom. Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre, te razvijanje životnih vještina. Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju.

AKTIVNOSTI ŠPP-A**Aktivnosti namijenjene roditeljima**

Ostvaruju se kroz predavanja/pedagoške radionice na roditeljskim sastancima i svakodnevne individualne razgovore i savjetodavni rad. Roditelji i djelatnici škole (stručna služba, razrednici, ravnatelji) zajedničkom suradnjom teže što efikasnijem rješavanju tekućih problema vezanih za obrazovna i odgojna postignuća učenika. Pedagoške radionice i predavanja za roditelje tematski su raspoređene (program pedagoških radionica i predavanja prikazan u Školskom kurikulumu).

Aktivnosti namijenjene učiteljima

Ostvaruju se kroz svakodnevni savjetodavni rad sa učiteljima u rješavanju tekućih problema vezanih za odgojna i obrazovna postignuća učenika. Organizirat će se i predavanja u suradnji sa vanjskih institucijama (CZSS, Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, razne udruge itd.). Prevenciju u osnovnoj školi provode razrednici, učitelji i stručni suradnik kroz nastavne predmete, satove razrednog odjela, pedagoške radionice, kroz organizirano provođenje slobodnog vremena te kroz suradnju s roditeljima. Voditelj ŠPP-a, stručni suradnik pedagog, priprema teme za radionice razredne i predmetne nastave koje će se provoditi na satovima razrednog odjela te za roditeljske sastanke (program pedagoških radionica i predavanja prikazan u Školskom kurikulumu).

NAZIV AKTIVNOSTI		Školski preventivni program		
NOSITELJ PROGRAMA		Ivana Lesjak Možek , stručni suradnik pedagog		
PLANIRANI BR. SUDIONIKA		učenici od 1.-8.razreda, učitelji, roditelji, vanjski suradnici (HZZJZ, PU, CZSS)		
		ZDRAVLJE	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	GRAĐANSKI ODGOJ
ODGOJO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA/ISHODI	1.,2. r.	B.1.1.A učenik razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja B.1.1.b učenik prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu	A.1.1.Razvija sliku o sebi A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.1.4.Razvija radne navike B.1.1.Prepoznaje i uvažava potrebe i osjeća je drugih B.1.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.1.3.Razvija strategije rješavanja sukoba C.1.1.Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti C.1.2.Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose C.1.3.Pridonosi skupini C.1.4.Razvija nacionalni i kulturni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	GooA1.1. ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu A.1.2. aktivno zastupa dječja prava B1.1.- promiče pravila demokratske zajednice C.1.4.objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3.,4.,5. r.	B.2.1.A učenik razumije vrste komunikacije B.2.1.B. prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose B.2.1.C. učenik razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba B.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima B.2.2.B. objašnjava pravo na izbor B2.2.C. uspoređuje i podržava različitosti B.2.3.A. opisuje zdrave životne navike	A.2.1. Razvija sliku o sebi A.2.2. upravlja emocijama i ponašanjem A.2.3.Razvija osobne potencijale A.2.4.Razvija radne navike B.2.1.Opisuje i uvažava potrebe i osjeća je drugih B.2.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.2.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.2.4.Suradnički uči i radi u timu C.2.1.Razlikuje sigurne od nesigurnih situacija u zajednici i opisuje kako postupiti u rizičnim situacijama	

		B.2.3.B. nabraja i opisuje rizike koji dovode do ovisničkih ponašanja	C2.2.Prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila C.2.3.Pridonosi razredu i školi C.2.4.Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	
	6.,7.,8. r.	B.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja B.3.2.A. prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale B.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima B.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	A.3.1.Razvija sliku o sebi A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.3.3.Razvija osobne potencijale A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem B.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima B.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.3.4.Suradnički uči i radi u timu C.3.2.Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici	
RAZRADA ISHODA ŠPP-a znanja, vještine i stavovi	zdravlje 1., 2. r	- Učenici opisuju, primjenjuju i usvajaju dogovorena pravila ponašanja - Učenici razlikuju PRIJATELJSKE I NEPRIJATELJSKE ODNOSE, RAZVIJAJU I ODRŽAVAJU PRIJATELJSKE ODNOSE - Učenici razlikuju i prepoznaju vrste nasilja, izbjegavaju nasilje i prihvaćaju stav da nasilje nema opravdanja - Učenici opisuju različitosti u ljudima, solidarni su i pružaju pomoć potrebitima, razvijaju stavove da je svaka osobina vrijedna		
	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ 1.,2.r. B C	- opisuje svoje tjelesne i osobne karakteristike, predstavlja se uz opis tjelesnih i osobnih karakteristika, prihvatljiva je različitost tjelesnih i osobnih karakteristika, uključuje se u ponuđene aktivnosti s vršnjacima - uočava različitosti obitelji, u obitelji ispunjava obveze primjerene dobi, svaka je obitelj jedinstvena i vrijedna - Prepoznaje i imenuje osnovne i neke složene emocije (ponos, krivnja, sram),emocije iskazuje u skladu sa situacijom i općeprihvaćenim normama, svatko ima pravo na emocije, emocije se izražavaju na način da ne ugrožava sebe ni druge. - Opisuje svoje želje i interese, slobodno izražava želje i interese čak i kad se razlikuju od želja i interesa drugih, važno je izraziti vlastite želje i interese. -Opisuje svoje školske obveze i radne navike, ispunjava obveze uz nadzor, radne navike važne su za uspjeh u školi. Prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja. Primjenjuje jednostavnije tehnike kontrole emocija. Povezuje tjelesne promjene i emocionalno stanje.		

		<p>-Nabraja potencijalne opasnosti u kući, skupini, školi i zajednici. Imenuje osobe od povjerenja od kojih treba tražiti pomoć ako se osjeća nesigurno. Nabraja postupke za slučaj opasnosti. Bira sigurna mjesta za igru. Samostalno se i sigurno kreće u prometu i okolini. Važno je paziti na vlastitu sigurnost i sigurnost drugih</p> <p>-Opisuje zašto su važna pravila ponašanja u odnosu na drugu djecu i odrasle. Navodi posljedice nepridržavanja pravila dogovorenih u obitelji i školi. Ponaša se u skladu s pravilima skupine. Prepoznaje pravedno i pošteno ponašanje. Dogovorena pravila u skupini postoje kako bi se bolje slagali i uspješnije rješavali probleme.</p>
	GOO A B C	<p>A Primjenjuje dječja prava u svakodnevnim situacijama, primjenjuje socijalnu osjetljivost, empatiju, uzajamno poštovanje u razredu</p> <p>C objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici</p>
3.,4.5. r zdravlje		<ul style="list-style-type: none"> - Razlikuje verbalnu od neverbalne komunikacije, primjereno komunicira, prihvaća promjene raspoloženja kao sastavni dio odrastanja - Opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, razlikuje vrste nasilja i postupke nenasilnog rješavanja sukoba, surađuje, prihvaća i uvažava druge, pomaže vršnjacima, medijacijom rješava sukob, razvija stav o pravu na izbor - Objašnjava razvojne promjene prije i za vrijeme ulaska u pubertet, prihvaća promjene u svom tijelu, prihvaća važnost međuvršnjačkih odnosa za mentalno i socijalno zdravlje - Objašnjava razlike u individualnom razvoju, zauzima se za sebe ne ugrožavajući druge, razlikuje pojmove samopoštovanje i samopouzdanje, donosi odluke u skladu sa svojim izborom, usvaja stav da za nasilje nema opravdanja i da se svako nasilje mora prijaviti - Objašnjava pojam asertivnost, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore - Nabraja zdrave životne navike i objašnjava njihove prednosti, organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, usvaja zdrave stilove života kao preduvjet za razvoj mentalnoga i socijalnog zdravlja - Nabraja situacije i ponašanja koja povećavaju rizike zlouporabe ili ovisničkog ponašanja, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja, usvaja stav o neprihvatljivosti ovisničkoga života - Prepoznaje utjecaj medija i reklama na ponašanje, prikuplja informacije iz različitih izvora
	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ 3.,4.,5. R B C	<p>- Opisuje svoje pozitivne i negativne osobine, uspjehe i neuspjehe, služi se informacijama koje mu daju drugi u opisivanju sebe, koristi se znanjem o sebi u ispunjavanju obveza i odnosu s drugima, vjeruje da je dobra i vrijedna osoba</p> <p>- Prepoznaje i imenuje složene emocije i njihove uzroke, razlikuje doživljavanje i izražavanje emocija, prepoznaje situacije istodobnog doživljavanja različitih emocija, uviđa da ljudi različito izražavaju emocije, govori o svojim emocijama i emocionalnim stanjima, u većini situacija moguće je uspješno upravljati emocijama</p> <p>- Opisuje svoje interese i očekivanja, povezuje uloženi trud i uspjeh, postavlja ciljeve i planira ponašanje u skladu s interesima i očekivanjima, uključuje se u slobodne, dodatne aktivnosti u skladu s interesima, vjeruje da uz ulaganje truda može uspjeti</p> <p>- prepoznaje da problemi mogu imati različita rješenja, razlikuje odgovorno i neodgovorno ponašanje, opisuje postupak popravljivanja pogreške (restituciju), predlaže različita rješenja problema, predlaže rješenja za popravljivanje pogreške, različita rješenja mogu biti dobra, a svako može imati i pozitivnu i negativnu stranu, iz pogrešaka se uči. Većina se pogrešaka može ispraviti</p> <p>- Povezuje učenje sa stjecanjem znanja, vještina i stavova, koristi načine za samomotiviranje, učenje i znanje su važni.</p>

		<p>- Opisuje situacije koje ga ugrožavaju i ponašanja koja ne treba trpjeti.</p> <p>Prepoznaje nužnost obraćanja pouzdanoj odrasloj osobi ako se osjeća ugroženo, izbjegava situacije koje ga mogu ugroziti, traži pomoć kad je u opasnosti, u redu je tražiti pomoć kad je potrebno.</p> <p>- Opisuje kako članovi skupine ili zajednice mogu utjecati jedni na druge pozitivno i negativno, uviđa nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima skupine i socijalnim situacijama (sportskim, glazbenim, dramskim itd.), razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja.</p> <p>Prilagođava se pravilima skupine radi uspješne suradnje s drugim članovima, svi učenici imaju jednaka prava i trebaju se poštovati</p> <p>-Objašnjava vlastitu ulogu u aktivnostima kojima se pridonosi razredu i školi, zaključuje da je dio zajednice i da nekim članovima treba pomagati.</p> <p>Sudjeluje u zajedničkom radu i planira aktivnosti u skupini, osjećaj pripadnosti te doprinos razredu i školi važni su za svakog pojedinca.</p> <p>Važno je brinuti se za druge.</p>
	6.,7.,8.r. zdravlje	<ul style="list-style-type: none"> - 1. Navodi i objašnjava vrste pritiska u prijateljskim/partnerskim odnosima i načine kako im se oduprijeti, primjenjuje komunikacijske vještine i vještine pregovaranja i suradnje - Razlikuje svoje od tuđih potreba, ponašanja, osobina i osjećaja, povezuje vrste ponašanja s mogućim posljedicama, objašnjava razlike između asertivnog, pasivnog i agresivnog ponašanja , odupire se vršnjačkim pritiscima i rizičnim situacijama u stvarnome i virtualnom svijetu, traži pomoć i dolazi do informacije - Prihvaća odgovornost za vlastite odluke i posljedice svojega ponašanja - 2. Prepoznaje izvore i znakove stresa, primjenjuje tehnike oslobađanja stresa, usvaja stav o važnosti razvijanja osobnih potencijala - Obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja za jačanje osobnih potencijala, opisuje razlike stečene rođenjem, usvaja i prihvaća da su pubertet i adolescencija praćeni intenzivnim emocijama, odabire vještine i tehnike kojima jača samopouzdanje i samopoštovanje, poštuje različitosti jer one obogaćuju zajednicu, kontrolira emocije, prihvaća svoju osobnost i gradi svoj identitet - 3. Opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkoga ponašanja na pojedinca i zajednicu, informira se gdje i kada potražiti pomoć, donosi odgovorne odluke, izabire zdravi stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te time pozitivno utječe na svoje vršnjake, usvaja stav da ovisništvo narušava zdravlje i međuljudske odnose
	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ 6.,7.,8 r. B	<p>- Povezuje društvene norme i prihvaćenost, svojim ponašanjem ne ugrožava sebe ni druge, potrebno je voditi brigu o sebi i drugima</p> <p>- Objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja, prednosti i nedostatke, stavove i uvjerenja, uočava reakcije drugih o sebi i kritički promišlja o njima, nastoji prevladati svoje nedostatke, odupire se vršnjačkim pritiscima, ima realnu sliku o sebi</p> <p>- Analizira povezanost misli – emocije – ponašanje, promjenom mišljenja mijenja emocionalni doživljaj i ponašanje, promjena misli može utjecati na emocije i ponašanje</p> <p>-Uviđa što želi unaprijediti u svome ponašanju, uspoređuje i prati svoje napredovanje, planira korake radi unapređenja ponašanja u skladu sa svojim interesima i očekivanjima, pojedinac je odgovoran za svoje ponašanje</p> <p>- prepoznaje svoje vrijednosti, interese, motiviranost i sposobnosti potrebne za pojedina zanimanja, bira srednju školu u skladu sa svojim mogućnostima, interesima i vrijednostima, s optimizmom gleda na svoj obrazovni razvoj.</p> <p>Procjenjuje kada, kako i s kime može razgovarati o svome emocionalnom stanju, traži i prima pomoć, zna pronaći izvore podrške.</p> <p>Većina je problema rješiva.</p>

	C	<ul style="list-style-type: none"> - Prepoznaje ugrožavajuće društvene situacije za mlade, prepoznaje različite vrste zlostavljanja, nabraja stvari koje mogu prouzročiti ovisnost, prepoznaje pritisak vršnjaka i nagovaranje na društveno neprihvatljivo ponašanje, navodi što treba poduzeti u slučaju opasnosti, pritiska vršnjaka ili nasilja, nabraja opasnosti internetske komunikacije s neznancima i kako zaštititi privatnost, odlučuje o vlastitome sigurnom ponašanju, odbija nagovor vršnjaka na nepoželjno ponašanje, odgovorno se služi društvenim mrežama, opasne i rizične situacije u društvu treba izbjegavati, u redu je reći »ne« i pritom se osjećati dobro. <p>Navodi ponašanja kojima može pridonijeti pozitivnim promjenama u školi i lokalnoj zajednici, objašnjava važnost pomaganja drugima (solidarnost), sudjeluje u timskim aktivnostima. Pomaže članovima zajednice. Aktivno sudjelovanje u školi i zajednici potiče osobno zadovoljstvo, važno je biti aktivan član skupine i zajednice, briga o pojedincima koji se nalaze u ekonomski nepovoljnim okolnostima korisna je za društvo u cjelini.</p>
Način vrednovanja		<p>edukativni rad kroz interaktivna predavanja i pedagoške radionice</p> <p>individualni rad s učenicima</p> <p>Tijekom školske godine rade se ciljane radionice s cijelim razredom</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cilj i svrha rada u radionicama je prevencija i otklanjanje neželjenih odstupanja u ponašanju djece i učenje socijalnih vještina putem igre, te razvijanje životnih vještina - Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju
VREMENIK	kroz cijelu školsku godinu	
TROŠKOVNIK	troškovi kopiranja radnih listova , potrošni materijal	

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

Za opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama, škola će osim iz redovnih materijalnih prihoda koristiti sredstva koja će ostvariti od: donacija, ostvarenih rabata, sponzorstva, sudjelovanjem na natjecajima, projektima i od strane MZO u tu svrhu.

U planu investicija je, kao i svake školske godine:

- opremanje škole nastavnim sredstvima i pomagalicama,
- servisiranje i popravci nastavnih sredstava i pomagala,
- potrošni materijal (za nastavu i izvannastavne aktivnosti),
- naknada za licence i održavanje programa (antivirusnih i IKT alata za nastavu)

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati – razredna nastava

1. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
0.										INA
1.	HJ	HJ	HJ	INF	HJ	VJ	HJ	NJJ	HJ	HJ
2.	MAT	NJJ	MAT	INF	MAT	VJ	MAT	HJ	PID	PID
3.	TZK	MAT	TZK	HJ	PID	HJ	GK	MAT	TZK	TZK
4.	NJJ	TZK	INF	MAT	LK	MAT	NJJ	LK	SRO	SRO
5.	DOP	DOP	INF	TZK	DOD	PID	VJ	DOD	VJ	GK
6.					INA					

2. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
0.						INA				
1.	HJ	VJ	INF	HJ	HJ	HJ	HJ	NJJ	HJ	HJ
2.	TZK	NJJ	INF	MAT	MAT	MAT	TZK	VJ	PID	MAT
3.	MAT	HJ	HJ	GK	LK	PID	GK	HJ	TZK	PID
4.	NJJ	TZK	MAT	INF	SRO	TZK	NJJ	MAT	MAT	LK
5.	VJ	DOD	PID	INF	VJ	DOP	DOP	TZK	DOD	SRO
6.									INA	

3. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
0.				INA		INF				
1.	HJ	NJJ	MAT	HJ	MAT	INF	HJ	MAT	MAT	VJ
2.	MAT	MAT	HJ	MAT	HJ	HJ	PID	NJJ	HJ	VJ
3.	NJ	TZK	PID	PID	LK	TZK	TZK	PID	TZK	TZK
4.	TZK	HJ	GK	LK	DOP	MAT	VJ	HJ	SRO	HJ
5.	DOD	DOD	VJ	DOP	INA	SRO	NJJ	GK	INF	
6.			INA						INF	

4. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
0.										INF
1.	HJ	NJJ	EJ	HJ	HJ	MAT	HJ	VJ	HJ	INF
2.	MAT	VJ	EJ	MAT	MAT	HJ	MAT	NJJ	PID	HJ
3.	TZK	HJ	HJ	PID	LK	PID	PID	HJ	MAT	PID
4.	VJ	MAT	PID	EJ	SRO	TZK	TZK	MAT	VJ	LK
5.	NJJ	TZK	DOD	EJ	INF	DOP	NJJ	DOD	GK	SRO
6.					INF		DOP		GK	

10.2. Raspored sati – predmetna nastava

5. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
1.	MAT	EJ	NJJ	VJ	MAT	NJJ	TK	INF	PRI	SRO
2.	POV	EJ	NJJ	VJ	POV	HJ	TK	INF	PRI	MAT
3.	HJ	POV	TZK	NJJ	HJ	HJ	HJ	PRI	MAT	MAT
4.	GEO	MAT	TZK	NJJ	VJ	TZK	HJ	MAT	MAT	HJ
5.	EJ	GEO	GK	LK	VJ	TZK	INF	HJ	SRO	HJ
6.	EJ	GEO	GK	LK	NJJ	POV	INF	HJ		

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

6.a razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
0.		VJ								
1.	GEO	VJ	TZK	MAT	POV	MAT	HJ	HJ	EJ	SRO
2.	GEO	MAT	TZK	MAT	MAT	POV	HJ	HJ	EJ	NJJ
3.	INF	INF	GK	PRI	PRI	NJJ	TK	LK	NJJ	TZK
4.	INF	INF	GK	PRI	PRI	NJJ	TK	LK	NJJ	EJ
5.	POV	TZK	MAT	HJ	HJ	HJ	MAT	GEO	SRO	EJ
6.	VJ	POV	MAT	HJ	HJ	HJ	NJJ	GEO		
7.	VJ									

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

6.b razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
0.						VJ				
1.	HJ	INF	GK	HJ	NJJ	VJ	GEO	MAT	HJ	SRO
2.	HJ	INF	GK	HJ	NJJ	NJJ	GEO	HJ	NJJ	EJ
3.	POV	HJ	MAT	MAT	MAT	POV	TZK	GEO	EJ	EJ
4.	MAT	HJ	MAT	MAT	HJ	HJ	TZK	GEO	EJ	NJJ
5.	INF	POV	PID	TZK	POV	PID	TK	LK	SRO	NJJ
6.	INF	MAT	PID	TZK	VJ	PID	TK	LK		
7.					VJ					

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

7. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
6.		EJ						INF		
0.		EJ						INF		
1.	BIO	GEO	HJ	NJJ	TZK	POV	LK	VJ	MAT	SRO
2.	BIO	GEO	HJ	NJJ	TZK	VJ	LK	MAT	MAT	HJ
3.	MAT	MAT	FIZ	GK	NJJ	MAT	GEO	FIZ	KEM	HJ
4.	VJ	POV	FIZ	GK	POV	MAT	GEO	FIZ	KEM	KEM
5.	VJ	BIO	NJJ	TK	HJ	HJ	NJJ	TZK	SRO	KEM
6.	POV	BIO	NJJ	TK	MAT	HJ	HJ	TZK		
7.	EJ						INF			
8.	EJ						INF			

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

8. razred

	Ponedjeljak		Utorak		Srijeda		Četvrtak		Petak	
	prije podne	poslije podne								
6.		INF						EJ		
0.		INF						EJ		
1.	POV	HJ	FIZ	GK	KEM	HJ	HJ	BIO	NJJ	SRO
2.	MAT	POV	FIZ	GK	KEM	MAT	HJ	VJ	HJ	VJ
3.	TZK	GEO	NJJ	FIZ	POV	KEM	MAT	HJ	VJ	BIO
4.	TZK	GEO	NJJ	FIZ	MAT	KEM	MAT	HJ	VJ	MAT
5.	GEO	MAT	LK	NJJ	NJJ	POV	BIO	TK	SRO	MAT
6.	GEO	TZK	LK	NJJ	HJ	TZK	BIO	TK	EJ	
7.	INF								EJ	
8.	INF									

DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i/ili 0. sat u popodnevnoj smjeni

10.3. Godišnji izvedbeni kurikulumi učitelja

10.4. Plan i program rada razrednika po razrednim odjelima

10.5. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju

10.6. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2022./2023.

Godišnji plan i program rada za 2022./2023. školsku godinu
donio je Školski odbor na sjednici održanoj

6. listopada 2022. godine

KLASA: 602-01/22-24/01

URBROJ: 2109-29/22-01/01



Ravnateljica škole:

Karmen Sklepić
(Karmen Sklepić, dipl. učitelj)

Predsjednica Školskog odbora:

Silvija Soldat
(Silvija Soldat, dipl. učitelj)