

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
OSNOVNA ŠKOLA GORNJI MIHALJEVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA
ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

Gornji Mihaljevec, rujan 2019.

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. Nastavna sredstva i pomagala.....	7
1.4.1. Knjižni fond škole.....	8
1.5. Plan obnove i adaptacije	8
2. PODACI O DJELATNICIMA I NJIHOVIM RADNIM ZADUŽENJIMA.....	9
2.1. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima	9
2.1.1. Podaci o učiteljima razredne nastave	9
2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave	9
2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima.....	10
2.1.4. Podaci o odgojno-obrazovnim radnicima – pripravnicima.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	10
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	11
2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave	11
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika.....	13
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	13
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	14
3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja	14
Organizacija smjena	14
Raspored dežurstva – razredna nastava	14
Raspored dežurstva – predmetna nastava	15
Dužnosti dežurnog učitelja.....	15
Raspored primanja roditelja	15
Prijevoz učenika.....	16
3.2. Godišnji kalendar rada	17
3.2.1. Godišnji plan i program aktivnosti	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	25
3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	25
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRZOVNOG RADA	26
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	26
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	27
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	27
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	28
4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	28

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti	29
4.3. Obuka plivanja	30
4.4. Program osposobljavanja za sigurno upravljanje biciklom	30
5. PLANOVI RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	31
5.1. Plan rada ravnatelja	31
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga	35
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara	39
5.4. Plan rada tajnika	52
5.5. Plan rada blagajnika	54
5.6. Plan rada računovođe	55
5.7. Plan rada školskog liječnika	57
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	59
6.1. Plan rada Školskog odbora	59
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	60
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	61
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	61
6.5. Plan rada Vijeća učenika	62
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA	64
7.1. Stručno usavršavanje u školi	64
7.1.1. Stručna vijeća	64
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	65
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	65
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	65
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	66
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti	66
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika	72
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole	73
8.4. Školski preventivni program	73
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA	82
10. PRILOZI	83
10.1. Raspored sati – razredna nastava	83
10.2. Raspored sati – predmetna nastava	85
10.3. Godišnji planovi i programi rada učitelja	87
10.4. Mjesečni planovi i programi rada učitelja	87
10.5. Plan i program rada razrednika	87
10.6. Prilagođeni planovi i programi rada za učenike s teškoćama u razvoju	87
10.7. Plan i program dodatne nastave	87
10.8. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini 2018./2019.	87

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:	os-gornji-mihaljevec@ck.htnet.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:	138
Broj učenika u razrednoj nastavi:	75
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	63
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	8
Broj učenika putnika:	120
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	5
Broj razrednih odjela PN-a:	4
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	razredna nastava – smjena A ujutro: 7.30 – 11.50 popodne: 13.00 – 17.20 predmetna nastava – smjena B ujutro: 7.30 – 12.40 popodne: 13.00 – 18.10
Broj radnika:	29
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	5
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	5
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	1
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	42
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	5
Broj športskih dvorana:	/
Broj športskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. stavka 9. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94./13., 152/14., 7/17. i 68/18.) i članka 49. Statuta Osnovne škole Gornji Mihaljevec na prijedlog Učiteljskog vijeća donesen je Godišnji plan i program rada za šk. god. 2019./2020., na sjednici Školskog odbora, održanoj dana 11. listopada 2019. godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA ZA ŠKOLSKU GODINU 2019./2020.

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, Martinuševac, Bogdanovec, Tupkovec, Vugrišinec, Vukanovec, Dragoslavec Selo, Dragoslavec Breg.

Površina školskog područja Osnovne škole Gornji Mihaljevec je 32.15km^2 , 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. 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 informatike sa 17 stolnih umreženih računala, 6 prijenosnih računala, skenerom i priključkom na Internet 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 škole, prostoriju 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.

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, njem. i engl. jezik, likovna i tehnička kultura	2	2
3. Klasična učionica	1	61	4. razred, matematika i fizika	2	2
4. Klasična učionica	1	61	3.a razred, povijest, geografija, vjeronauk	2	3
5. Klasična učionica	1	61	3.b razred, hrvatski jezik	2	2
6. Specijalizirana uč.	1	61	informatika	3	3
7. Specijalizirana uč.	1	61	biologija-kemija, glazbena kultura	2	2
8. Mala dvorana	1	53	TZK	1	2
9. Knjižnica	1	39.16	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 m^2) raspolaže s 5133 m^2 zelenih površina i to parkovnog nasada ispred škole, školskog voćnjaka koji se nalazi iza školske zgrade i školskog povrtnjaka. Također su u posjedu škole dvije čestice poljoprivrednog zemljišta ukupne površine 5086 m^2 .

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.

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BR. KOM.
Audio oprema:	
radio-CD uređaj	1
glazbena linija	1
razglas (školski, razred. prijenosni)	3
Video- i foto-oprema:	
digitalni fotoaparat	2
videokamera i stalak	2
reflektor za kameru i stalak	2
torba za fotoaparat, torba za videokameru	2
videorekorder	1
TV uređaj	3
DVD uređaj	3
Informatička oprema:	
stolno računalo	31
LCD projektor	8
projekcijska platna	7
prijenosno računalo	11
pisac	5
skener	1
web kamera s integriranim mikrofonom	3
Ostala oprema:	
dokument kamera	1
digitalni multimetar SMA 64	1
pribor za pokuse iz geometrijske optike	1
ceran ploča 155 x 155 mm, sa stalkom	2
monokularni mikroskop s HD kamerom	1
torzo unisex 12 dijelova	1
lučna pila za rezbarenje	47
grafoskop	6
fotokopirni uređaj	2
telefaks uređaj	1
plastifikator	1

rezač papira	1
bar kod čitač	1
bar kod štampač	1
telefonska instalacija, internet	1
alarmni sustav	1
tokeni za e-Dnevnik	18

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
UČENIČKI FOND (lektirni i izvanlektirni naslovi)	2511	10 knjiga po učeniku - škola ima 138 učenika tj. na jednog učenika otpada 18,2 knjige
NASTAVNIČKI FOND (stručna literatura za učitelje i referentna zbirka)	722	Omjer: 60% knjiga za lektiru, 40% stručnih i ostalih knjiga Kod nas: 78% učenički fond, 22% nastavnicički fond
UKUPNO:	3233	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 rade:

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Izrada pročelja na sjevernoj strani radi povećanja energetske učinkovitosti	135	energetska učinkovitost
Rekonstrukcija sanitarnih čvorova	30	uređenje sanitarnih čvorova
Zamjena vrata na spojnom hodniku sporednog ulaza	/	uređenje vrata

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	God. rod.	Stupanj stručne spreme	Mentor- savjetn.	Stručni ispit
1.	Silvija Soldat	1972.	VSS	/	DA
2.	Ljubica Žabek-Horvatić	1961.	VŠS	/	DA
3.	Nada Panić	1957.	VŠS	/	DA
4.	Gordana Polundak	1962.	VŠS	/	DA
5.	Goran Mikulan	1982.	VSS	/	DA

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	God. rod.	Predmet(i) koji(e) predaje	Stup. struč. spr.	Ment. savj.	Pedag. psih. izob.	Str. ispit
1.	Lidija Novak Levatić	1980.	hrvatski jezik	VSS	/		DA
2.	Domagoj Zoričić	1984.	likov. kult.	VSS	/		DA
3.	Natalija Guterman-Vuk	1968.	glazb. kult.	VSS	/		DA
4.	Marta Lončar-Vinković	1977.	njemački jezik	VSS	/		DA
5.	Jasmina Tuksar	1978.	njemački jezik	VSS	/		DA
6.	Aleksandra-Maria Vuković	1976.	matematika	VSS	/		DA
7.	Andrijana Perčić	1984.	prirod./biol. kemija	VSS	/		DA
8.	Sandro Balašković	1980.	fizika	VSS	/	DA	DA
9.	Ljerka Toplek	1977.	povijest	VSS	/		DA
10.	Alen Mudri	1972.	geografija	VSS	/		DA
11.	Katica Mikulaj Ovčarić	1976.	tehnička kultura	VSS	DA	DA	DA
12.	Dijana Radek	1970.	TZK	VSS	/		DA
13.	Ivana Štomec-Protrka	1977.	vjeronomak	VSS	/		DA
14.	Milena Maračić	1970.	informatika	VSS	/	DA	DA
15.	Ivana Kaniški	1983.	engleski	VSS	/		DA

			jezik				
16.	Jasmin Herman	1988.	engleski jezik	VSS	/		NE

Ivana Kaniški na porodiljnom dopustu. Zamjena: Jasmin Herman. Katica Mikulaj Ovčarić član Tima kurikularne reforme za TK. Zamjena: Milena Maračić (od 9.9. 2019.).

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	God. rod.	Stup. struč. spr.	Radno mjesto	Ment. savj.	Stručni ispit
1.	Karmen Sklepić	1963.	VSS	ravnatelj	/	DA
2.	Ivana Lesjak Možek	1985.	VSS	pedagog	/	DA
3.	Jelena Kolar Dokleja	1983.	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	God. rod.	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Draga Kralj	1955.	SSS	tajnik-računovođa
2.	Zvonimir Hatlak	1962.	SSS	domar-ložac
3.	Jasna Novak	1966.	SSS	kuharica
4.	Mirjana Bučela	1971.	SSS	spremačica
5.	Ivana Podvez	1982.	SSS	spremačica

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

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-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA												OSTALI POSLOVI			UKUPNO		Dr. škola u kojoj radi				
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredišće	Ostali poslovi učitelja NOOR			Prekov. rad	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.6 izmj. i dop. Prav.	Razredišće	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Pravil.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sat
			S	N	S	N		Čl.13 st. 7 Prav.	Čl.40 i 52 KU	Čl.36 st. 2 KU														
1.	Silvija Soldat	2. razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1752		
2.	Ljubica Žabek-Horvatić	3.a razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1752		
3.	Nada Panić	3.b razred RN	16				2			2		1				2		7.5	9.5	40		1752		
4.	Goran Mikulan	4. razred RN	15				2					1	2	1		2		8	9	40		1752		
5.	Gordana Polundak	1. razred RN	16				2			2		1				2		8	9	40		1752		
6.	Lidija Novak Levatić	5.-8. razred hrvatski jezik	18									1	3					6	12	40		1752		
7.	Domagoj Zoričić	5.-8. razred likovna kultura	4										2					1.5	3.5	11		481	OŠ Sv. Juraj na Bregu	29
8.	Natalija Guterman-Vuk	4.-8. razred glazbena kultura	5					1					3					2	5	16		700	OŠ Ivanovec	24
9.	Marta Lončar-Vinković	1., 2. i 4., 5.-8.r njemački jezik	18				2					1	2			2		6	9	40		1752		
10.	Jasmina Tuksar	3.a i 3.b razred njemački jezik	4															2	2	8		350	OŠ Štrigova	32
11.	Aleksandra-M. Vuković	5.-8. razred matematika	16									2	2	2				5	13	40		1752		
12.	Andrijana Percić	5.-8. razred pri., bio., kem.	11.5				2	2				1	1	1.5		2		4	6	31		1357		
13.	Ljerka Toplek	5.-8. razred povijest	8									2						3	3	16		700	OŠ Donji Kraljevec	24
14.	Alen Mudri	5.-8. razred geografija	7.5										0.5					2.5	3.5	14		613	OŠ Donji Kraljevec OŠ Draškovec	13 13

			NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRZOVNI RAD S UČENICIMA												OSTALI POSLOVI		UKUPNO		Dr. škola u kojoj radi					
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredišto	Ostali poslovi učitelja NOOR			Prekovr. rad	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.6 Izmj. i dop. Prav.	Razredišto	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Praviln.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sati
Rd br.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	S	N	S	N		Čl.13 st. 7 Prav.	Čl.40 i 52 KU	Čl.36 st. 2 KU														
15.	Katica Mikulaj Ovčarić	5.-8. razred tehnička kultura	4											1				1.5	1.5	8		350	OŠ Goričan OŠ Draškovec OŠ Strahoninec	8 8 16
16.	Dijana Radek	5.-8. razred tjal. i zdrav. kult.	8				2	2	3					3		2	3	3	4	30		1314		
17.	Ivana Štomec Protrka	1.-8. razred vjerouauk	18				2							4		2		7	7	40		1752		
18.	Milena Maračić	5.-8. razred informatika 5.-8. razred tehnička kultura	4	4	4				2					2	1		2	4.5	4.5	28		1226		
19.	Jasmin Herman	4.-8. razred engleski jezik				10								2				3	6	21		919		

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	7.00 - 15.00 PON, ČET, PET 11.00 - 19.00 UTO, SRI	9.00-13.00 13.00-17.00	40	1752
2.	Ivana Lesjak Možek	Prof. pedagogije i sociologije	pedagog	8.00 - 14.00 12.00-18.00 <u>smjena PN (B)</u> pon, sri, pet <u>smjena RN (A)</u> uto, čet	8.00-12.00	20	876
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	880

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.	Draga Kralj	ekonomist SSS	tajnik-računovođa	7.00 – 15.00	40	1752
2.	Zvonimir Hatlak	monter centralnog grijanja SSS	domar-ložač	7.00 – 14.00 (radn. vrijeme ljeti) 6.00 – 15.00 (radn. vrijeme u sezoni loženja)	40	1752
3.	Jasna Novak	kuharica SSS	kuharica	6.00 – 11.00 12.30 – 15.30	40	1760
4.	Mirjana Bučela	KV pletač	spremačica	6.30 – 14.30 11.00 – 19.00	40	1768
5.	Ivana Podvez	cvjećar	spremačica	6.30 – 10.30 15.00 – 19.00	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, ej (7. i 8.r.)
A (RN)	7.30	11.50	5. sat	/
B (PN)	13.00	18.10	11.25 – 12.55	11.25 – 12.55 (inf, ej) pon 11.25 – 12.55 (inf, ej) čet

Smjena	PN u jutarnjoj, RN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IN – inf, ej (7. i 8.r.), vjeronauk (6.r)
B (PN)	7.30	12.40	12.45 – 13.30 i/ili 12.45 – 14.15	12.45 – 13.30 (vj) čet 13.00 – 14.30 (inf, ej) pon, čet
A (RN)	13.00	16.30	12.00 – 12.45 i/ili 5. sat	/

Raspored dežurstva – razredna nastava

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

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

Raspored dežurstva – predmetna nastava

PN u jutarnjoj smjeni					
	PO	UT	SR	ČE	PE
Ulazi Prizemlje	Ljerka Toplek	Sandro Balašković	Marta Lončar- Vinković	Lidija Novak Levatić	Andrijana Perčić
I. kat	Alen Mudri	Domagoj Zoričić	Aleksandra- Maria Vuković	Dijana Radek	Ivana Štinec Protrka
Užina	Ljerka Toplek Alen Mudri	S. Balašković D. Zoričić	M. L.-Vinković A.-M. Vuković	L. N. Levatić Dijana Radek	A. Perčić I. Š. Protrka
Putnici	Alen Mudri	Domagoj Zoričić	Aleksandra- Maria Vuković	Dijana Radek	Ivana Štinec Protrka

PN u poslijepodnevnoj smjeni					
	PO	UT	SR	ČE	PE
Ulazi Prizemlje	Jasmin Herman	Natalija Guterman-Vuk	Aleksandra- Maria Vuković	Milena Maračić	Ivana Štinec Protrka
I. kat	Lidija Novak Levatić	Andrijana Perčić	Marta Lončar- Vinković	Sandro Balašković	Dijana Radek
Užina	Jasmin Herman L. N. Levatić	N. G.-Vuk A. Perčić	A.-M. Vuković M. L.-Vinković	Milena Maračić S. Balašković	I. Š. Protrka Dijana Radek
Putnici	Lidija Novak Levatić	Andrijana Perčić	Marta Lončar- Vinković	Sandro Balašković	Dijana Radek

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

Razredni odjel	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Razrednik
1. razred	PON 3. sat 9:25 – 10:10	PET 2. sat 13:50 – 14:35	Gordana Polundak
2. razred	PON 4. sat 10:15 – 11:00	PON 4. sat 15:45 – 16:30	Silvija Soldat
3. a	ČET 4. sat 10:15 – 11:00	UTO 4. sat 15:45 – 16:30	Ljubica Žabek-Horvatić
3. b	ČET 4. sat 10:15 – 11:00	UTO 4. sat 15:45 – 16:30	Nada Panić
4. razred	PON 4. sat 10:15 – 11:00	ČET 2. sat 13:50 – 14:35	Goran Mikulan
5. razred	UTO 2. sat 8:20 – 9:05	SRI 4. sat 15:45 – 16:30	Dijana Radek (tjelesna i zdravstvena)

			kultura)
6. razred	PET 4. sat 10:15 – 11:00	PET 4. sat 15:45 – 16:30	Marta Lončar-Vinković (njemački jezik)
7. razred	SRI 3. sat 9:25 – 10:10	UTO 5. sat 16:35 – 17.20	Andrijana Perčić (biologija/kemija)
8. razred	SRI 5. sat 11:05 – 11:50	PET 2. sat 13:50 – 14:35	Ivana Štimec Protrka (vjerouauk)

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	Podjela svjedodžbi
		radn.	nast.				
I. polugodište 9.9.2019. – 20.12.2019.	IX.	16	16	14			
	X.	20	19	11	Svjetski dan učitelja Dani zahvalnosti i Dani hrane	Svjetski dan učitelja (7.10.)	
	XI.	20	20	10	Dan sjeć. na Vukovar Blagdan Sv. Katarine, zaštitnice župe i Dan Općine	Jesenski odmor učenika 30.10.2019. – 31.10.2019.	
	XII.	15	15	16	Božić i Nova godina – šk. priredba		
UKUPNO I. polugodište		71	70	51		Zimski odmor učenika 1. dio 23.12.2019. – 3.1.2020.	
II. polugodište 7.1.2020. – 17.6.2020.	I.	19	19	12			Podjela svjedodžbi 5.7.2020.
	II.	15	15	14	Valentinovo	Zimski odmor učenika 2. dio 24.2.2020. – 28.2.2020.	
	III.	22	22	9			
	IV.	19	18	11	Projektni dan – ŠP Zajednički gradimo održivu budućnost Dan hrvatske knjige Uskrs	Proljetni odmor učenika 9.4.2020. – 10.4.2020. Stručno usavrš. (14.4.)	
	V.	20	19	11	Svjetski dan sporta Dan škole – školska priredba	Dan škole (29.5.)	
	VI.	12	12	18			
UKUPNO II. polugodište		107	105	75		Ljetni odmor učenika 18.6.2020.- 31.8.2020.	
UKUPNO:		178	175	126			

3.2.1. Godišnji plan i program aktivnosti

Mjesec	Red. br.	PLAN I PROGRAM RADA	IZVRŠITELJ AKTIVNOSTI
rujan	1.	Stručni aktivti RN i PN <i>Planiranje i programiranje nastave</i>	učitelji, stručni suradnici
	2.	Izrada Školskog kurikuluma Izrada godišnjih izvedbenih i nastavnih programa rada učitelja, stručnih suradnika, ravnateljica, stručnih vijeća, administrativno-tehničkog osoblja	učitelji, stručni suradnici, ravnateljica, blagajnik / računovoda
	3.	Sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
	4.	Sjednica Vijeća roditelja	ravnateljica, roditelji
	5.	3FF – Festival dječjeg filma, Čakovec (CZK)	učenici filmske i snimateljske grupe i voditelji
	6.	Sveta misa povodom početka školske godine	učenici, učitelji, vjeroučiteljica, župnik
	7.	Prvi roditeljski sastanci (1. – 8.r)	ravnateljica, razrednici, pedagoginja
	8.	Akcija "Sigurno u prometu" (1. razred)	učiteljica i učenici 1.r., PU međimurska
	9.	Sistematski pregled, 5. razred	školska liječnica
	10.	Pregled kralježnice, 6. razred	školska liječnica
	11.	Cijepljenje učenika, 1. razred	školska liječnica
	12.	Tjedan kajkavske kulture Krapina 2019. "Kaj u riječi, pjesmi, slici i plesu"	nagrađeni učenici i učitelji-mentori
	13.	Zbor mlađih pjesnika Zlatar 2019.	nagrađeni učenici i učitelji-mentori
	14.	Početak provođenja školskog projekta u suradnji s udrugom Biovrt "Zajednički gradimo održivu budućnost" (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN i PN, stručni suradnici, učenička zadruga
	15.	Početak provođenja međupredmetnog projekta "Naša mala knjižnica" (2.r.)	učenici i učiteljica 2.r., školska knjižničarka
	16.	Početak provođenja ekoloških akcija sakupljanja plastičnih boca i čepova, papira i starih baterija (tijekom čitave školske godine)	svi učenici i učitelji, razrednici, svi djelatnici
	17.	Početak preventivnog programa "Trening životnih vještina" (4. – 6.r.)	razrednici i učenici 4.-6.r., pedagoginja
rujan / listopad	1.	57. revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece (Sisak)	učenici filmske i snimateljske grupe i voditelji
	2.	Terenska nastava <i>Zmajev vrt - Atelje Keramos Valkaj, Železna Gora</i> (1. i 3.r.)	učenici i učitelji 1. i 3.r., ravnateljica
	3.	Europski dan jezika (5. – 8.r.)	učitelj EJ, GEO i članovi engl. i geogr. sk.

	4.	Stručni aktiv RN i PN <i>WEB 2.0 alati za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja</i>	učitelji, stručni suradnici (predavač A.M.Vuković)
listopad	1.	Jesen u zavičaju - pozdrav jeseni	učenici i učitelji RN
	2.	31. Smotra učeničkog zadrugarstva Republike Hrvatske, Vinkovci 2019.	učenici zadrugari i voditeljica UZ, ravnateljica
	3.	Dan učitelja	svi djelatnici
	4.	Dan neovisnosti (5. – 8.r.)	učit. POV i učenici PN
	5.	Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha, školska svečanost (1. – 8.r.), obilježavanje: 18.10. (RN i PN)	učitelji i učenici RN, razrednici i učenici PN, učit. LK, HJ, vjeroučit., župnik
	6.	Terenska nastava <i>Erzberg – Graz, posjet rudniku i razgled središta grada</i> (5. – 8.r.)	učit. NJJ, GEO, LK, učenici PN, ravnateljica
	7.	Revija dječjih filmova "Filmeki", CZK Čakovec (4.r.)	učenici i učitelj 4.r., voditelj snim. grupe
	8.	Humanitarna akcija "Solidarnost na djelu"	ravnateljica, domar, učenici PN
	9.	Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva "Dragutin Domjanić" Zelina 2019.	nagrađeni učenici i učitelji-mentorji
	10.	Mala ilirska škola "Ivan Krizmanić"	učiteljica HJ i učenici PN
	11.	Nagradni natječaj s temom "Narodna nošnja", povodom obilježavanja "Dana Tomaša Goričanca", OŠ Mala Subotica (3.a)	učiteljica i učenici 3.a razreda
	12.	4. Sobočka smotra filmova, Mala Subotica	učenici filmske i snimatelske grupe i voditelji
	13.	Međunarodni dan štednje (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN, razrednici, učitelji i učenici PN, ravnateljica
	14.	Cijepljenje učenika, 6. razred	školska liječnica
	15.	Savjetovanje o provođenju Kurikularne reforme	mentorji Škole za život, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
	16.	Svi sveti i Dušni dan	vjerouč., učen. RN i PN
listopad/ studeni	1.	Mjesec hrvatske knjige – glavna tema MHK: "U ritmu čitanja!" (1. – 8.r.)	šk. knjižničarka, učit. RN i HJ, učenici RN i PN
	2.	Gostovanje u školi: dramska predstava "#generacija", kazalište Tirena iz Zagreba (u gostima učenici i djelatnici OŠ Sv.Martin na Muri i OŠ Štrigova) (5. – 8.r.)	pedagoginja, učenici PN
studeni	1.	Jesen u zavičaju - promjene u prirodi	učenici i učitelji RN
	2.	Stručna ekskurzija u Čakovec: filmska projekcija CZK "Nevjerojatna priča o divovskoj kruški", knjižnica Nikola Zrinski	učenici i učiteljice 1. i 2.r., ravnateljica

	3.	Tematski dan povodom Svetog Martina (2.r.)	učiteljica NJJ i učenici 2.r.
	4.	Dan sjećanja na Vukovar (5. – 8.r.)	učit. POV, VJ i učenici PN
	5.	Međunarodni dan tolerancije (1. – 8.r.) – sudjelovanje u natječaju Foruma za slobodu odgoja "Oboji svijet"	pedagoginja, učenici RN i PN
	6.	Cijepljenje učenika, 7. razred	školska liječnica
	7.	Sjednica Učiteljskog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
	8.	"Naš mali kaj", Mursko Središće 2019.	učit. HJ i učenici PN
	9.	Školski projekt: Humanitarna akcija "Sajam za Sv. Katu" – prodaja tradicionalnih slastica i vjenčića (u sklopu UNICEF-ove akcije "Škole za Afriku")	razredn., učen. PN i RN, kuharica, roditelji, pedag., ravnat., domar
	10.	Posjet etno-umjetnici i znanstvenice Lidije Bajuk u sklopu projekta "Zlatna grana - multimedijksa radionica o hrvatskom usmenom pjesništvu" 2019. (5. – 8.r.)	učit. HJ, GK, učenici PN, razrednici, ravnateljica
	11.	Obilježavanje Dana Općine	učit. vodit. INA, učen. čl. grupa, ravnateljica
studeni / prosinac	1.	Stručni aktiv RN i PN <i>Tema u dogовору са педагогинjom Škole</i>	učitelji, stručni suradnici (predavač: Ivana Lesjak Možek)
	2.	Mjesec borbe protiv ovisnosti (5. – 8.r.)	pedagoginja, učenici PN, Vijeće učenika, šk. liječnica, PUM, Centar za prevenciju ovisnosti
prosinac	1.	Početak sportskih natjecanja – županijska razina (tijekom nastavne godine)	učit. TZK i učenici PN
	2.	Tematski dan povodom Svetog Nikole (1.r.)	učenici i učiteljica 1.r., učiteljica NJJ, vjerouč., šk. knjižn.
	3.	Edukativni dvodnevni posjet Vukovaru - pilot projekt Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar (8.r.)	učenici i razrednica 8.r, učit. po dogovoru, ravnateljica
	4.	Zima u zavičaju - pozdrav zimi	učenici i učitelji RN
	5.	Briga o životinjama u školskom parku i voćnjaku	učenici i učitelji RN
	6.	Uređenje škole u božićnom i novogodišnjem ugođaju (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN, učit. LK i učenici PN, šk. knjižničarka
	7.	Stručna ekskurzija u Čakovec: filmska projekcija CZK "Dječak s planine", knjižnica Nikola Zrinski (3. i 4.r.)	učenici i učitelji 3. i 4.r., ravnateljica
	8.	CARITAS-ova akcija "Za 1000 radosti" (1. – 8.r.)	učenici RN i PN, vjeroučiteljica
	9.	Priredba povodom Božića i Nove godine (obilježavanje: 14.12.)	učenici i učitelji RN, voditelji INA i učenici PN - članovi grupa, šk. knjižničarka, domar

	10.	Razredne svečanosti povodom Božića i Nove godine	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN
	11.	Sudjelovanje na humanitarnom koncertu "Naši za naše"	učitelji voditelji INA, učenici - članovi grupe, ravnateljica
siječanj	1.	Stručni skupovi učitelja	učitelji RN i PN
	2.	Sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
	3.	Stručni aktiv RN i PN <i>Web 2.0 alati za formativno vrednovanje</i>	učitelji, stručni suradnici (predavač A.M.Vuković)
	4.	Sjednica Vijeća roditelja	ravnateljica, roditelji
	5.	Zima u zavičaju - pozdrav zimi	učenici i učitelji RN
	6.	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta (5. – 8.r.)	učit. PO i učenici PN
	7.	Svjetski dan vjerskih sloboda (5. – 8.r.)	učit. VJ i učenici PN
	8.	Filmska projekcija CZK Čakovec, "Lastavice i Amazonci" (5. i 6.r.)	učenici 5. i 6.r., učiteljica HJ
	9.	Drugi roditeljski sastanci (1. – 8.r.)	razrednici, pedagoginja
siječanj / veljača	1.	Natjecanje učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" – školska/općinska natjecanja	voditelji INA, DOD, učen. i učit., ravnateljica
	2.	Savjetovanje o provođenju Kurikularne reforme	mentor Škole za život, učitelji, stručni suradnici, ravnateljica
veljača	1.	CAP program – sprječavanje zlostavljanja djece	roditelji učenika 2. i 3.r., pedagoginja i CAP tim
	2.	CAP program – sprječavanje zlostavljanja djece	učenici 2. i 3.r., pedagoginja i CAP tim
	3.	Tematski tjedan povodom Dana sigurnijeg Interneta, 11. – 15.2. (5. – 8.r.)	učit. INF i učenici PN
	4.	LIDICE 2020. – fotografiski natječaj (5. – 8.r.)	učenici PN i učiteljica HJ
	5.	Valentinovo (5. – 8.r.) - prigodni program i ples u PN (obilježavanje: 14.2.)	učenici i razrednica 7.r., učit. GK, LK, šk. knjižnič. i učenici PN
	6.	Cijepljenje učenika, 1. i 8. razred	šk. liječnica
veljača / ožujak	1.	Natjecanje učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" – županijska natjecanja	voditelji INA, DOD, učen. i učit., ravnateljica
	2.	Posjet 8. međunarodnoj reviji filmova za djecu Čakovec (5. – 8.r)	učit. NJJ i učenici PN, ravnateljica
	3.	"Mala fašničko-valentinovska-plastička radionica" (5. i 6.r.)	učitelj LK i učenici 5. i 6.r.
	4.	Gost u školi: majstor obrade gline (5. i 6.r.)	učitelj LK i učenici 5. i 6.r.
	5.	Obuka neplivača	učitelji plivanja, učenici i učitelj 3.r.
ožujak	1.	Proljeće u zavičaju - pozdrav proljeću	učenici i učitelji RN

	2.	Sudjelovanje s likovnim i literarnim radovima na natječajima i županijskom likovnom natjecanju	učen. i učit. RN, voditelji INA i učen. čl. (lit.-fot., novin., lik.gr.)
	3.	Sjednica Učiteljskog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici, računovođa
	4.	Pregled vida 3.r.	učenici, šk. liječnica
ožujak / travanj	1.	Književni natječaj izdavačke kuće Ljevak - ODJECI	učit.HJ i učenici PN
	2.	Stručna ekskurzija u Varaždin ili Zagreb (prema dostupnom programu): glazbena predstava, gradski muzej i stari grad – Varaždin ili Hrvatski sabor – Zagreb (5. – 8.r.)	učitelji GK, POV, učenici PN, ravnateljica
	3.	Gost u školi: susret sa sportašem (5. – 8.r.)	učiteljica TZK, učenici PN, ravnateljica
	4.	Gost u školi: susret s djelatnikom Vojne policije (5. – 8.r.)	učiteljica TZK, učenici PN, ravnateljica
	5.	Gost u školi: susret s predstavnikom organizacije Nobilis (1.r.)	učenici i učiteljica 1.r., ravnateljica
travanj	1.	Ususret Uskrstu (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	2.	Terenska nastava <i>Zmajev vrt - Atelje Keramos Valkaj, Železna Gora</i> (2. i 4.r.)	učenici i učitelji 2. i 4.r., ravnateljica
	3.	Posjet prometnom poligonu u Čakovcu	učit. TK i učenici 5.r., ravnateljica
	4.	Filmska projekcija CZK Čakovec, "Uvijek svoja" (7. i 8.r.)	učenici 7. i 8.r., učiteljica HJ
	5.	Književni natječaj Matice Hrvatske	učit. HJ, voditelj lit.-fot. grupe i učenici PN
	6.	Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige (5. – 8.r.)	šk. knjižničarka, učiteljica TZK, HJ, zainteresirani učenici
	7.	Susret s piscem (prema dogovoru) – obilježavanje Dana hrvatske knjige (1. – 4.r.)	učenici i učitelji RN, šk. knjižničarka, ravnateljica
	8.	Dan planeta Zemlje (5. – 8.r.)	učit. GEO, PRI i učenici PN, članovi i voditeljica eko-grupe Čuvari prirode
	9.	Stručni aktiv PN <i>Čitalačka pismenost</i>	učitelji PN, stručni suradnici (predavač Lidija Novak Levatić)
travanj / svibanj	1.	Književni natječaj "Ruža međimurska" Donji Vidovec	učit. HJ i učenici PN
	2.	Eko fotka Ferdinandovac 2020.	članovi i voditeljica fotografске skupine
svibanj	1.	Završetak preventivnog programa "Trening životnih vještina" (4. – 6.r.)	razrednici i učenici 4. – 6.r., pedagoginja
	2.	Županijska smotra učeničkih zadruga	voditeljica šk. zadruge, učen. zadrugari, ravnat.

	3.	Sistematski pregledi za 8. razred	školska liječnica
	4.	Treći roditeljski sastanci (1. – 8.r.)	razrednici
	5.	Tematski dan povodom Majčinog dana (1.r.)	vjeroučiteljica i učenici 1.r.
	6.	Lovrakovi dani kulture (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN, učiteljica HJ, učenici PN
	7.	DUZS – literarni natječaj (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN, učiteljica HJ, učenici PN
	8.	Putosvitnice (7. i 8.r.)	učiteljica HJ i učenici PN
	9.	Dan Europe (tematski kviz u OŠ Štrigova)	učiteljica TZK, učenici PN, Vršnjačka grupa
	10.	Svjetski dan nepušenja – završetak preventivnog programa "Trening životnih vještina" (4. – 6.r.)	razrednici i učenici 4.-6.r., pedagoginja
	11.	Svjetski dan sporta (1. – 8.r.) (obilježavanje: 27.5.)	učenici i učitelji RN, učiteljica TZK, učenici PN, razrednici, ravnateljica, domar
	12.	Cjelodnevni izlet u Zagreb: televizijski studio HRT-a, Muzej iluzija, kazališna predstava (1. – 4.r.)	učenici i učitelji RN, ravnateljica
	13.	Dan škole: priredba, izložba učeničkih radova (obilježavanje: 29.5.)	učenici i svi djelatnici
	14.	Sjednica Vijeća roditelja	roditelji, ravnateljica
	15.	Sjednica Učiteljskog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
	16.	Izrada školskog časopisa "LIPA"	šk. knjižničarka i učenici članovi novinarske grupe, učiteljica MAT i čl. DOD (uredništvo), svi učenici i učitelji (članci)
lipanj	1.	Ljeto u zavičaju - pozdrav ljetu	učenici i učitelji RN
	2.	Prezentacija rezultata školskog projekta "Zajednički gradimo održivu budućnost" (projektni dan – domaćinstvo susreta) (1. – 8.r.)	učenici i učitelji RN i PN, stručni suradnici, ravnateljica, domar
	3.	Upisi učenika u 1. razred	pedagoginja i učiteljica 4. r.
	4.	Sjednica Učiteljskog i Razrednog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
	5.	Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	učenici i razrednica 8.r., ravnateljica, svi djelatnici
	6.	Natječaji: Revija hrvatskog dječjeg filmskog stvaralaštva, Smotra hrvatskog školskog filma, Mali DOKUart	učenici filmske i snimateljske skupine i voditelji
	7.	Održavanje dopunskog rada	učitelji, ravnateljica, pedagoginja

srpanj	1.	Sjednica Učiteljskog vijeća	ravnateljica, učitelji, stručni suradnici
	2.	Podjela svjedodžbi	razrednici
	3.	Uređenje i popravci zgrade	ravnateljica, domar, spremičice
	4.	Natječaj: DUFF film festival	učenici filmske i snimateljske skupine i voditelji
	5.	Godišnji odmori	svi djelatnici
kolovoz	1.	Održavanje popravnih ispita	učitelji, ravnateljica, pedagoginja
	2.	Planiranje i programiranje nastave – globalno	svi učitelji
	3.	Stručni skupovi učitelja	učitelji RN i PN
	4.	Sjednica Učiteljskog vijeća	učitelji, ravnateljica, stručni suradnici
	5.	Stručni aktivni RN i PN Dogovor i utvrđivanje plana i programa rada Stručnog vijeća; predlaganje sadržaja Školskog kurikuluma i GPP-a i dogovor oko realizacije; utvrđivanje korelativnih veza među predmetima	učitelji RN i PN, pedagoginja, šk. knjižnič., ravnateljica

3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela

Razred	Uče-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	
I.	10	1	4	0	0	10	3	4	3	Gordana Polundak
II.	18	1	9	0	0	18	4	11	3	Silvija Soldat
III. a	13	1	7	0	2	13	3	5	5	Ljubica Žabek-Horvatić
III. b	14	1	8	0	1	14	4	6	4	Nada Panić
IV.	20	1	11	0	0	20	8	7	5	Goran Mikulan
UKUPNO I. – IV.	75	5	39	0	3	75	22	33	20	
V.	17	1	8	0	0	17	9	7	1	Dijana Radek
VI.	17	1	10	0	1	17	4	8	5	Marta Lončar-Vinković
VII.	15	1	5	0	2	15	0	11	4	Andrijana Perčić
VIII.	14	1	9	0	2	14	6	6	2	Ivana Štимec Protrka
UKUPNO V. – VIII.	63	4	32	0	5	63	19	32	12	
UKUPNO I. – VIII.	138	9	71	0	8	138	41	65	32	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

Rješenjem određen oblik rada	Br. uč. s primjerjenim obl. školov. po razredima								Ukupno
	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	
Model individualizacije	0	0	1	0	0	1	1	1	4
Prilagođeni program	0	0	2	0	0	0	1	1	4
Posebni program	0	0	0	0	0	0	0	0	0

U školskoj godini 2019./2020. 8. razred pohađa učenica s posebnim obrazovnim potrebama većeg opsega uz asistenta u nastavi. U 7. razredu je učenik koji radi uz pomoć asistenta u nastavi.

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obvezne nastavne predmete po razredima														Ukupno planirano			
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.			
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	5	175	5	175	10	350	5	175	5	175	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	1	35	1	35	9	315
Strani jezik	2	70	2	70	4	140	2	70	3	105	3	105	3	105	3	105	22	770
Matematika	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	4	140	4	140	36	1260
Priroda i društvo	2	70	2	70	4	140	3	105									11	385
Priroda									1.5	52.5	2	70					3.5	122.5
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									2	70	2	70	2	70	2	70	8	280
Geografija									1.5	52.5	2	70	2	70	2	70	7.5	262.5
Tehnička kultura									1	35	1	35	1	35	1	35	4	140
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	6	210	2	70	2	70	2	70	2	70	2	70	22	770
Informatika									2	70	2	70					4	140
UKUPNO:	18	630	18	630	36	1260	18	630	24	840	25	875	26	910	26	910	191	6685

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 vjerouauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjerouauk	I.	10	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	II.	18	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III. a	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III. b	14	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	IV.	20	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO I. – IV.		75	5	1 učitelj	10	350
Vjerouauk	V.	17	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VI.	17	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VII.	15	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VIII.	14	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
UKUPNO V. – VIII.		63	4	1 učitelj	8	280
UKUPNO I. – VIII.		138	9	1 učitelj	18	630

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

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Engleski jezik	IV.	19	1	Jasmin Herman	2	70
	V.	17	1	Jasmin Herman	2	70
	VI.	17	1	Jasmin Herman	2	70
	VII.	14	1	Jasmin Herman	2	70
	VIII.	14	1	Jasmin Herman	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		81	5	1 učitelj	10	350

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave informatike

Informatika	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
VII.	15	1		Milena Maračić	2	70
VIII.	13	1		Milena Maračić	2	70
UKUPNO VII. – VIII.	28	2		1 učitelj	4	140

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	1 / 1	1	35	Gordana Polundak
2.	hrvatski jezik / matematika	2. razred	2 / 2	1	35	Silvija Soldat
3.	hrvatski jezik / matematika	3. a	3 / 4	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
4.	hrvatski jezik / matematika	3. b	1 / 3	1	35	Nada Panić
5.	matematika	4. razred	3	1	35	Goran Mikulan
	UKUPNO I. – IV.		5	7 / 13	5	175
						5 učitelja
1.	matematika	6. i 7.r	4 / 5	2	70	Aleksandra-Maria Vuković
2.	kemija	7. i 8.r	5 / 8	1	35	Andrijana Perčić
	UKUPNO V. – VIII.		2	22	3	105
						2 učitelja
	UKUPNO I. – VIII.		7	42	8	280
						7 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	10	1	35	Goran Mikulan
2.	hrvatski jezik	2. razred (a i b)	18	1	35	Silvija Soldat
3.	hrvatski jezik - medijska kultura / kreativno izražavanje	3. razred	10	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
4.	matematika	4. razred	7	1	35	Goran Mikulan
	UKUPNO I. – IV.		4	45	4	140
						3 učitelja

1.	hrvatski jezik	6. – 8.r	6	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	njemački jezik	8.r	5	1	35	Marta Lončar-Vinković
3.	matematika	6. – 8.r	5 / 4 / 3	3	105	Aleksandra-M. Vuković
4.	kemija	7. i 8.r	6 / 1	1	35	Andrijana Perčić
5.	fizika	8.r	2	1	35	Sandro Balašković
6.	povijest	6. i 7.r	6 / 2	2	70	Ljerka Toplek
UKUPNO V. – VIII.		6	40	9	315	5 učitelja
UKUPNO I. – VIII.		10	85	13	455	8 učitelja

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti / grupe	Broj učenika	Broj sati		Voditelj
			tjedno	godišnje	
1.	Filmsko-scenska grupa	21	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
2.	Snimateljska	6	1	35	Goran Mikulan
3.	Plesna grupa/Mali folklorashi	15	1	35	Silvija Soldat
4.	Literarna grupa	10	2	70	Lidija Novak Levatić
5.	Fotografska grupa	5	1	35	Lidija Novak Levatić
6.	Novinarska grupa	5	1	35	Jelena Kolar Dokleja
7.	Likovna grupa	11	2	70	Domagoj Zoričić
8.	Zbor	17	2	70	Natalija Guterman-Vuk
9.	Tamburaška skupina	7	2	70	Natalija Guterman-Vuk
10.	Vrtlarska grupa	13	1	35	Marta Lončar-Vinković
11.	Njemačka grupa	7	1	35	Marta Lončar-Vinković
12.	Matematička IKT grupa	8	1	35	Aleksandra-Maria Vuković
13.	Mladi prirodoslovci	14	1.5	52.5	Andrijana Perčić
14.	Geografska skupina	5	0.5	17.5	Alen Mudri
15.	Prometna grupa	17	1	35	Milena Maračić
16.	Sportska grupa	25	2	70	Dijana Radek
17.	Vršnjačka pomoć	10	1	35	Dijana Radek
18.	Vjeronomučna grupa	5	1	35	Ivana Štimec Protrka
19.	Čuvari prirode	13	2	70	Ivana Štimec Protrka
20.	Voćarska grupa	13	1	35	Ivana Štimec Protrka
21.	Informatička grupa	6	1	35	Milena Maračić

22.	Engleska grupa	5	2	70	Jasmin Herman
-----	----------------	---	---	----	---------------

4.3. Obuka plivanja

Obuka neplivača realizira se u skladu s planiranim sredstvima osnivača i to za učenike 3. 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 kurikuluma, a izvodit će ga učiteljica tehničke kulture. Suradnici u izvođenju programa su HAK i PU Međimurske županije.

5. PLANOVI 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 kurikuluma
- 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 mjesecnim 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
- pomoći u organizaciji profesionalnog informiranja učenika 8. razreda
- uvid u nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada s učenicima
- pomoći kolegama učiteljima u vezi kvalitetnog rada u nastavi
- pomoći 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
- pomoći u organizaciji polaganja ispita za bicikle u školi, za učenike 5.razreda
- pomoći u organizaciji zdravstvenog pregleda učenika, cijepljenje i sl.
- organizacija prehrane učenika
- organizacija humanitarnih i ekoloških aktivnosti

- pomoć pri organizaciji provođenja zdravstvenog i građanskog odgoja
- 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; Škole jednakih mogućnosti-asistenti 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 zadruge
- pomoć u organizaciji priprema kulturnih manifestacija učenika i radnika škole
- sudjelovanje u kontinuiranom provođenju programima: UNICEF-a" Škole za Afriku", CAP-timu škole-prevencija zlostavljanja djece (2. raz.) i ŠPP-školskom preventivnom programu, te županijskim projektima "Trening životnih vještina" (4., 5. i 6. razred), i „Zdrav za 5“- nacionalni preventivni projekt MZO, MUP i Ministarstva zdravlja - prevencija zloupotrebe alkohola 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 vezani uz zapošljavanje i rad osobnih asistenata
- 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	18
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. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.3. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja i asistenata	VI – IX	30
2.4. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu ncvvo-a	IX – VI	20
2.5. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.6. Organizacija prijevoza i prehrane učenika	IX – VII	24
2.7. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.8. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.9. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	70
2.10. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.11. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.12. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX- VI	35
2.13. Organizacija rada dodatne nastave, popravnih, predmetnih i razr. ispita	VI- VIII	10
2.14. Organizacija poslova vezanih uz odabir i podjelu udžbenika	VI- IX	5
2.15. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I- IX	15
2.16. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I- VI	10
2.12. 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, stručnim suradnicima i asistentima	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	36
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	20
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjeseca 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 tajnikom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka Mzos-a	IX – VIII	20
6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provodenje 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	16
6.7. Rad i suradnja s računovodstvom škole	IX - VIII	40
6.8. Izrada finansijskog 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	7
6.12. Organizacija nabave i podjela potrošnog materijala	VIII- VI	10
6.13 Poslovi vezani uz e-maticu	VIII- VI	5
6.10. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i športa	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 Uredom državne uprave	IX – VIII	8
7.8. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.18. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.19. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u matičnoj ustanovi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u organizaciji ŽSV-a,Mzos-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	50
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:	1752	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđeno vrijeme ostvarivanja	Predviđeno vrijeme u satima
1. PRIPREMANJE ŠKOLSKIH ODGOJNO – OBRAZOVNIH PROGRAMA I NJIHOVE REALIZACIJE	9. – 8.	70
1.1. Utvrđivanje odgojno-obrazovnih potreba učenika, škole i okruženja- analiza odgojno-obrazovnih postignuća učenika, analiza rada škole, kratkoročni i dugoročni razvojni plan rada škole i stručnog suradnika pedagoga	9.,11. – 8.	5
1.2. Organizacijski poslovi – planiranje	9. – 8.	20
1.2.1. Sudjelovanje u izradi Godišnjeg plana i programa rada Škole, školskog kurikuluma, statistički podaci	10., 5., 6., 8.	15
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesecnog plana i programa rada pedagoga	9. – 8.	5
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	9., 10., 2., 8.	5
1.2.4. Pomoći u godišnjem i mjesecnom integracijsko-korelacijskom planiranju	9. – 8.	2

nastave		
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	9. – 6., 8.	30
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	9. – 6., 8.	5
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	9. – 11., 1. – 6., 8.	5
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	9. – 6., 8.	5
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orientacije	9. – 11., 1. – 6.,	5
1.3.5. Pripremanje individualnih programa za uvođenje pripravnika u samostalan rad	9., 10., 8.	5
1.3.6. Planiranje i programiranje praćenja i unaprjeđivanja nastave, ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada i izvannastavnih aktivnosti	9. – 8.	5
1.4. Ostvarivanje uvjeta za realizaciju programa	9. – 8.	10
1.4.1. Uvođenje i praćenje inovacija u svim sastavnicama odgojno obrazovnog procesa (sadržaj, metode rada, nastavna oprema, sredstva i pomagala...)	9. – 8.	10
2. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE U ODGOJNO-OBRAZOVNOM PROCESU	9. – 8.	515
2.1. Upis učenika i formiranje razrednih odjela	9., 1. – 8.	38
2.1.1. Suradnja s djelatnicima predškole i vrtića	2. – 8.	8
2.1.2. Organizacija posjeta budućih učenika, prisustvovanje aktivnostima u školi	2. – 6.	5
2.1.3. Radni dogovor povjerenstva za upis	1. – 6.	5
2.1.4. Priprema materijala za upis (upitnici za roditelje, učenike, pozivi)	9., 2. – 8.	5
2.1.5. Utvrđivanje psihofizičke sposobnosti djece pri upisu u I. razred	4. – 5.	2
2.1.6. Formiranje razrednih odjela učenika 1. razreda	9., 6. – 8.	5
2.2. Unapređenje rada Škole	9. – 8.	10
2.2.1. Unaprjeđivanje svih sastavnica odgojno-obrazovnog rada u školi i nastavi	9. – 6., 8.	5
2.2.2. Sudjelovanje u izradi plana nabavke nove opreme i pratećeg didaktičkog materijala. Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća.	9. – 8.	5
2.3. Praćenje i izvođenje odgojno-obrazovnog rada		132
2.3.1. Odg. obraz. radnici škole općenito, početnici, novi učitelji, volonteri	9. – 6.	10
2.3.2. Praćenje ocjenjivanja učenika, ponašanje učenika, rješavanje problema u razrednom odjelu, pedagoške mjere	9. – 6.	10
2.3.3. Neposredno izvođenje odgojno-obrazovnog programa	-	0

2.3.4. Pedagoške radionice (priprema i realizacija) – realizacija školskog preventivnog programa i osposobljavanje učenika za cijeloživotno učenje	9. – 6.	64
2.3.5. Sudjelovanje u radu stručnih tijela	-	6
2.3.6. Rad u RV	10. – 6.	4
2.3.7. Rad u UV	9., 10., 2., 6., 8.	4
2.3.8. Rad u stručnim timovima-projekti	10., 11., 5., 6.	14
2.3.9. Praćenje i analiza izostanaka učenika	9. – 6.	5
2.3.10. Praćenje razvoja i napredovanja učenika	9. – 6.	10
2.3.11. Sudjelovanje u radu povjerenstva za popravne, predmetne i razredne ispite	12., 1., 7.	5
2.4. Rad s učenicima s posebnim potrebama (daroviti učenici i učenici s	9. – 6.	130

teškoćama u razvoju)		
2.4.1. Identifikacija učenika s posebnim potrebama	9. – 6.	15
2.4.2. Rad s učenicima koji doživljavaju neuspjeh	9. – 6.	50
2.4.3. Izrada programa opservacije, izvješća	9. – 6.	30
2.4.4. Uočavanje, poticanje, i praćenje darovitih učenika	9. – 6.	35
2.5 Razvojni i savjetodavni rad	9. – 6.	150
2.5.1. Savjetodavni rad s učenicima	9. – 6.	80
2.5.1.1. Grupni i individualni savjetodavni rad s učenicima	9. – 6.	60
2.5.1.2. Upis i rad s novoprdošlim učenicima, uč. s drugog govornog područja	-	10
2.5.1.3. Vijeće učenika	9. – 6.	10
2.5.2. Savjetodavni rad s učiteljima	9. – 7.	20
2.5.3. Suradnja s ravnateljem	9. – 8.	20
2.5.4. Savjetodavni rad sa sustručnjacima: psiholozi, socijalni pedagozi, liječnici, socijalni radnici...	9. – 6.	7
2.5.5. Savjetodavni rad s roditeljima	9. – 6.	20
2.5.5.1. Predavanja/pedagoške radionice:	9. – 6.	10
2.5.5.1.1. Početak školovanja	9. – 6.	3
2.5.5.1.2. Prijelaz s razredne na predmetnu nastavu	11., 1., 5.	2
2.5.5.1.3. Odrastanje/adolescencija	11. – 3., 5.	5
2.5.5.1.4. Roditelj i profesionalno usmjeravanje	1., 3., 4., 6.	3
2.5.5.2. Otvoreni sat s roditeljima - individualni rad	9. – 6.	20
2.5.5.3. Vijeće roditelja	-	0
2.5.6. Suradnja s okruženjem	9., 11. – 1., 5., 6.	4
2.5.7. Rad s romskom pomagačicom	-	0
2.6. Profesionalno informiranje i usmjeravanje učenika	9. – 6.	30
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	9. – 6.	2
2.6.2. Predavanja za učenike:	-	5
2.6.2.1. Činioци koji utječu na izbor zanimanja	2., 5.	2
2.6.2.2. Sustav srednjoškolskog obrazovanja u RH	1., 4. – 6.	2
2.6.2.3. Elementi i kriteriji za upis	5., 6.	2
2.6.3. Predstavljanje ustanova za nastavak obrazovanja	5., 6.	4
2.6.4. Utvrđivanje profesionalnih interesa, obrada podataka	10., 3. – 5.	2
2.6.5. Suradnja sa stručnom službom Zavoda za zapošljavanje	9., 10., 4. – 6.	3
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	1. – 6.	3
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO	9., 10., 3. – 6.	3
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	9. – 6.	10
2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa. Pomoći učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	9., 1., 4., 6.	10
2.7.2. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg.obr. procesa. Pomoći učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	9., 1., 4., 5.	0
2.8. Rad u razrednom odjelu s većinom romskih učenika	8. – 5.	0
2.9. Sudjelovanje u realizaciji Programa kulturne i javne djelatnosti Škole	9. – 8.	3
3.VREDNOVANJE OSTVARENIH REZULTATA, PROVOĐENJE STUDIJSKIH ANALIZA, ISTRAŽIVANJA I PROJEKATA	9. – 8.	30
3.1. Vrednovanje u odnosu na utvrđene ciljeve	12. – 8.	7
3.1.1. Periodične analize ostvarenih rezultata 1. razreda, 5. razreda i 8. razreda	1., 8.	2

3.1.2. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju 1. polugodišta	12., 1.	4
3.1.3. Analiza odgojno-obrazovnih rezultata na kraju nastavne godine, školske godine	7.	1
3.2. Istraživanja u funkciji osuvremenjivanja	9. – 8.	23
3.2.1. Provodenje akcijskih i razvojnih i israživanja i znanstveno-stručnih projekata	2.	1
3.2.2. Obrada i interpretacija rezultata istraživanja	2.	1
3.2.3. Primjena spoznaja u funkciji unapređenja rada	9. – 6.	15
3.2.4. Samovrednovanje rada stručnog suradnika	1., 6., 7.	4
3.2.5. Samovrednovanje rada Škole - kvalitativna i kvantitativna analiza ostvarenosti ciljeva škole	12., 7.	2
4. STRUČNO USAVRŠAVANJE ODGOJNO-OBRAZOVNIH DJELATNIKA	9. – 8.	183
4.1. Stručno usavršavanje pedagoga	9. – 8.	120
4.1.1. Izrada godišnjeg plana i programa stručnog usavršavanja	9	6
4.1.2. Praćenje znanstvene i stručne literature i periodike	9. – 8.	20
4.1.3. Stručno usavršavanje u školi-UV, RV, školski stručna vijeća na - nazočnost	9. – 6.	20
4.1.4. ŽSV stručnih suradnika-sudjelovanje, predavanja	9., 12., 3., 6.	30
4.1.5. Stručno-konzultativni rad sa sustručnjacima	9. – 6.	10
4.1.6. ŽSV stručnih suradnika-vodenje	10., 11., 2., 4.	0
4.1.7. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih institucija-sudjelovanje	10., 4., 8.	24
4.1.8. Usavršavanje u organizaciji drugih institucija-sudjelovanje	9., 11., 3.	10
4.1.9. Usavršavanje u organizaciji MZOŠ, AOO i ostalih ustanova te po pozivu (izlaganje radova, prezentacije i predavanja)	-	0
4.1.10. Objavljivanje članaka u stručnoj periodici i/ili zbornicima radova	-	0
4.2 Stručno usavršavanje učitelja	9. – 5.	33
4.2.1. Individualna pomoć učiteljima u ostvarivanju planova usavršavanja	9., 11.	4
4.2.2. Koordinacija skupnog usavršavanja u školi i izvan nje (školski stručni aktiviti)	9., 12. – 3.	5
4.2.3. Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	10. – 5.	14
4.2.4. Izrada prijedloga literature za stručno usavršavanje,nadopuna literature	10.	2
4.2.5. Praćenje i pružanje stručne pomoći učiteljima pripravnicima i učiteljima početnicima	11	4
4.2.6. Rad sa str. sur. pripravnicima-mentorstvo	-	0
4.2.7. Rad s učiteljima i str. sur. pripravnicima- sudjelovanje u radu povjerenstva za stažiranje	11., 3.	4
4.2.8. Mentorstvo studentima pedagogije	-	0

5. BIBLIOTEČNO-INFORMACIJSKA I DOKUMENTACIJSKA DJELATNOST	9. – 8.	100
5.1. Bibliotečno-informacijska djelatnost	9. – 8.	10
5.1.1. Sudjelovanje u ostvarivanju optimalnih uvjeta za individualno stručno usavršavanje, inoviranje novih izvora znanja.	9., 11.,12., 3., 8.	10
5.2. Dokumentacijska djelatnost	9. – 8.	90
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	9. – 8.	14
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	10. – 3., 5., 6.	10
5.2.3. Vodenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	9. – 7.	36

5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	9. – 7.	30
6. OSTALI POSLOVI	9. – 6., 8.	20
6.1. UKUPNO - Nepredviđeni poslovi	9. – 6., 8.	20
Ukupno predviđeno vrijeme		876

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 maštice 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 projektno – 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 pročitanog 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 knjižničnog rada dok **5 sati tjedno** otpada na kulturno-javnu djelatnost i stručno usavršavanje.

DJELOKRUG DJELATNOSTI ŠK. KNJIŽNIČARA

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRASOVNA 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
- rad na školskom listu "Lipa", vođenje novinarske grupe

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 ostalih djelatnicima škole (pisanje konferansa i sudjelovanje u organizaciji priredaba 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) te dodatnih nastavnih materijala za učitelje (kontrolni ispit i sl.) <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 predmetne i razredne nastave, pedagoginjom: usklađivanje planova i programa, dogovor oko zajedničkih školskih projekata

<p>LISTOPAD</p>	<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 dnevнog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu izlaženja; 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 jest – U ritmu čitanja – 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 - početak aktivnosti u sklopu projekta za poticanje čitanja „Naša mala knjižnica“ s učiteljicom RN Silvijom Soldat
------------------------	---

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 - provođenje aktivnosti u sklopu školskog projekta „Sveta Kata – slastice i vjenčići na vrata“ <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 povoljnijih naslova na Interliberu - suradnja s učiteljima RN i PN na školskom projektu - aktivnosti u sklopu projekta „Naša mala knjižnica“
----------------	---

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 zadataća - čitanje i igre u slobodno vrijeme <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješćivanje 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 - "Najljepše božićne priče" – pretraživanje fonda knjižnice i priprema prigodnog panoa (zainteresirani učenici) - organizacija božićne priredbe (konferansa i koordinacija programa) <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 finansijskog plana nabave u knjižnici - izvješće o stanju knjižničnog fonda do 31.12.2018. – godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - suradnja s učiteljima RN i PN te učenicima na organizaciji božićne priredbe te uređenju prostora škole - aktivnosti u sklopu projekta „Naša mala knjižnica“
-----------------	---

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> <ul style="list-style-type: none"> - traženje zimskih motiva u pjesmama - prigodna izrada panoa, izrada pahuljica, čitanje priča u školskoj knjižnici (motiviranje učenika na provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici) <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - čitanje stručne literature <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - narudžba i distribucija dječjih časopisa (2. polugodište) - suradnja s učiteljima PN te učenicima školskom projektu - aktivnosti u sklopu projekta „Naša mala knjižnica“
-----------------	---

VELJAČA	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 7.razred: <u>Mrežni katalozi</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 trenutačni 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 - 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 katalozima i bibliografijama pri pronalaženju informacija za potrebe problemsko-istraživačke i projektne nastave) - pomoći učenicima pri služenju referentnom gradom u knjižnici za pisanje seminarских radova - lektira na kreativan način (razredna nastava) <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upoznavanje učenika s dječjom periodikom - uvođenje knjiga u Crolist <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - 14.2. Valentinovo - uređenje panoa i knjižnice, izrada srca, ljubavni stihovi, najljepše ljubavne pjesme <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - suradnja s Matičnom službom - čitanje stručne literature <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - priprema i izvođenje nastavnih sati u knjižnici - koordinacija aktivnosti unutar školskog projekta - aktivnosti u sklopu projekta „Naša mala knjižnica“
----------------	--

OŽUJAK	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2.razred – sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika <p>2. Stručna knjižnična djelatnost</p> <ul style="list-style-type: none"> - inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upis knjiga u CroList <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dan žena – prigodni pano i radionica za zaniteresirane učenike <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv školskih knjižničara - čitanje stručnih časopisa <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - koordinacija aktivnosti unutar školskog projekta - provođenje aktivnosti i radionica u sklopu projekta „Naša mala knjižnica“
---------------	---

TRAVANJ	<p>1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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; doživjeti knjigu kao motivacijsko sredstvo za različite aktivnosti pričanjem priča i bajki u knjižnici; naučiti aktivno slušati; usvojiti nove riječi te tako bogatiti rječnik - čitanje u slobodno vrijeme učenika</p> <p>2. Stručna knjižnična djelatnost - uvođenje nove knjižne građe i obrada - posudba knjiga - upis knjiga u Crolist</p> <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 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</p> <p>4. Stručno usavršavanje - Proljetna škola školskih knjižničara</p> <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - suradnja s ravnateljicom škole i računovotkinjom u provedbi nabavne politike knjižnice (prema izrađenim smjernicima nabave knjižnične građe) - aktivnosti u sklopu projekta „Naša mala knjižnica“</p>
----------------	--

- | |
|--|
| 1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima <ul style="list-style-type: none">- 7. razred:<u>Časopisi na različitim medijima</u> - izabratи i uporabitи podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabitи ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojам autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) 2. Stručna knjižnična djelatnost <ul style="list-style-type: none">- posudba knjiga- upis knjiga u Crolist- sređivanje statističkih podataka u knjižnici- ažuriranje internetske stranice (rubrika školske knjižnice: aktivnosti kroz školsku godinu) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice <ul style="list-style-type: none">- Majčin dan –pano i prigodna radionica za zainteresirane učenike- organizacija priredbe povodom Dana škole (konferansa i koordinacija programa) 4. Stručno usavršavanje <ul style="list-style-type: none">- čitanje stručne literature- posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima <ul style="list-style-type: none">- suradnja s ravnateljicom škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi knjižničnog fonda, nabave i sl.- završnica godišnjeg projekta „Naša mala knjižnica“ |
|--|

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 pronaalaženja 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) - upis knjiga u Crolist (rad na zajedničkom elektroničkom katalogu knjižnica Međimurske županije) - sređivanje statističkih podataka u knjižnici - Godišnje izvješće o radu školske knjižnice <p>3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice</p> <ul style="list-style-type: none"> - preporuke za čitanje kroz ljeto - čitanje na otvorenom - izrada liste najboljih knjiga po razredima <p>4. Stručno usavršavanje</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aktiv školskih knjižničara <p>5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvješće o radu školske knjižnice i stanju fonda sa 30.06.2020.
SRPANJ / KOLOVоз	<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, novinama, 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

- 1.1. Izrada pojedinih normativnih akata
- 1.2. Praćenje i provođenje pravnih propisa putem stručnih seminara i literature
- 1.3. Izrada Ugovora, Rješenja i Odluka
- 1.4. Pripremanje i sudjelovanje u radu sjednica organa upravljanja i vođenje zapisnika Školskog odbora
- 1.5. Provođenje izbora ravnatelja
- 1.6. Savjetodavni rad o primjeni zakonskih i drugih propisa
- 1.7. Provođenje postupka javne nabave
- 1.8. Statusne promjene škole (poslovi vezani za Trgovački sud, objava u Narodnim novinama, javni bilježnik...)
- 1.9. Pomoći pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (katastar, gruntovnica)

2. Personalno-kadrovske poslovi

- 2.1. Poslovi vezani za zasnivanje radnih odnosa radnika
 - 2.1.1. Prijava potrebe za radnicima (županijskom uredu)
 - 2.1.2. Suradnja sa županijskim uredom za prosvjetu, kulturu i šport
 - 2.1.3. Raspisivanje oglasa i natječaja za zapošljavanje radnika
 - 2.1.4. Prikupljanje potvrda i molbi
 - 2.1.5. Obavješćivanje kandidata po oglasu ili natječaju
 - 2.1.6. Vođenje personalne dokumentacije
 - 2.1.7. Evidentiranje primljenih radnika
 - 2.1.8. Prijava i odjava zmio, hzzo
 - 2.1.9. Kontaktiranje sa zavodom za zapošljavanje
 - 2.1.10. Prijava zasnivanja radnih odnosa upravi za financije mzos-a
- 2.2. Vođenje osobnih dosjea radnika
- 2.3. Izrada prijedloga godišnjeg odmora radnika
- 2.4. Izrada prijedloga godišnjeg odmora za pomoćno-tehničko osoblje, organizacija i kontrola istih
- 2.5. Vodenje sanitarnih knjižica
- 2.6. Organizacija sanitarnih i sistematskih pregleda

3. Pravovremena i adekvatna organizacija rada radnika na pomoćno-tehničkim poslovima

- 3.1. Provođenje kontrole nad radom radnika na pomoćnim i tehničkim poslovima
- 3.2. Organiziranje i održavanje sastanaka radnika na pomoćno-tehničkim poslovima zbog rješavanja problema na njihovom poslu
- 3.3. Pravovremenost u nabavci potrošnog materijala, sitnog inventara i osnovnih sredstava
- 3.4. 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 MZOS i Županijskim uredom državne uprave i Uredom za društvene djelatnosti
- 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 županijskim uredima državne uprave
- 4.10. Sudjelovanje na stručnim seminarima tajnika
- 4.11. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- 4.12. Pomoć pripravnicima 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-mail-a 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, vođenje, obračun i plaćanje 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. Daktilografski (kompjuterski) poslovi
- 5.10. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- 5.11. Vođenje arhiva škole

5. Administrativni poslovi

- 5.1. Vođenje evidencije odsutnosti s posla administrativno-tehničkom osoblju
- 5.2. Poslovi na prijepisu važnih akata
- 5.3. Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s prijevoznikom i razrednicima
- 5.4. Arhiviranje i protokoliranje spisa tajništva za proteklu godinu
- 5.5. Poslovi telefonske sekretarice
- 5.6. Vođenje blagajničkog poslovanja
- 5.7. Unošenje i ažuriranje podataka za zaposlenike u e-matice
- 5.8. Unošenje podataka o učenicima i zaposlenicima u carnet te ažuriranje podataka
- 5.9. Vodenje registra zaposlenih u javnom sektoru
- 5.10. Suradnja s povjerenicima zaštite na radu i zaštite od požara na poslovima: suradnja s Međimurje Zaing-om u izradi procjene opasnosti, poslovi oko organizacije ospozobljavanja radnika u svezi zaštite od požara i zaštite na radu, vođenje registra onečišćavanja okoliša, suradnja s Medicinom rada u svezi provjere zdravstvene sposobnosti domara, radna mjesta na računalima, pružanje prve pomoći
- 5.11. Poslovi vezani za zaštitu osobnih podataka i poslovi službenika za informiranje
- 5.12. Tekući poslovi

Napomena: Svi poslovi obavljaju se kontinuirano tijekom cijele školske godine.

5.5. Plan rada blagajnika

- prikupljanje novčanih sredstava od učenika za školsku užinu, izlete, terensku nastavu, ekskurzije uz izdavanje uplatnica
- polog gotovine na žiro račun škole - isplatnica
- isplata manjih materijalnih troškova uz predočenje R1 računa
- vođenje blagajničkog izvještaja

5.6. Plan rada računovođe

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	<p>Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja</p> <ul style="list-style-type: none"> - izvoda ŽR-a, blagajne, temeljnica - evidencija računa u knjigu UFA - plaćanje računa - odlaganje dokumentacije - mjesечно i tromjesečno vođenje i izvještavanje po projektima MŽ: „Škole jednakih mogućnosti i „Školska prehrana“ te projektima Škole: „Školska shema-voća i mlijeka“ <p>Obračun plaće u COP-u</p> <ul style="list-style-type: none"> - ažuriranje novo zaposlenih djelatnika - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - knjiženje analitike plaće - potvrde o prosjeku plaće - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca - obračun bolovanja - refundacija bolovanja preko 42 dana <p>Izrada finansijskog plana</p> <ul style="list-style-type: none"> - prijedlog finansijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija - finansijski plan na razini finansijske godine, prema izvorima financiranja - plan nabave po projektu "Školska prehrana"
X.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca - izrada statističkog finansijskog obračuna I. – IX. mj.
XI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca
XII.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca

Mjesec	Sadržaj rada
I.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini i obvezama - članova popisnog povjerenstva - inventarizacija dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine - obračun otpisa osnovnih sredstava - pripreme za izradu završnog računa - 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 doplataka - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca
II.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - izrada završnog računa - zaključivanje i ispisivanje finansijskih kartica - uvezivanje poslovnih knjiga - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca
III.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca
IV.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - izrada tromjesečnog statističkog obračuna I. – III. mj. - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca
V.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca
VI.	<ul style="list-style-type: none"> - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca

VII. - kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - izrada polugodišnjeg financijskog obračuna - uskladivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti, obrazovanja i sporta VIII. - sastavljanje mjesecnih statističkih obrazaca - godišnji odmori
--

5.7. Plan rada školskog liječnika

Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije na početku školske godine je dostavio školi Program aktivnosti koje će Djelatnost školske medicine provoditi u cilju zaštite zdravlja učenika tijekom školske godine 2019./2020.

Sadržaj rada
1. CIJEPLJENJA
<ul style="list-style-type: none"> - učenici 1. razreda protiv dječje paralize (<u>u ambulanti školske medicine</u>), a prilikom pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole - učenici 6. razreda protiv virusnog hepatitisa B (3 doze) - 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 2. polugodištu školske godine
2. SISTEMATSKI PREGLEDI
<ul style="list-style-type: none"> - s učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena - s učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orientacije tj. pomoći kod odabira srednje škole (<u>u ambulanti školske medicine</u>)
3. SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI
<ul style="list-style-type: none"> - pregled vida učenika 3. razreda - pregled kralježnice učenika 6. razreda - pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled - pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobođanja 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

4. 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

5. SAVJETOVALIŠNI RAD

- s djecom sa zdravstvenim problemima, teškoćama učenja i poremećajima u ponašanju uključujući i probleme s bolestima ovisnosti – prema prethodnom dogovoru roditelja s nadležnim liječnikom škole

6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA

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
VIII.-X.	<p>Donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora.</p> <p>Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikuluma i Godišnjeg izvedbenog kurikuluma.</p> <p>Donošenje odluke o raspisivanju natječaja za ravnatelja škole.</p> <p>Imenovanje ravnatelja škole.</p> <p>Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa.</p> <p>Ostala problematika.</p>	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
X.-XII.	<p>Donošenje normativnih akata i pravilnika</p> <p>Donošenje finansijskog plana za 2020. godinu.</p> <p>Izvješće o prikupljenim novčanim sredstvima (donacije učenika) i raspodjela istih u 2019./2020. šk.god.</p> <p>Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava.</p> <p>Ostala problematika.</p>	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa
I.-II.	<p>Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje.</p> <p>Donošenje godišnjeg obračuna (Završni račun) za 2019. godinu.</p> <p>Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa.</p> <p>Rješavanje tekućih poslova.</p>	predsjednik Školskog odbora ravnateljica računovođa
II.-VI.	<p>Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima.</p> <p>Rješavanje tekućih poslova.</p>	predsjednik Školskog odbora ravnateljica
VI.-VIII.	<p>Donošenje polugodišnjeg obračuna za 2020.god.</p> <p>Prihvaćanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg Plana i programa rada po završetku 2019./2020. šk. godine.</p> <p>Izvješće o potrošenima novčanim sredstvima (članarina, donacije, humanitarne akcije...) u 2019./2020. šk.god.</p> <p>Plan investicija i održavanja.</p> <p>Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole.</p> <p>Donošenje odluka o cijeni šk. kuhinje, osiguranju učenika, donacije.</p> <p>Rasprava o potrebama kadrova.</p> <p>Ostala problematika.</p>	predsjednik Školskog odbora ravnateljica računovoda

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	<p>Stanje na početku školske godine. Utvrđivanje rada u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave. Razmatranje i predlaganje Školskog kurikuluma i Godišnjeg izvedbenog programa. Razmatranje i predlaganje Godišnjeg plana i programa rada. Savjetovanje o provođenju Kurikularne reforme. Odluke o zaduženjima učitelja u šk. god. 2019./20. 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.</p>	ravnateljica pedagoginja mentorи Škole za život
XI.	<p>Pripreme za provođenje školskog projekta povodom blagdana Sv. Katarine i Dana Općine. Organizacija priredba povodom Božića i Nove godine. Humanitarne akcije. Aktualna problematika.</p>	ravnateljica voditelji projekata
I.-II.	<p>Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugod. Izvješće o prikupljenim novčanim sredstvima-donacijama, članarinama u 2019./2020. šk.god. Savjetovanje o provođenju Kurikularne reforme. Organizacija natjecanja, smotri i susreta učenika. Stručno usavršavanje.</p>	ravnateljica pedagoginja mentorи Škole za život učitelji
III.-V.	<p>Izleti, terenske nastave i stručne ekskurzije učenika. Organizacija prezentacije završetka godišnjih projekata predmetne i razredne nastave (Dan otvorenih vrata). Podnošenje izvješća o Godišnjem obraćuni (Završni račun) za 2019. godinu. Organizacija programa i zaduženja za Dan sporta i Dan škole. Vremenik i aktivnosti do kraja nastavne godine. Aktualna problematika.</p>	ravnateljica pedagoginja računovođa voditelji projekata
VI.	<p>Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Upućivanje učenika na dopunski rad. Realizacija nastavnog plana i programa. Pedagoško administrativni poslovi vođenja E-dnevnika. Stručno usavršavanje.</p>	ravnateljica pedagoginja administrator
VII.	<p>Utvrđivanje uspjeha učenika nakon završenog dopunskog rada. Određivanje komisije za popravne ispite. Izvješće o realizaciji izleta, terenske nastave i stručnih ekskurzija.</p>	ravnateljica učitelji pedagoginja
VIII.	<p>Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 2019./20. školske godine (popravni ispiti). Izvješće o potrošenima novčanim sredstvima članarina u 2019./2020. šk. god. Izvješće o realizaciji GPP-a rada te uspjehu učenika u šk. god. 2019./2020. Organizacija početka nove školske godine. Utvrđivanje kalendarja rada škole. Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu. Planiranje i rad u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave.</p>	ravnateljica pedagoginja učitelji

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjih planova i programa rada i Školskog kurikuluma i Godišnjeg izvedbenog programa za 2019./20. šk. god. Razredništvo - obveze razrednika na početku školske godine. Pravilnik o praćenju, vrednovanju i ocjenjivanju, i dr.	učitelji pedagoginja knjižničarka
I.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugod. 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

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

U cilju ostvarivanja zadaća osnovnog školstva i povezivanja škole sa zajednicom, uz školu je osnovano Vijeće roditelja koje čine predstavnici roditelja, a djelokrug rada utvrđen je Statutom. U školskoj godini 2019./2020. planiraju se 3 sjednice prema sljedećem planu rada:

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica - imenovanje novih članova Vijeća - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Izvješće o realizaciji Školskog kurikuluma i GPP za 2018./19. šk. god. Izvješće o potrošenima novčanim sredstvima (donacije, članarine) u 2018./19. šk. god. Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja. Upoznavanje i razmatranje Školskog kurikuluma i Godišnjeg plana i programa rada škole i Godišnjeg izvedbenog kurikuluma u 2019./2020. šk. god. Informacije o bitnim promjenama na početku šk. god. Uključivanje roditelja u školske akcije (Sv Kata..., ekološke akcije, projekti,...) Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik Vijeća
I.	Uspjeh u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta. Izvješće o prikupljenim novčanim sredstvima (donacije, članarine i sl.) i raspodjela istih. Podrška i pomoć roditelja u realizaciji projekata, organiziranju terenskih nastava, sportskih i kulturnih sadržaja škole i dr.aktivnosti (Dan otvorenih vrata, ekološke akcije, sportski dan, natjecanja i sl.).	ravnateljica predsjednik Vijeća pedagoginja

	Aktualna problematika.	
V.	Realizacija terenskih nastava, stručnih ekskurzija, izleta i sl. Provjedene aktivnosti, akcije, projekti i sl. tijekom šk. godine. Poslovi i aktivnosti do završetka nastavne godine Prijedlozi mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	ravnateljica predsjednik Vijeća

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.5. 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 interes učenika i predlaže mјere 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 interes 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 učeničkog stvaralaštva i izražavanja te da vode brihu o kulturi življjenja i rada u školi.

Vijeće učenika vodi pedagoginja škole.

Plan rada Vijeća učenika za 2019./2020.

Mjesec	Sadržaj/program rada
9. , 10. 11., 12. 1.,2. i 3. 4.,5. i 6.	<p>1. sastanak Vijeća učenika, prihvatanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada(prihvatanje prijedloga učenika)</p> <ul style="list-style-type: none">• 14.11.2019. - Međunarodni dan tolerancije (16.11.), IZLOŽBA RADOVA i odabir najbolja 3 rada za natjecanje na državnoj razini - Forum za slobodu odgoja• 19.11.2019. - Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom – plakat• 20.11. - Međunarodni dan djeteta• 20.12.2019. - Međunarodni dan solidarnosti• 15.12. 2019. - Mjesec borbe protiv ovisnosti, radionice, izrada plakata, bookmarkera - 7. i 8. razredi• Sveta Kata, UNICEF <p>- školsko ozračje - istraživanje i prijedlog mjera za unapređenje - sudjelovanje u poboljšanju školske discipline</p> <ul style="list-style-type: none">• 21.03.2020. - Svjetski dan Sindroma Down• Zdrav za 5• 15.05.2020. - Međunarodnidan obitelji• 31.5.2020. - 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>

Pedagoginja: _____ Predsjednik Vijeća učenika: _____

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 PIP-a - rad s nadaren. učen. i učen. s posebnim potrebama	tijekom školske godine	15
Stručno vijeće učitelja razredne nastave i pedagoginja - učitelji razredne nastave	- teme za stručno usavršavanje: 1. Planiranje i programiranje nastave - učitelji RN, NJJ, VJ i školska knjižničarka 2. Web 2.0 alati za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja, Aleksandra-Maria Vuković (učit. mat.) 3. Tema u dogовору с pedagoginjom škole Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 4. Web 2.0 alati za formativno vrednovanje Aleksandra-Maria Vuković (učit. mat.) 5. Aktualna problematika**	8./9. mj. 9./10. mj. 11./12. mj. 1. mj.	3 4 4 4
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave i pedagoginja - učitelji predmetne nastave	- teme za stručno usavršavanje: 1. Planiranje i programiranje nastave - učitelji PN, pedagoginja, školska knjižničarka 2. Web 2.0 alati za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja, Aleksandra-Maria Vuković (učit. mat.) 3. Tema u dogовору с pedagoginjom škole Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 4. Web 2.0 alati za formativno vrednovanje Aleksandra-Maria Vuković (učit. mat.) 5. Čitalačka pismenost Lidija Novak Levatić (učit. hj.) 5. Aktualna problematika**	8./9. mj. 9./10. mj. 11./12. mj. 1. mj. 4. mj.	3 4 4 4 3
Predavanja i radionice - pedagoginja škole i stručnjaci izvan škole - učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnateljica	- aktivnosti i radionice u sklopu preventivnog projekta "Trening životnih vještina" (koordinatorica: pedagoginja) - aktivnosti i posjeti u suradnji s Udrugom BIOVRT školski projekt "Zajednički gradimo održivu budućnost" (koordinatorica: voditeljica UZ)	tijekom školske godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			75

** Aktualna problematika

(a) promjene u e-Dnevniku | (b) izvješća sa županijskih stručnih vijeća | (c) nova stručna i pedagoška literatura

(d) dogovor o sadržajima, zaduženjima i provedbi tematskih i projektnih dana/tjedana, razrednih-predmetnih-školskih-međunarodnih projekata, stručnih ekskurzija i terenske nastave

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani br. sati
Savjetovanja o provođenju Kurikularne reforme - mentorji Škole za život (predviđena 4 savjetovanja)	svi odgojno-obrazovni radnici	tijekom školske godine	16
Web 2.0 alati za izradu digitalnih obrazovnih sadržaja - Aleksandra-Maria Vuković	svi odgojno-obrazovni radnici	listopad / studeni 2019.	4
Tema u dogovoru s pedagoginjom škole - Ivana Lesjak Možek	svi odgojno-obrazovni radnici	studeni / prosinac 2019.	4
Web 2.0 alati za formativno vrednovanje - Aleksandra-Maria Vuković	svi odgojno-obrazovni radnici	siječanj 2020.	4
Ukupno sati tijekom školske godine			28

7.2. Stručna usavršavanja izvan škole

Stručna usavršavanja učitelja izvan škole provodit će se na nivou Županije i Republike Hrvatske putem stručnih aktiva, predavanja, radionica, seminara, savjetovanja, webinara 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.

7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja

Svaki učitelj vodi evidenciju o svom stručnom usavršavanju koje se odvija prema Individualnom planu i programu svakog učitelja, a obuhvaća sljedeće oblike: individualno usavršavanje, kolektivno usavršavanje u ustanovi i izvan ustanove. Na razini škole se vodi evidencija stručnog usavršavanja koje se organizirano provodi izvan školske ustanove u organizaciji AZOO i MZO.

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

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

Mjesec	SADRŽAJ	RAZRED	SUDIONICI U AKTIVNOSTIMA
RUJAN	<p>3FF Festival dječjeg filma, Čakovec (CZK)</p> <p>Sv. Misa povodom početka šk. godine</p> <p>Dobrodošli u prvi razred</p> <p>Akcija "Sigurno u prometu"</p> <p>Početak provođenja školskog projekta "Zajednički gradimo održivu budućnost", preventivnog programa "Trening životnih vještina", međupredmetnog projekta "Naša mala knjižnica" i ekoloških akcija na razini Škole</p> <p>Tjedan kajkavske kulture Krapina 2019., Zbor mladih pjesnika Zlatar 2019.</p>	<p>I.-VIII.</p> <p>I.</p> <p>I.</p> <p>I.-VIII.</p>	<p>članovi i voditeljica filmske grupe</p> <p>učenici, učitelji, vjeroučiteljica, župnik</p> <p>učenici i učiteljica 1.r., ravnateljica, roditelji</p> <p>učenici i učiteljica 1.r., PU Međimurska</p> <p>učenici i učitelji RN i PN, stručni suradnici, ravnateljica</p> <p>nagrađeni učenici i učitelji-mentori</p>
RUJAN / LISTOPAD	<p>57. revija hrvatskog filmskog stvaralaštva djece (Sisak)</p> <p>Smotra hrvatskog školskog filma (Sinj)</p> <p>Europski dan jezika</p> <p>Terenska nastava Zmajev vrt – Atelje Keramos Vajkaj, Železna Gora</p>	<p>VI.</p> <p>VI.</p> <p>V.-VIII.</p> <p>I. i III.</p>	<p>članovi filmske i snimateljske grupe i voditelji</p> <p>članovi filmske i snimateljske grupe i voditelji</p> <p>učitelji EJ i GEO, učenici i čl. engl. i geogr. grupe</p> <p>učenici i učitelji 1. i 3.r., ravnateljica</p>

LISTOPAD	Jesen u zavičaju - pozdrav jeseni 31. Smotra učeničkog zadružarstva Republike Hrvatske, Vinkovci 2019. Dan učitelja Dan neovisnosti Dan zahvalnosti za plodove zemlje – Dani kruha (školska svečanost) Terenska nastava Erzberg – Graz, posjet rudniku i razgled središta grada Revija dječjih filmova "Filmeki", CZK Čakovec Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva "Dragutin Domjanić" – Zelina 2019.	I.-IV. V.-VIII. V.-VIII. I. – VIII. V.-VIII IV.	učenici i učitelji RN članovi i voditeljica UZ "Klopotec", ravnateljica svi djelatnici učiteljica PO i učenici PN učitelji i učenici RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica, župnik učit. NJJ, GEO, LK, učenici PN, ravnateljica učenici i učitelj 4.r., snimateljske grupe nagrađeni učenici i učitelji-mentori
	Mala ilirska škola "Ivan Krizmanić"	V.-VIII.	učiteljica HJ i učenici PN
	Humanitarna akcija "Solidarnost na djelu"	V.-VIII.	učenici PN, ravnateljica, domar
	Nagradni natječaj s temom "Narodna nošnja", povodom obilježavanja "Dana Tomaša Goričanca", OŠ Mala Subotica	III.	učiteljica i učenici 3.a razreda
	4. Sobočka smotra filmova, Mala Subotica		članovi i voditeljica filmske grupe
	Medunarodni dan štednje	I.-VIII.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, ravnateljica
	Svi sveti i Dušni dan	I.-VIII.	vjeroučiteljica, učenici RN i PN
	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: glavna tema MHK - "U ritmu čitanja!"	I.-VIII.	školska knjižničarka (RN i PN), učitelji RN i HJ, učenici RN i PN
	Gostovanje u školi – Dramska predstava "#generacija", Kazalište Tirena iz Zagreba	V.-VIII.	učenici PN, pedagoginja
LISTOPAD / STUDENI			

STUDENI	Stručna ekskurzija u Čakovec: Filmska projekcija CZK "Nevjerojatna priča o divovskoj kruški", knjižnica Nikola Zrinski	I. i II.	učenici i učiteljice 1. i 2.r.
	Tematski dan povodom Svetog Martina	II.	učiteljica NJJ i učenici 2.r
	Posjet etno-umjetnici i znanstvenice Lidije Bajuk u sklopu projekta "Zlatna grana - multimedija radionica o hrvatskom usmenom pjesništvu" 2019.	V.-VIII.	učitelji HJ, GK, učenici PN, razrednici, ravnateljica
	Dan sjećanja na Vukovar	V.-VIII.	učiteljice PO, VJ i učenici PN
	Međunarodni dan tolerancije – sudjelovanje u natječaju Forum za slobodu odgoja "Oboji svijet"	I.-VIII.	učenici, pedagoginja
	"Naš mali kaj", Mursko Središće	V.-VIII.	učiteljica HJ i učenici PN
	Školski projekt i humanitarna akcija "Sajam za Sv. Katu" – prodaja tradicionalnih slastica i vjenčića (u okviru UNICEF-ove akcije "Škole za Afriku")	I.-VIII.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, roditelji, kuvarica, stručni suradnici, ravnateljica, domar
	Obilježavanje Dana Općine	I.-VIII.	učitelji - voditelji INA, učenici čl. grupe, ravnateljica
STUDENI / PROSINAC	Mjesec borbe protiv ovisnosti	V.-VIII.	pedagoginja, učenici PN, Vijeće učenika
PROSINAC	Početak sportskih natjecanja – županijska razina (tijekom nastavne godine)	V.-VIII.	učiteljica TZK, učenici PN
	Tematski dan povodom Sv. Nikole	I.	učenici i učiteljica 1.r., učiteljica NJJ, vjeroučit. i školska knjižničarka
	Edukativni dvodnevni posjet Vukovaru (pilot projekt Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar)	VIII.	učenici i razrednica 8.r., učitelj po dogovoru, ravnateljica
	Zima u zavičaju - pozdrav zimi	I.-IV.	učenici i učiteljice RN

	<p>Uređenje škole u božićnom i novogodišnjem ugođaju</p> <p>Stručna ekskurzija u Čakovec: filmska projekcija CZK, "Dječak s planine", knjižnica Nikola Zrinski</p> <p>CARITAS-ova akcija "Za 1000 radosti"</p> <p>Priredba povodom Božića i Nove godine</p> <p>Razredne svečanosti povodom Božića i Nove godine</p> <p>Sudjelovanje na humanitarnom koncertu "Naši za naše"</p>	<p>I.-VIII.</p> <p>III. i IV.</p> <p>I.-VIII.</p> <p>I.-VIII.</p> <p>I.-VIII.</p> <p>I.-VIII</p>	<p>učenici i učiteljice RN, učitelj LK i učenici PN, šk. knjižničarka</p> <p>učenici i učitelji 3. i 4.r.</p> <p>vjeroučiteljica i učenici RN i PN</p> <p>učenici RN i PN, učitelji RN i voditelji INA, šk. knjižničarka, domar</p> <p>učenici i učiteljice RN, razrednici i učenici PN</p> <p>učitelji - voditelji INA, učenici čl. grupe, ravnateljica</p>
SIJEČANJ	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	V.-VIII.	učiteljica PO i učenici PN
	<p>Svjetski dan vjerskih sloboda</p> <p>Filmska projekcija CZK Čakovec, "Lastavice i Amazonci"</p>	<p>V.-VIII.</p> <p>V. i VI.</p>	<p>vjeroučit. i učenici PN</p> <p>učenici 5. i 6.r., učiteljica HJ</p>
SIJEČANJ / VELJAČA	Natjecanja učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" (školska i općinska natjecanja)	V.-VIII.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
VELJAČA	CAP program – sprječavanje zlostavljanja djece	II.	učiteljica i roditelji 2.r., pedagoginja, CAP tim
	CAP program – sprječavanje zlostavljanja djece	II.	učenici i učiteljica 2.r., pedagoginja, CAP tim
	Tematski tjedan povodom Dana sigurnijeg Interneta (11.-15.2.)	V.-VIII.	učiteljica INF i učenici PN
	LIDICE 2020. – fotografski natječaj	V.-VIII.	učenici PN i učiteljica HJ
	Valentinovo	V.-VIII.	učit. GK, LK, učenici i razrednica 7.r., učenici PN, šk. knjižničarka
VELJAČA / OŽUJAK	Natjecanja učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" (županijska natjecanja)	V.-VIII.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica

	8. međunarodna revija filmova za djecu Čakovec "Mala fašničko-valentinovska-plastička radionica" Gost u školi: majstor obrade gline Obuka neplivača	V.-VIII. V. i VI. V. i VI. III.	učiteljica NJJ i učenici PN, ravnateljica učitelj LK i učenici 5. i 6.r. učitelj LK i učenici 5. i 6.r. učitelji plivanja, učenici i učitelji 3.r.
OŽUJAK	Proljeće u zavičaju - pozdrav proljeću Sudjelovanje s likovnim i literarnim radovima na natječajima i županijskom likovnom natjecanju	I. - IV. I.-VIII.	učenici i učiteljice RN učenici i učiteljice RN, voditelji INA i učenici članovi (lit.-fot., novin. i likovn. grupa)
OŽUJAK / TRAVANJ	Književni natječaj izdavačke kuće Ljevak – ODJECI Gost u školi: susret sa sportašem Gost u školi: Susret s djelatnikom vojne policije Gost u školi: susret s predstavnikom organizacije Nobilis Stručna ekskurzija u Varaždin ili Zagreb: glazbena predstava, gradski muzej i stari grad – Varaždin ili Hrvatski sabor – Zagreb	V.-VIII. V.-VIII. V.-VIII. I. V.-VIII.	učiteljica HJ i učenici PN učiteljica TZK i učenici PN, ravnateljica učiteljica TZK i učenici PN, ravnateljica učenici učiteljica 1.r., ravnateljica učitelji GK, POV, učenici PN, ravnateljica
TRAVANJ	Ususret Uskrsu Terenska nastava <i>Zmajev vrt – Atelje Keramos Valkaj</i> , Železna Gora Filmska projekcija CZK Čakovec, "Uvijek svoja" Književni natječaj Matrice Hrvatske Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige	I.-VIII. II. i IV. .VII. i VIII. V. – VIII. V.-VIII.	učenici i učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica učenici i učitelji 2. i 4.r., ravnateljica učenici 7. i 8. r.učiteljica HJ, učiteljica HJ, vodit. lit. – fot. grupe,i učenici PN šk. knjižničarka, učit. HJ i TZK, zainteresir. učenici

	Susret s piscem – obilježavanje Dana hrvatske knjige Dan planeta Zemlje	I.-IV. V.-VIII.	učenici i učitelji RN, šk. knjižničarka, ravnateljica učit. GEO, PRI i učenici PN, članovi i voditeljica eko-grupe Čuvari prirode
TRAVANJ / SVIBANJ	Književni natječaj "Ruža međimurska" Donji Vidovec Eko fotka Ferdinandovac 2020.	V.-VIII. V.-VIII.	učiteljica HJ i učenici PN članovi i voditeljica fotografске skupine
SVIBANJ	Županijska smotra učeničkih zadruga Dan Europe (tematski kviz u OŠ Štrigova)	V.-VIII. IV.-VI.	voditeljica šk. zadruge, učenici zadrugari, ravnateljica učiteljica TZK i učenici, Vršnjačka grupa pedagoginja, razrednici i učenici PN
	Svjetski dan nepušenja – završetak preventivnog programa TŽV	I.	vjeroučiteljica i učenici 1.r.
	Tematski dan povodom Majčinog dana	I.-IV.	učenici i učitelji RN, ravnateljica
	Cjelodnevni izlet u Zagreb: televizijski studio HRT-a, Muzej iluzija, kazališna predstava	I.-VIII.	učenici i učiteljice RN, učiteljica HJ, učenici PN
	Lovrakovi dani kulture	I.-VIII.	učenici i učiteljice RN, učiteljica HJ, učenici PN
	DUZS – literarni natječaj	VII. i VIII.	učiteljica HJ i učenici PN
	Putosvitnice		šk. knjižničarka i učenici članovi novinarske grupe, učiteljica MAT i čl. DOD (uredništvo), svi učenici i učitelji (članci)
	Izrada školskog časopisa "Lipa"		učenici i učitelji RN, učiteljica TZK i učenici PN, razrednici, ravnateljica, domar
	Svjetski dan sporta	I.-VIII.	učenici, svi djelatnici Škole
	Dan škole – priredba i izložba učeničkih radova	I.-VIII.	učenici i učitelji RN

	Projektni dan – prezentacija školskog projekta "Zajednički gradimo održivu budućnost" Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda Natječaji: Revija hrvatskog dječjeg filmskog stvaralaštva, Smotra hrvatskog školskog filma, Mali DOKUart	I.-VIII. VIII.	učenici i učitelji RN i PN, str. suradnici, ravnateljica, domar učenici i razrednica 8.r., ravnateljica, svi djelatnici učenici filmske i snimateljske skupine i voditelji
SRPANJ	Natječaj: DUFF film festival		učenici filmske i snimateljske grupe i voditelji

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, gdje će se sakupljati živežne namirnice za potrebe školske kuhinje.

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 objedinjuje dosadašnju shemu školskog voća (koja se provodila pod nazivom "Jedem voće, mislim zdravo!") kao i "Program mlijeka u školama". Provodi se u nadležnosti Ministarstva poljoprivrede i resornog ministarstva (sredstvima dodijeljenim od Europske Komisije), s ciljem oblikovanja prehrambenih navika djece od 1. do 8. razreda: jedan obrok voća / povrća tjedno za učenike od 1. do 8. razreda i jedan obrok mlijeka tjedno za učenike od 1. do 4 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

Za 9-tero djelatnika (druga grupa) planiran je sanitarni pregled, za školsku kuvaricu 2 sanitarna pregleda (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

ZADAĆE 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 (Izvannastavne 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. Organizirati 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 BROJ SUDIONIKA	učenici od 1.-8.razreda, učitelji, roditelji, vanjski suradnici (HZZJZ, PU, CZSS)		
ODGOJO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA / ISHODI	ZDRAVLJE	OSOBNI I SOCIJALNI RAZVOJ	GRAĐANSKI ODGOJ
1.,2. r.	B.1.1.A učenik razlikuje primjerenod neprimjerenog ponašanja B.1.1.b učenik prepoznaže 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.Prepoznaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.1.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.1.3.Razvija strategije rješavanja sukoba C.1.1.Prepoznaže 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	A1.1. 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
	B.2.1.A učenik razumije vrste komunikacije B.2.1.B. prepoznaže i procjenjuje vršnjačke odnose B.2.1.C. učenik razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba B.2.2.A. prepoznaže i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima B.2.2.B. objašnjava pravo na izbor B2.2.C. uspoređuje i	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 osjećaje 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 C2.2.Prihvata 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	

		<p>podržava različitosti</p> <p>B.2.3.A. opisuje zdrave životne navike</p> <p>B.2.3.B. nabraja i opisuje rizike koji dovode do ovisničkih ponašanja</p>		
6.,7.,8. r.		<p>B.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak</p> <p>B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja</p> <p>B.3.2.A. prepoznaće utjecaj razvojnih promjena na emocije</p> <p>B.3.2.B prepoznaće stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja</p> <p>B.3.2.C prepoznaće i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale</p> <p>B.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima</p> <p>B.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja</p>	<p>A.3.1.Razvija sliku o sebi</p> <p>A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem</p> <p>A.3.3.Razvija osobne potencijale</p> <p>A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem</p> <p>B.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih</p> <p>B.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima</p> <p>B.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba</p> <p>B.3.4.Suradnički uči i radi u timu</p> <p>C.3.2.Prepoznaće važnost odgovornosti pojedinca u društvu</p> <p>C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici</p>	
	ZDRAVLJE 1., 2. r	<p>Učenici opisuju, primjenjuju i usvajaju dogovorena pravila ponašanja</p> <p>Učenici razlikuju PRIJATELJSKE I NEPRIJATELJSKE ODNOSE, RAZVIJAJU I ODRŽAVAJU PRIJATELJSKE ODNOSE</p> <p>Učenici razlikuju i prepoznaju vrste nasilja, izbjegavaju nasilje i prihvaćaju stav da nasilje nema opravdanja</p> <p>Učenici opisuju različitosti u ljudima, solidarni su i pružaju pomoć potrebitima, razvijaju stavove da je svaka osobina vrijedna</p>		

RAZRADA ISHODA ŠPP-a znanja, vještine i stavovi	OSOBNI I SOCIJAL NI RAZVOJ 1.,2.r. B	<p>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 interes, slobodno izražava želje i interes čak i kad se razlikuju od želja i interesa drugih, važno je izraziti vlastite želje i interese.</p> <p>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> <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. C objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici.</p>
	ZDRAVLJ E 3.,4.,5. r	<p>Razlikuje verbalnu od neverbalne komunikacije, primjereno komunicira, prihvata promjene raspoloženja kao sastavni dio odrastanja.</p> <p>Opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, razlikuje vrste nasilja i postupke nenasilnog rješavanja sukoba, surađuje, prihvata i uvažava druge, pomaže vršnjacima, medijacijom rješava sukob, razvija stav o pravu na izbor.</p> <p>Objašnjava razvojne promjene prije i za vrijeme ulaska u pubertet, prihvata promjene u svom tijelu, prihvata važnost međuvršnjačkih odnosa za mentalno i socijalno zdravlje.</p> <p>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.</p> <p>Objašnjava pojam asertivnost, preuzima odgovornost za svoje izvore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izvore.</p> <p>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.</p> <p>Nabraja situacije i ponašanja koja povećavaju rizike zlouporabe ili ovisničkog ponašanja, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja, usvaja stav o neprihvatljivosti ovisničkoga života.</p>

		Prepozna je utjecaj medija i reklama na ponašanje, prikuplja informacije iz različitih izvora.
OSOBNI I SOCIJAL NI RAZVOJ 3.,4.,5. R	B	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Prepozna je i imenuje složene emocije i njihove uzroke, razlikuje doživljavanje i izražavanje emocija, Prepozna je 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 - 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 - prepozna je da problemi mogu imati različita rješenja, Razlikuje odgovorno i neodgovorno ponašanje, Opisuje postupak popravljanja pogreške (restituciju), Predlaže različita rješenja problema, Predlaže rješenja za popravljanje pogreške, Različita rješenja mogu biti dobra, a svako može imati i pozitivnu i negativnu stranu, Iz pogrešaka se uči. Većina se pogrešaka može ispraviti
ZDRAVLJ E 6.,7.,8.r.	C	<ul style="list-style-type: none"> - Povezuje učenje sa stjecanjem znanja, vještina i stavova, Koristi načine za samomotiviranje, Učenje i znanje su važni. - Opisuje situacije koje ga ugrožavaju i ponašanja koja ne treba trpjeti. <p>Prepozna je 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 primjerenod od neprimjerenog ponašanja. Prilagođava se pravilima skupine radi uspješne suradnje s drugim članovima, svi učenici imaju jednak prava i trebaju se poštovati -Objašnjava vlastitu ulogu u aktivnostima kojima se pridonosi razredu i školi, Zaključuje da je dio zajednice i da nekim članovima treba pomagati. Sudjeluje u zajedničkom radu i planira aktivnosti u skupini, Osjećaj pripadnosti te doprinos razredu i školi važni su za svakog pojedinca. <p>Važno je brinuti se za druge.</p>

		<p>Obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja za jačanje osobnih potencijala, opisuje razlike stečene rođenjem, usvaja i prihvaca 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, prihvaca svoju osobnost i gradi svoj identitet</p> <p>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</p>
	OSOBNI I SOCIJAL NI RAZVOJ 6.,7.,8. r.	<ul style="list-style-type: none"> - Povezuje društvene norme i prihvaćenost, svojim ponašanjem ne ugrožava sebe ni druge, potrebno je voditi brigu o sebi i drugima - Objavljava 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 - Analizira povezanost misli – emocije – ponašanje, promjenom mišljenja mijenja emocionalni doživljaj i ponašanje, promjena misli može utjecati na emocije i ponašanje - 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 - 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>C 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> <p>Prepoznaje ugrožavajuće društvene situacije za mlade, Prepoznaje različite vrste zlostavljanja, nabroja tvari koje mogu prouzročiti ovisnost, prepoznaje pritisak vršnjaka i nagovaranje na društveno neprihvatljivo ponašanje, navodi što treba poduzeti u slučaju opasnosti, pritska vršnjaka ili nasilja, nabroja opasnosti internetske komunikacije s neznancima i kako zaštititi privatnost, dlučuje 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. Navodi ponašanja kojima može pridonijeti pozitivnim promjenama u školi i lokalnoj zajednici, objavljava 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> <p>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.</p> <p>Kroz rad u skupinama pomaže se djetetu da stvori pozitivnu sliku o sebi, da razvije kreativnost, uspješnu komunikaciju.</p>

VREMENI K	Kroz cijelu školsku godinu.
TROŠKOV NIK	Troškovi kopiranja radnih listova , potrošni materijal

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

Za školsku godinu 2019./2020. planirana nabava:

1. Nastava i INA – RN, PN

- zelena ploča za učionicu povijesti i geografije
- snimač zvuka za filmsku grupu
- TV uređaj za učionicu 1. razreda
- 10 tableta za potrebe razredne i predmetne nastave

2. Klub prijatelja knjige

Tijekom školske godine nabavljati će se:

- knjige za lektiru (1.-8.raz.)
- komplet društvenih igara
- stručna literatura za učitelje za rad u nastavi i INA i stručne suradnike te referentne knjige
- škola će biti pretplaćena na časopise prema preporuci učitelja i knjižničarke škole

3. Učenička zadruga "Klopotec"

Tijekom školske godine za potrebe školske zadruge predviđena je nabava i kupnja:

- sadnice, sjemenje, gnojivo kao i drugo potrebno za rad u školskom vrtu, voćnjaku i parku
- pribor, materijal, ukrasi za izradu adventskih vjenčića za sajam Sv. Katarine
- materijala i rekvizita za redovito sudjelovanje školskih zadrugara na smotrama i sajmovima
- ostalo potrebno tijekom godine u radu grupa za učeničku zadrugu

4. ŠŠD "Gorani"

- vaga
- potrebna pomagala za nastavu TZK i INA - sportske grupe

5. Ostalo

- stolovi za računala u informatičkoj učionici
- školska kuhinja - infracrveni mjerač temperature hrane
- potrošni materijal: fotokopirni papir, kolaž papiri, plakat papiri, toneri za pisače, kemikalije, boje, foto materijal, antivirusni programi za sva računala...
- servisiranje i popravci učila i pomagala
- licence za IKT alate za potrebe nastave
- ormari za tehničku kulturu
- stolić za računalo za školsku knjižnicu

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati – razredna nastava

1. razred

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

2. razred

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

3.a razred

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

3.b razred

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

4. razred

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

10.2. Raspored sati – predmetna nastava

5. razred

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

6. razred

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

7. razred

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

8. razred

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

10.3. Godišnji planovi i programi rada učitelja

10.4. Mjesečni planovi i programi rada učitelja

10.5. Plan i program rada razrednika

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

10.7. Plan i program dodatne nastave

**10.8. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja u školskoj godini
2019./2020.**

Godišnji plan i program rada za 2019./2020. školsku godinu donio je
Školski odbor na sjednici održanoj

11. listopada 2019. godine

KLASA: 602-02/19-01
UR. BROJ: 2109-29/19-19



Ravnateljica škole:
Karmen Sklepić
(Karmen Sklepić, dipl. učitelj)

Predsjednica Školskog odbora:
Silvija Soldat
Silvija Soldat (dipl. učitelj)