

REPUBLIKA HRVATSKA
MEĐIMURSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GORNJI MIHALJEVEC
OSNOVNA ŠKOLA GORNJI MIHALJEVEC

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA

2021./2022. školska godina



Gornji Mihaljevec, rujan 2021.

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	9
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 – pripravnici.....	10
2.2. Podaci o ostalim radnicima škole	11
2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole	12
2.3.1. – 2.3.2. Tjedna i godišnja zaduženja učitelja razredne nastave i predmetne nastave	12
2.3.3. Tjedna i godišnja zaduženja ravnatelja i stručnih suradnika	14
2.3.4. Tjedna i godišnja zaduženja ostalih radnika	14
3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA.....	15
3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja	15
Organizacija smjena	15
Raspored dežurstva – razredna nastava	15
Raspored dežurstva – predmetna nastava	16
Dužnosti dežurnog učitelja.....	16
Raspored primanja roditelja – razrednici	16
Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji.....	17
Prijevoz učenika.....	17
3.2. Godišnji kalendar rada	18
3.3. Podaci o broju učenika i razrednih odjela.....	19
3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada	20
4. TJEDNI I GODIŠNJI BROJ SATI PO RAZREDIMA I OBLICIMA ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA	21
4.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima.....	21
4.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za ostale oblike odgojno-obrazovnog rada	22
4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave	22
4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave	23

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave.....	24
4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti.....	24
4.2.5. Izvanškolske aktivnosti	25
4.3. Obuka plivanja	26
4.4. Program osposobljavanja za sigurno upravljanje biciklom	27
5. PLANOVİ RADA RAVNATELJA, ODGOJNO-OBRAZOVNIH I OSTALIH RADNIKA	28
5.1. Plan rada ravnatelja	28
5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga.....	33
5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara.....	37
5.4. Plan rada tajnika	44
5.5. Plan rada blagajnika.....	46
5.6. Plan rada računovođe.....	47
5.7. Plan rada školskog liječnika	50
6. PLAN RADA ŠKOLSKOG ODBORA I STRUČNIH TIJELA	52
6.1. Plan rada Školskog odbora	52
6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća	53
6.3. Plan rada Razrednog vijeća	54
6.4. Plan rada Vijeća roditelja	54
6.5. Plan rada Vijeća učenika.....	55
7. PLAN STRUČNOG USAVRŠAVANJA I OSPOSOBLJAVANJA.....	57
7.1. Stručno usavršavanje u školi	57
7.1.1. Stručna vijeća	57
7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike	58
7.2. Stručna usavršavanja izvan škole	58
7.3. Ostala stručna usavršavanja i osposobljavanja	58
8. PODACI O OSTALIM AKTIVNOSTIMA U FUNKCIJI ODGOJNO-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE	59
8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti.....	59
8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika.....	62
8.3. Plan zdravstvene zaštite odgojno-obrazovnih i ostalih radnika škole.....	63
8.4. Školski preventivni program	63
9. PLAN NABAVE I OPREMANJA.....	71
10. PRILOZI	72
10.1. Raspored sati	72
10.1.1. Razredna nastava.....	72
10.1.2. Predmetna nastava.....	75
10.2. GIK -ovi	77
10.3. Plan i program rada razrednika.....	77
10.4. Individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama	77
10.5. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika u 2021./2022. šk.god.	77

OSNOVNI PODACI O ŠKOLI

Naziv škole:	Osnovna škola Gornji Mihaljevec
Adresa škole:	Gornji Mihaljevec 83, 40 306 Macinec
Županija:	Međimurska
Telefonski broj:	040 899 115
Broj telefaksa:	040 899 394
Internetska pošta:	ured@os-gornji-mihaljevec.skole.hr
Internetska adresa:	http://os-gornji-mihaljevec.skole.hr/
Šifra škole:	20604001
Matični broj škole:	1327615
OIB:	46945704160
Upis u sudski registar (broj i datum):	Tt-97/535-2 MBS: 070047194, 11.11.1997.
Ravnatelj škole:	Karmen Sklepić
Zamjenik ravnatelja:	/
Broj učenika:	131
Broj učenika u razrednoj nastavi:	58
Broj učenika u predmetnoj nastavi:	73
Broj učenika s teškoćama u razvoju:	11
Broj učenika putnika:	115
Ukupan broj razrednih odjela:	9
Broj razrednih odjela u matičnoj školi:	9
Broj razrednih odjela RN-a:	4
Broj razrednih odjela PN-a:	5
Broj smjena:	2
Početak i završetak svake smjene:	razredna nastava – smjena A ujutro: 7:30 – 11:50 popodne: 13:30 – 17:50 predmetna nastava – smjena B ujutro: 7:30 – 12:40 popodne: 13:15 – 18:25
Broj radnika:	30
Broj učitelja predmetne nastave:	16
Broj učitelja razredne nastave:	4
Broj stručnih suradnika:	2
Broj ostalih radnika:	8
Broj nestručnih učitelja:	/
Broj pripravnika:	/
Broj mentora i savjetnika:	/
Broj voditelja ŽSV-a:	/
Broj računala u školi:	37 (28 stolnih, 9 prijenosnih)
Broj specijaliziranih učionica:	2
Broj općih učionica:	5
Broj sportskih dvorana:	/
Broj sportskih igrališta:	/
Školska knjižnica:	1
Školska kuhinja:	1

Temeljem članka 28. i 118. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (NN 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 5/12., 16/12., 86/12., 126/12., 94./13., 152/14., 7/17., 68/18., 98/19. , 55/20. i 64/20.) i članka 13. Statuta OŠ Gornji Mihaljevec, a na prijedlog Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja donesen je Školski Kurikulum za šk. god. 2021./2022., na sjednici Školskog odbora, održanoj dana, 6. listopada 2021.godine.

GODIŠNJI PLAN I PROGRAM RADA za školsku godinu 2021./2022.

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 32.15km², a prostire se u sjeverozapadnom, brežuljkastom dijelu Međimurja uz granicu s Republikom Slovenijom.

Naselja su raštrkana, prometnice većinom asfaltirane, ali uz veliku većinu prometnica nema pješačkih staza. Najveća udaljenost učenika koji dolaze u školu je i do 7 kilometara. 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 i računovođe, prostoriju pedagoga, zbornicu i knjižnicu. Školska kuhinja sa smočnicom je na katu kao i dio proširenog hodnika koji se koristi za blagovanje učine.

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 i 5. a razred	2	2
2. Klasična učionica	1	61	2. razred i 5. b razred	2	2
3. Klasična učionica	1	61	6. razred	2	3
4. Klasična učionica	1	61	3. razred i 7. razred	2	2
5. Klasična učionica	1	61	4. razred i 8. razred	2	2
6. Specijalizirana uč.	1	61	informatika	3	3
7. Specijalizirana uč.	1	61	priroda/biologija/kemija, glazbena kultura	2	2
8. Mala dvorana	1	53	TZK	1	2
9. Knjižnica	1	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 m²) raspolaže s 5133 m² zelenih površina i to parkovnog nasada ispred škole, školskog voćnjaka koji se nalazi iza školske zgrade i školskog povrtnjaka.

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

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

1.4. Nastavna sredstva i pomagala

NASTAVNA SREDSTVA I POMAGALA	BR. KOM.
Audio oprema:	
radio-CD uređaj	2
glazbena linija	1
razglas (školski, razred. prijenosni)	1
Video- i foto-oprema:	
digitalni fotoaparatus	4
videokamera i stalak	2
reflektor za kameru i stalak	2
snimač zvuka	1
slušalice	1
mikrofon za kameru/fotoaparatus	1
torba za fotoaparatus, torba za videokameru	2
videorekorder	2
TV uređaj	3
DVD uređaj	4
Informatička oprema:	
stolno računalo	28
LCD projektor	6
interaktivna (pametna) ploča	1
projekcijska platna	7
prijenosno računalo	9
Pisač-fotokopirni uređaj	4
Pisač-skener-fotokopir./telefax/	1/1
web kamera s integriranim mikrofonom	3
zvučnici	41
slušalice s mikrofonom	8
Ostala oprema:	
Lego duplo Story starter set	1

dokument kamera	1
digitalni multimetar SMA 64	1
digitalni multimetar	4
pribor za pokuse iz geometrijske optike	1
ceran ploča 155 x 155 mm, sa stalkom	2
pribor za elektriziranje	1
kolica za gibanje iz mehanike	1
pribor za istraživanje Ohmovog zakona	1
pisač elektronski (vibrator)	1
izvor napajanja	1
aku bušilica	1
stupna bušilica	1
modelarski stroj	4
monokularni mikroskop s HD kamerom	1
torzo unisex 12 dijelova	1
grafoskop	4
plastifikator	1
rezač papira	1
bar kod čitač + bar kod štampač	2
telefonska instalacija, internet	1
alarmni sustav	1
video kamere-vanjske	4
tokeni za e-Dnevnik	18

1.4.1. Knjižni fond škole

KNJIŽNI FOND	STANJE	STANDARD
UČENIČKI FOND (lektirni i izvanlektirni naslovi)	2588	10 knjiga po učeniku - škola ima 131 učenika tj. na jednog učenika otpada 19,7 knjiga
NASTAVNIČKI FOND (stručna literatura za učitelje i referentna zbirka)	740	Omjer: 60% knjiga za lektiru, 40% stručnih i ostalih knjiga
UKUPNO:	3328	U Standardu za školske knjižnice (NN 34/2000), članak 15, stoji da u manjim školama ukupni knjižni fond ne može biti manji od 2500 knjiga

1.5. Plan obnove i adaptacije

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

Što se preuređuje ili obnavlja	Veličina u m ²	Za koju namjenu
Rekonstrukcija sanitarnih čvorova	30	uređenje sanitarnih čvorova

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.	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Mentor-savjetn.	Stručni ispit
1.	Silvija Soldat	1972.	27	Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	/	DA
2.	Ljubica Žabek-Horvatić	1961.	34	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	DA
3.	Nada Panić	1957.	43	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	DA
4.	Gordana Polundak	1962.	35	Nastavnik razredne nastave	VŠS	/	DA

2.1.2. Podaci o učiteljima predmetne nastave

Rd. br.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Predmet(i) koji(e) predaje	Stup. struč. spr.	Ment. savj.	Pedag. psih. izob.	Str. ispit
1.	Lidija Novak Levatić	1980.	18	Prof. hrv. jezika, književnosti i slavistike	hrvatski jezik	VSS	/		DA
2.	Natalija Jezerinac	1983.	11	Prof. hrv. jezika i književnosti	hrvatski jezik	VSS	/		DA
3.	Domagoj Zoričić	1984.	13	Prof. likov. kult.	likov. kult.	VSS	/		DA
4.	Natalija Guterman-Vuk	1968.	28	Prof. glazb. kult.	glazb. kult.	VSS	/		DA
5.	Marta Lončar-Vinković	1977.	21	Dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. njemački jezik	njemački jezik	VSS	/		DA
6.	Jasmina Tuksar	1978.	18	Prof. njem. jezika i književnosti i	njemački jezik	VSS	/		DA

				mađ. jezika i književnosti					
7.	Aleksandra-Maria Vuković	1976.	22	Dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. matematika	matematika	VSS	/		DA
8.	Andrijana Perčić	1984.	11	Prof. biologije i kemije	prirod./biol. kemija	VSS	/		DA
9.	Sandro Balašković	1980.	11	Dipl. ing. geotehnike i građevinarstva	fizika / tehnička kultura	VSS	/	DA	DA
10.	Ljerka Toplek	1977.	18	Dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. povijest	povijest	VSS	/		DA
11.	Alen Mudri	1972.	20	Prof. geografije	geografija	VSS	/		DA
12.	Pero Obadić	1987.	2	Magistar fizičke kulture	TZK	VSS	/		/
13.	Ivana Štimec-Protrka	1977.	19	Dipl. teolog	vjeronauk	VSS	/		DA
14.	Milena Maračić	1970.	22	Dipl. informatičar	informatika	VSS	/	DA	DA
15.	Ivana Kaniški	1983.	14	Dipl. uč. raz. nast. s pojač. predm. engleski jezik	engleski jezik	VSS	/		DA
16.	Iva Varga	1996.	1	Magistra edukacije engl. jez. i književn. i magistra švedsk. jezika i kulture	engleski jezik	VSS	/		DA

2.1.3. Podaci o ravnatelju i stručnim suradnicima

Rd. br.	Ime i prezime	God. rod.	God. staža	Zvanje	Stup. struč. spr.	Radno mjesto	Ment. savj.	Stručni ispit
1.	Karmen Sklepić	1963.	37	Dipl. učitelj razredne nastave	VSS	ravnatelj	/	DA
2.	Ivana Lesjak Možek	1985.	12	Prof. pedagogije i sociologije	VSS	pedagog	/	DA
3.	Jelena Kolar Dokleja	1983.	12	Prof. hrvatskog jezika i sociologije i dipl. knjižničar	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.	God. staža	Zvanje	Stupanj stručne spreme	Radno mjesto
1.	Monika Horvat	1991.	1	Magistra prava	VSS	tajnik
2.	Maja Mundar	1991.	1	Magistra prava	VSS	tajnik
3.	Martina Kuzma	1988.	6	Stručna pristupnica ekonomije	VŠS	računovođa
4.	Zvonimir Hatlak	1962.	40	Monter centralnog grijanja	SSS	domar-ložać
5.	Jasna Novak	1966.	34	Kuharica	SSS	kuharica
6.	Mirjana Bučela	1971.	24	KV pletač	SSS	spremačica
7.	Ivana Podvez	1982.	6	Cvjećar	SSS	spremačica

Monika Horvat je na porodiljnom dopustu, zamjena Maja Mundar.

2.3. Tjedna i godišnja zaduženja odgojno-obrazovnih radnika škole

Temeljem članka 104. Zakona o odgoju i obrazovanju (NN 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 6/12, 86/12, 126/12, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20.), a sukladno Kolektivnom ugovoru za zaposlenike u osnovnoškolskim ustanovama (NN br. 51/18) određene su obveze učitelja i stručnih suradnika u školskoj godini 2021./2022.

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

			NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA													OSTALI POSLOVI				UKUPNO			Dr. škola u kojoj radi	
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo	Ostali poslovi učitelja NOOR			Prekovr. rad	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.7 Čl. 8 Prav.	Razredništvo	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Praviln.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sati
								Čl.13 st. 7 Prav.	Čl.40 i 52 KU	Čl.36 st. 2 KU										Red ovn.	Pre kov.			
Rd br.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	S	N	S	N																		
1.	Silvija Soldat	4. razred RN	15				2					1	1	2		2		8	9	40		1792		
2.	Ljubica Žabek-Horvatić	1. razred RN	16				2					1	1	1		2		8	9	40		1792		
3.	Nada Panić	2. razred RN	16				2				2	1				2		8	9	40		1792		
4.	Gordana Polundak	3. razred RN	16				2				2	1				2		8	9	40		1792		
5.	Lidija Novak Levatić	5.b, 6.-8. razred hrvatski jezik	18									1	1	2				9	9	40		1792		
6.	Natalija Jezerinac	5.a razred hrvatski jezik	5										2					2.5	3.5	13		582	OŠ Dr. Ivana Novaka Macinec	27
7.	Domagoj Zoričić	5.-8. razred likovna kultura	5					1						1				2.5	1.5	11		493	OŠ Sv. Juraj na Bregu	29
8.	Natalija Guterman-Vuk	4.-8. razred glazbena kultura	6					1						2				3	4	16		717	OŠ Ivanovec	24
9.	Marta Lončar-Vinković	3. i 4., 5.-8.r. njemački jezik	19				2						1	1		2		9	6	40		1792		
10.	Jasmina Tuksar	1. i 2. razred njemački jezik	4															2	2	8		358	OŠ Štrigova	32
11.	Aleksandra-M. Vuković	5.-8. razred matematika	20										2					10	8	40		1792		

			NEPOSREDNI ODGOJNO-OBRAZOVNI RAD S UČENICIMA											OSTALI POSLOVI				UKUPNO			Dr. škola u kojoj radi			
			Redovna nastava		Izborna nastava		Razredništvo	Ostali poslovi učitelja NOOR			Prekovr. rad	Dop. nastava	Dod. nastava	INA	Čl.7 Čl. 8 Pra v.	Razredništvo	Čl.40. i 52. KU	Pripreme	Čl. 5. Praviln.	Tjedno		God.	Naziv škole	Br. sati
								Čl.13 st. 7 Prav.	Čl.40 i 52 KU	Čl.36 st. 2 KU										Red ovn.	Pre kov.			
Rd br.	Ime i prezime	Razred(i) / predmet(i)	S	N	S	N																		
12.	Sandro Balašković	5.-8.razred tehnička kultura 7.i 8. r. fizika	9										1				4,5	1,5	16		717	OŠ Macinec	24	
13.	Andrijana Perčić	5.-8. razred pri., bio., kem.	13				2	2	2			2	1	2		2	2	6.5	5.5	40		1792		
14.	Ljerka Toplek	5.-8. razred povijest	10										2					5	3	20		896	OŠ Donji Kraljevec	20
15.	Alen Mudri	5.-8. razred geografija	9														4.5	0.5	14	1	627	OŠ Donji Kraljevec OŠ Draškovec	13 13	
16.	Pero Obadić	5.-8. razred tjel. i zdrav. kult.	10				2	2	3				4,5		2	3	5	5	36		1613	OŠ Sveta Marija	4	
17.	Ivana Štimec Protrka	1.-8. razred vjeronauk	18				2						4		2		9	5	40		1792			
18.	Milena Maračić	1.-8. razred informatika	6		12								4	2			9	7	40		1792			
19.	Ivana Kaniški	5., 6. i 8. razred engleski jezik			8		2						1.5		2		4	2.5	20		896	pola radnog vremena porodiljni dopust		
20.	Iva Varga	4. i 7. razred engleski jezik			4												2	1	7		314	OŠ Dr. I.Nov. Macinec I. OŠ Čakovec	23 10	

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	9.00 – 13.00	40	1792
2.	Ivana Lesjak Možek	prof. pedagogije i sociologije	pedagog	pon, sri, pet 11:30 – 14:30 uto, čet 8:00 – 11:00	pon, sri, pet 12:00 – 14:00 uto, čet 9:00 – 11:00	20	896
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	896

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.	Maja Mundar	magistra prava	tajnik	8:00 – 12:00 10:00 – 14:00	20	912
2.	Martina Kuzma	stručna pristupnica ekonomije	računovođa	8:00 – 12:00 10:00 – 14:00	20	904
3.	Zvonimir Hatlak	monter centralnog grijanja	domar-ložač	7:00 – 14:00 (radn. vrijeme ljeti) 6:00 – 15:00 (radn. vrijeme u sezoni loženja)	40	1792
4.	Jasna Novak	kuharica	kuharica	5:30 – 10:30 13:00 – 16:00	40	1800
5.	Mirjana Bučela	KV pletač	spremačica	6:00 – 14:00 (jutarnja smjena) 11:30 – 19:30 (PN popodne) 11:00 – 19:00 (RN popodne)	40	1800
6.	Ivana Podvez	cvjećar	spremačica	6:30 – 10:00 (jutarnja smjena) 14:30 – 19:00 (PN popodne) 15:00 – 19:00 (RN popodne)	20	904

3. PODACI O ORGANIZACIJI RADA

3.1. Organizacija smjena, dežurstva i primanja roditelja

Organizacija smjena

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

Smjena	RN u jutarnjoj, PN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IN – inf (3. i 4.r.), ej (7. i 8.r.), vj (6.r.)
A (RN)	7:30	11:50	5. ili 6. sat	• 5. i 6. sat (inf) sri i pet
B (PN)	13:15	18:25	prednulti i/ili 0. sat	• pred nulti i 0. sat (inf, ej) pon i čet • 0. sat (vj) sri

Smjena	PN u jutarnjoj, RN u poslijepodnevnoj smjeni			
	Početak rada	Završetak rada	Napomena	
			DOP, DOD, INA	IN – inf (3. i 4.r.), ej (7. i 8.r.), vj (6.r.)
B (PN)	7:30	12:40	6. i/ili 7. sat	• 7. i 8. sat (inf, ej) pon i čet • 7. sat (vj) sri
A (RN)	13:30	17:50	0. ili 5. sat	• 0. i 1. sat (inf) sri i pet

Raspored dežurstva – razredna nastava

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

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

Raspored dežurstva – predmetna nastava

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

	PN u poslijepodnevnoj smjeni				
	PO	UT	SR	ČE	PE
Dolazak učenika	Milena Maračić	Marta Lončar-Vinković	Aleksandra-Maria Vuković	Domagoj Zoričić	Pero Obadić
Veliki odmor	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja	oba učitelja
Odlazak učenika-putnici	Andrijana Perčić	Lidija Novak Levatić	Ljerka Toplek	Alen Mudri	Ivana Kaniški

Dužnosti dežurnog učitelja

Dežurstvo učitelja počinje 15 minuta prije prvog sata i traje do zadnjeg sata prema rasporedu u smjeni, odnosno do polaska autobusa. Dežurni učitelji dužni su osigurati red i disciplinu za vrijeme odmora, a naročito za vrijeme užine. Učitelji su odgovorni za zbivanja u školi u vrijeme dežurstva, a počinjenu materijalnu štetu dužni su prijaviti u tajništvo škole. U slučaju odsutnosti bilo kojeg učitelja, dežurni učitelj je dužan o tome obavijestiti ravnatelja ili stručnog suradnika, a ako njih nema, dužni su zaposliti učenike. U školskoj godini 2021./2022., zbog propisanih epidemioloških mjera (uslijed pandemije COVID-19), pojačana su dežurstva učitelja i ostalih djelatnika u obje smjene (tijekom užine, odmora, dolaska i odlaska učenika), uz provođenje pojačanih mjera o dezinfekciji.

Raspored primanja roditelja – razrednici

Razredni odjel	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Razrednik
1. razred	UTO 4. sat 10:15 – 11:00	ČET 2. sat 14:20 – 15:05	Ljubica Žabek-Horvatić
2. razred	PON 3. sat 9:25 – 10:10	ČET 3. sat 15:10 – 15:55	Nada Panić
3. razred	SRI 5. sat 11:05 – 11:50	PET 5. sat 17:05 – 17:50	Gordana Polundak
4. razred	PON 2. sat 8:20 – 9:05	PON 2. sat 14:20 – 15:05	Silvija Soldat

5.a razred	UTO 3. sat 9:25 – 10:10	PON 5. sat 16:50 – 17:35	Andrijana Perčić (priroda)
5.b razred	ČET 4. sat 10:15 – 11:00	PET 4. sat 16:00 – 16:45	Ivana Kaniški (engleski jezik)
6. razred	SRI 5. sat 11:05 – 11:50	PET 3. sat 15:10 – 15:55	Ivana Štimec Protrka (vjeronauk)
7. razred	SRI 3. sat 9:25 – 10:10	PET 3. sat 15:10 – 15:55	Pero Obadić (TZK)
8. razred	SRI 6. sat 11:55 – 12:40	SRI 2. sat 14:05 – 14:50	Marta Lončar-Vinković (njemački jezik)

Raspored primanja roditelja - predmetni učitelji

Nastavni predmet	Jutarnja smjena	Poslijepodnevna smjena	Učitelj
Hrvatski jezik	PET 3. sat 9:25 – 10:10	PET 0. sat 12:25 – 13:10	Lidija Novak Levatić
Hrvatski jezik	SRI 5. sat 11:05 – 11:50	SRI 4. sat 16:00 – 16:45	Natalija Jezerinac
Likovna kultura	ČET 4. sat 10:15 – 11:00	UTO 4. sat 16:00 – 16:45	Domagoj Zoričić
Glazbena kultura	PET 8. sat 13:30 – 14:15	PET 10:15 – 11:00	Natalija Guterman-Vuk
Njemački jezik	SRI 6. sat 11:55 – 12:40	SRI 2. sat 14:05 – 14:50	Marta Lončar - Vinković
Njemački jezik	PON 3. sat 9:25 – 10:10	PON 3. sat 15:25 – 16:10	Jasmina Tuksar
Matematika	PON 4. sat 10:15 – 11:00	PET 5. sat 16:50 – 17:35	Aleksandra-Maria Vuković
Priroda/Biologija/Kemija	UTO 3. sat 9:25 – 10:10	PON 5. sat 16:50 – 17:35	Andrijana Perčić
Fizika/Tehnička kultura	UTO 2. sat 8:20 – 9:05	ČET 2. sat 14:05 – 14:50	Sandro Balašković
Povijest	PON 5. sat 11:05 – 11:50	PON 2. sat 14:05 – 14:50	Ljerka Toplek
Geografija	ČET 5. sat 11:05 – 11:50	PON 4. sat 16:00 – 16:45	Alen Mudri
Tjelesna i zdravstvena kultura	SRI 3. sat 9:25 – 10:10	PET 3. sat 15:10 – 15:55	Pero Obadić
Vjeronauk	SRI 5. sat 11:05 – 11:50	PET 3. sat 15:10 – 15:55	Ivana Štimec Protrka
Informatika	UTO 15:25 – 16:10	UTO 9:25 – 10:10	Milena Maračić
Engleski jezik	ČET 4. sat 10:15 – 11:00	PET 4. sat 16:00 – 16:45	Ivana Kaniški
Engleski jezik	ČET 6. sat 11:55 – 12:40	ČET 1. sat 13:15 – 14:00	Iva Varga

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 6.9.2021. – 23.12.2021.	IX.	19	19	11			
	X.	21	20	10	Svj. dan hrane / Dan zahvalnosti za plodove zemlje	Dan učitelja (5.10.)	
	XI.	18	18	12	Svi sveti, Dan sjeć. na žrtve Dom. rata, Vukovara i Škabrnje Blagdan Sv. Katarine, zaštitnice župe i Dan Općine	<i>Jesenski odmor učenika</i> 1. 11. – 3. 11. 2021.	
	XII.	17	17	14	Sv. Nikola, Božić i Nova godina – školska priredba (17.12.)		
UKUPNO I. polugodište		75	74	47		<i>Zimski odmor učenika 1. dio</i> 24. 12. 2021. – 7.1. 2022.	
II. polugodište 10.1.2022. – 21.6.2022.	I.	16	16	15			Podjela svjedodžbi 7.7.2022.
	II.	15	15	13	Valentinovo (obilj. 11.2.)	<i>Zimski odmor učenika 2. dio</i> 21. 2. 2022. – 25. 2. 2022.	
	III.	23	23	8	Fašnik (1.3.)		
	IV.	14	14	16	Znanstveni sajam (13.4.) Uskrs	<i>Proljetni odmor učenika</i> 14. 4. 2022. – 22. 4. 2022.	
	V.	21	20	10	Međunarodni praznik rada, Majčin dan, Dan državnosti, Dan škole – školska priredba(27.5.)	Dan škole (27. 5.)	
	VI.	14	13	16	Tijelovo Svjetski dan sporta	Dan sporta (17. 6.)	
UKUPNO II. polugodište		103	101	78		<i>Ljetni odmor učenika</i> 22. 6. 2022.-31. 8. 2022.	
UKUPNO:		178	175	125			

DRŽAVNI BLAGDANI

01.11. Svih sveti
 18.11. Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje
 25.12. Božić
 26.12. Sv. Stjepan
 01.01. Nova godina
 06.01. Bogojavljanje- Tri kralja
 17.04. Uskrs
 18.04. Uskrsni ponedjeljak
 01.05. Međunarodni praznik rada
 30.05. Dan državnosti
 16.06. Tijelovo
 22.06. Dan antifašističke borbe
 05.08. Dan pobjede i domovinske zahvalnosti i Dan hrvatskih branitelja
 15.08. Velika Gospa

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	5-10 km	
I.	20	1	9	0	1	20	0	12	4	Ljubica Žabek- Horvatić
II.	12	1	6	0	0	12	3	5	3	Nada Panić
III.	10	1	8	0	0	10	1	4	5	Gordana Polundak
IV.	16	1	8	0	3	16	1	9	3	Silvija Soldat
UKUPNO I. – IV.	58	4	31	0	4	58	5	30	15	
V.a	11	1	7	0	1	11	1	4	4	Andrijana Perčić
V.b	13	1	7	0	1	13	3	8	2	Ivana Kaniški
VI.	19	1	12	0	2	19	3	9	6	Ivana Štimec Protrka
VII.	14	1	9	0	1	14	1	8	4	Pero Obadić
VIII.	16	1	7	0	2	16	0	8	4	Marta Lončar- Vinković
UKUPNO V. – VIII.	73	5	42	0	7	73	8	37	20	
UKUPNO I. – VIII.	131	9	73	0	11	131	13	67	35	

3.3.1 Primjereni oblik školovanja po razredima i oblicima rada

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

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

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

Nastavni predmet	Tjedni i godišnji broj nastavnih sati za obavezne nastavne predmete po razredima																Ukupno planirano	
	1.		2.		3.		4.		5.		6.		7.		8.		T	G
	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G	T	G		
Hrvatski jezik	5	175	5	175	5	175	5	175	10	350	5	175	4	140	4	140	43	1505
Likovna kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	9	315
Glazbena kultura	1	35	1	35	1	35	1	35	2	70	1	35	1	35	1	35	9	315
Strani jezik	2	70	2	70	2	70	2	70	6	210	3	105	3	105	3	105	23	805
Matematika	4	140	4	140	4	140	4	140	8	280	4	140	4	140	4	140	36	1260
Priroda i društvo	2	70	2	70	2	70	3	105									9	315
Priroda									3	105	2	70					5	175
Biologija													2	70	2	70	4	140
Kemija													2	70	2	70	4	140
Fizika													2	70	2	70	4	140
Povijest									4	140	2	70	2	70	2	70	10	350
Geografija									3	105	2	70	2	70	2	70	9	315
Tehnička kultura									2	70	1	35	1	35	1	35	5	175
Tjelesna i zdr. kultura	3	105	3	105	3	105	2	70	4	140	2	70	2	70	2	70	21	735
Informatika									4	140	2	70					6	210
UKUPNO:	18	630	18	630	18	630	18	630	48	1680	25	875	26	910	26	910	197	6895

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

4.2.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave

4.2.1.1. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Vjeronauka

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Vjeronauk	I.	19	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	II.	12	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	III.	10	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	IV.	16	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	UKUPNO I. – IV.	57	4	1 učitelj	8	280
Vjeronauk	V.a	11	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	V.b	13	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VI.	19	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VII.	14	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	VIII.	16	1	Ivana Štimec Protrka	2	70
	UKUPNO V. – VIII.	73	5	1 učitelj	10	350
UKUPNO I. – VIII.		130	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.	16	1	Iva Varga	2	70
	V.a	11	1	Ivana Kaniški	2	70
	V.b	13	1	Ivana Kaniški	2	70
	VI.	19	1	Ivana Kaniški	2	70
	VII.	14	1	Iva Varga	2	70
	VIII.	16	1	Ivana Kaniški	2	70
UKUPNO IV. – VIII.		89	6	2 učitelja	12	420

4.2.1.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati izborne nastave Informatike

	Razred	Broj učenika	Broj grupa	Izvršitelj programa	Planirano sati	
					T	G
Informatika	I.	20	1	Milena Maračić	2	70
	II.	12	1	Milena Maračić	2	70
	III.	10	1	Milena Maračić	2	70
	IV.	16	1	Milena Maračić	2	70
	VII.	14	1	Milena Maračić	2	70
	VIII.	16	1	Milena Maračić	2	70
UKUPNO VII. – VIII.		88	6	1 učitelj	12	420

4.2.2. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dopunske nastave

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik / Matematika	1. razred	2	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
2.	Hrvatski jezik / Matematika	2. razred	3	1	35	Nada Panić
3.	Hrvatski jezik / Matematika	3. razred	4	1	35	Gordana Polundak
4.	Hrvatski jezik / Matematika	4. razred	4	1	35	Silvija Soldat
	UKUPNO I. – IV.	4	13	4	140	4 učitelja
1.	Hrvatski jezik	5. – 8.r.	8	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Kemija	7. i 8.r.	4+3	2	70	Andrijana Perčić
	UKUPNO V. – VIII.	3	15	3	105	2 učitelja
	UKUPNO I. – VIII.	7	64	7	245	6 učitelja

4.2.3. Tjedni i godišnji broj nastavnih sati dodatne nastave

Rd. br.	Nastavni predmet	Razred grupa	Broj učenika	Planirani broj sati		Ime i prezime učitelja izvršitelja
				T	G	
1.	Hrvatski jezik – medijska kultura	1. i 2. razred	11	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
2.	Hrvatski jezik – medijska kultura i projekt „Naša mala knjižnica“	3. i 4. razred	18	1	35	Silvija Soldat
3.	Hrvatski jezik - dopunska nastava učenja hrvatskog jezika	4.r.	1	2	70	Natalija Jezerinac
UKUPNO I. – IV.		3	30	4	140	3 učitelja
1.	Hrvatski jezik	5. i 6.r	3	1	35	Lidija Novak Levatić
2.	Njemački jezik	8. r.	3	1	35	Marta Lončar-Vinković
3.	Matematika	5. – 8.r	20	2	70	Aleksandra-Maria Vuković
4.	Povijest	7. i 8.r	8	2	70	Ljerka Toplek
5.	Kemija	7.i 8.r.	4	1	35	Andrijana Perčić
UKUPNO V. – VIII.		9	42	7	245	5 učitelja
UKUPNO I. – VIII.		12	72	11	385	8 učitelja

Napomena: Za učenika 4. r. Svena Rebernika (povratnika) organizirana je dopunska nastava učenja hrvatskog jezika - 2 sata tjedno.

4.2.4. Tjedni i godišnji broj sati izvannastavnih aktivnosti

Rd. br.	Naziv izvannastavne aktivnosti / grupe	Razred	Broj učenika	Broj sati		Voditelj
				tjedno	godišnje	
1.	Filmska grupa	1.r.	11	1	35	Ljubica Žabek-Horvatić
2.	Sportska grupa	1. – 4.r.	32	1	35	Pero Obadić
3.	Plesna grupa	2. – 8.r.	15	2	70	Silvija Soldat
4.	Kreativna grupa	6. – 8.r.	10	1	35	Lidija Novak Levatić
5.	Literarna grupa	5. – 8.r.	10	1	35	Lidija Novak Levatić
6.	Novinarska grupa	5. – 8.r.	5	1	35	Jelena Kolar Dokleja
7.	Likovna grupa	5. – 8.r.	8	1	35	Domagoj Zoričić

8.	Zbor	5. – 8.r.	19	2	70	Natalija Guterman-Vuk
9.	Tamburaška skupina	5. – 8.r.	7	1	35	Natalija Guterman-Vuk
10.	Vrtlarska grupa	3. – 8.r.	7	1	35	Marta Lončar-Vinković
11.	Mladi prirodoslovci	5. i 6.r.	7	2	70	Andrijana Perčić
12.	Tehnička grupa	5. – 8.r.	10	1	35	Milena Maračić
13.	Sportska grupa	5. – 8.r.	46	2	70	Pero Obadić
14.	Nogometna grupa	5. – 8.r.	20	1,5	52,5	Pero Obadić
15.	Vjeronaučna grupa	5. – 8.r.	10	1	35	Ivana Štimec Protrka
16.	Čuvari prirode	5. i 8.r.	10	2	70	Ivana Štimec Protrka
17.	Voćarska grupa	5. i 8.r.	10	1	35	Ivana Štimec Protrka
18.	Informatička grupa-programeri	5. – 8.r.	7	2	70	Milena Maračić
19.	Informatička grupa-web dizajneri	5.-8.r.	5	2	70	Milena Maračić
20.	Engleska grupa	5. – 8.r.	8	1.5	52,5	Ivana Kaniški

4.2.5. Izvanškolske aktivnosti

U školskoj godini 2021./2022. učenici naše škole uključili su se u sljedeće izvanškolske aktivnosti:

Razredni odjel	Izvanškolska aktivnost	Broj učenika	Voditelj IŠA
1. razred	Dramska/scenska, Udruga Luna - vrtić Sovice, G. Mihaljevec	9	Densi Radovan
	Plesno gimnastički klub Flik, Šenkovec	1	Gordana Nomonemi Nikola Tomašić
	Plivanje, ČPK, Čakovec	2	
	Škola nogomet, "PETICA" Macinec	3	Aleksandra Toplek
	Plivanje, GPK Međimurje	2	
	Mažoretkinje, Udruga Luna, G. Mihaljevec	2	
2. razred	Dramska/scenska, Udruga Luna - vrtić Sovice, G. Mihaljevec	2	Densi Radovan
3. razred	Mažoretkinje Luna Gornji Mihaljevec	2	Aleksandra Toplek
	Engleski jezik-Varaždin	2	
	Streljački klub G. Mihaljevec	1	Antun Ladić Densi Radovan
	Dramska skupina G. Mihaljevec Udruga Luna-vrtić Sovice	2	
	Nogometni klub Venera Sv. Juraj na Bregu	1	
4. razred	Dramska/scenska, Udruga Luna - vrtić Sovice, G. Mihaljevec	1	Densi Radovan
	DVD Macinec	1	

	Umjetnička škola Miroslav Magdalenić ŠN Petica Međimurec-Sloboda-škola nogometa Dunjkovec -Pretetinec-Slakovec Teniski klub Slakovec Škola crtanja Artelje Čakovec	1 4 1 2 1	M. Novak/F. Droždek Nikola Munđar Tomislav Kuhar Ana Golubić
5.a razred	DVD Macinec Nogomet - Sveti Juraj na Bregu Atletika Mažoretkinje „Luna“ Gornji Mihaljevec Robotika Udruga žena Slakovec Gluma Pinklec DADA DVD Trnovec Škola nogometa Petica Plivanje - Čakovečki klub Rukometni klub Robotika Udruga žena Pretetinec	2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Nikola Munđar Aleksandra Toplek Mateja Šafarić Novak
5.b razred	ŠN Petica Karate klub Štrigova Mažoretkinje „Luna“ Streljački klub 6. travnja Gornji Mihaljevec Umjetnička škola Miroslav Magdalenić Robotika Udruga žena Slakovec	1 1 1 2 1 1	Nikola Munđar Mateja Božić Mateja Šafarić Novak
6. razred	Mažoretkinje „Luna“ Gornji Mihaljevec, Mažoretkinje Nedelišće, Stolnoteniski klub „Zasadbreg“, Šahovski klub „Stridon“, Škola nogometa „Sveti Juraj“	3 3 1 1 1	Nikola Munđar
7. razred	Škola nogometa „Sveti Juraj“ Mažoretkinje „Luna“ Gornji Mihaljevec Mažoretkinje „Nedelišće“ Glazbena škola „Suita“ Nedelišće	1 2 1 1	Nikola Munđar Aleksandra Toplek
8. razred	ŠN Petica Nk Sloga Čakovec Streljački klub 6. travnja Gornji Mihaljevec Plesni studio Korak Čakovec Studio Žerjav Čakovec Škola crtanja Artelje Čakovec	5 1 1 1 2 1	Nikola Tomašić Tihomir Blažeka Antun Ladić Virna Hošnjak Petra Bence Ana Golubić Brozorić

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

- pružanje pomoći u sređivanju pedagoške i nastavne dokumentacije
- pomoć u organizaciji polaganja ispita za bicikle u školi, za učenike 5.razreda
- pomoć u organizaciji zdravstvenog pregleda učenika, cijepljenje i sl.
- organizacija prehrane učenika
- organizacija humanitarnih i ekoloških aktivnosti
- pomoć pri organizaciji provođenja međupredmetnih tema
- organizacija uređenja školskog okoliša – park, vrt, voćnjak
- pomoć u organizaciji priprema i provođenju tematskih dana, integriranih tema i projekata –razrednih, školskih i međunarodnih u razrednoj i predmetnoj nastavi
- organizacija uključivanja škole u projekte u kojima je škola partner (Školska shema; Školska prehrana; i dr.)
- pomoć u organizaciji, priprema i provedbi stručnih ekskurzija, terenske nastave i izleta
- sudjelovanje u organizaciji odlaska i pripremi nagrađenih učenika na raznim manifestacijama
- pomoć u organizaciji sudjelovanja na izložbeno-prodajnim sajmovima zadrugara
- pomoć u organizaciji priprema kulturnih manifestacija učenika i radnika škole
- sudjelovanje u kontinuiranom provođenju programa: UNICEF-a" Škole za Afriku", ŠPP- školskom preventivnom programu te županijskim projektima "Trening životnih vještina" (4., 5. i 6. razred), i dr.
- sudjelovanje na županijskim i državnim stručnim skupovima ravnatelja osnovnih škola
- sudjelovanje i pomoć u radu Razrednih vijeća
- poslovi zastupanja Škole
- potpisivanje i provjera svjedodžbi
- suradnja s udrugama, ustanovama i institucijama
- poslovi vezani uz e-Maticu i e-Dnevnik
- pomoć u pripremi i tiskanju školskog časopisa "Lipa"
- sudjeluje u organizaciji autobusnog prijevoza učenika u školu i natrag
- Poslovi sastavljanja popisa učenika putnika koji imaju pravo na besplatni prijevoz uz suradnju s prijevoznikom
- izrada Protokola i organizacija rada škole u uvjetima proglašene epidemije COVID-1
- 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 PROTOKOLA o organizaciji rada Škole u uvjetima proglašene epidemije COVID-19	VIII-IX	30
1.2. Izrada Godišnjeg plana i programa rada škole	VI - IX	40
1.3. Izrada plana i programa rada ravnatelja	VI – IX	10
1.4. Koordinacija u izradi predmetnih kurikuluma i GIK	VI – IX	24
1.5. Izrada školskog kurikuluma	VI – IX	40
1.6. Izrada Razvojnog plana i programa škole	VI – IX	24
1.7. Planiranje i programiranje rada Učiteljskog i Razrednih vijeća	IX – VI	40
1.8. Prijedlog plana i zaduženja učitelja	VI – VIII	20
1.9. Izrada smjernica i pomoć učiteljima pri tematskim planiranjima	IX – VI	20
1.10. Planiranje i organizacija školskih projekata	IX – VI	40
1.11. Planiranje i organizacija stručnog usavršavanja	IX – VI	40
1.12. Planiranje nabave opreme i namještaja	IX – VI	16
1.13. Planiranje i organizacija uređenja okoliša škole	IX – VI	8
1.14. 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. Organizacija rada Škole u uvjetima proglašene epidemije COVID-19	VIII-IX	40
2.3. Izrada Godišnjeg kalendara rada škole	VIII – IX	16
2.4. Izrada strukture radnog vremena i zaduženja učitelja	VI – IX	30
2.5. Organizacija i koordinacija vanjskog vrednovanja prema planu NCVVO-a	IX – VI	20
2.6. Organizacija i koordinacija samovrednovanja škole	IX – VI	24
2.7. Organizacija prijevoza, izrada popisa učenika putnika i prehrane učenika, izrada jelovnika u suradnji s kuharicom	IX – VII	24
2.8. Organizacija i koordinacija zdravstvene i socijalne zaštite učenika	IX – VI	16
2.9. Organizacija i priprema izvanučionične nastave, izleta i ekskurzija	IX – VI	30
2.10. Organizacija i koordinacija rada kolegijalnih tijela škole	IX – VIII	70

2.11. Organizacija i koordinacija upisa učenika u 1. razred	IV – VII	5
2.12. Organizacija i koordinacija obilježavanja državnih blagdana i praznika	IX – VI	20
2.13. Organizacija zamjena nenazočnih učitelja	IX- VI	35
2.14. Organizacija rada dodatne nastave, popravnih, predmetnih i razr.ispita	VI- VIII	10
2.15. Organizacija poslova vezanih uz odabir i podjelu udžbenika	VI- IX	5
2.16. Organizacija popravaka, uređenja, adaptacije prostora	I- IX	15
2.17. Poslovi vezani uz natjecanja učenika	I- VI	15
2.18. Ostali poslovi	IX – VIII	8
3. PRAĆENJE REALIZACIJE PLANIRANOG RADA ŠKOLE		
3.1. Praćenje i uvid u ostvarenje Plana i programa rada škole	IX – VI	40
3.2. Vrednovanje i analiza uspjeha na kraju odgojno obrazovnih razdoblja	XII i VI	20
3.3. Administrativno pedagoško instruktivni rad s učiteljima i stručnim suradnicima	IX – VI	30
3.4. Praćenje rada školskih povjerenstava	IX – VI	10
3.5. Praćenje i koordinacija rada administrativne službe	IX – VIII	16
3.6. Praćenje i koordinacija rada tehničke službe	IX – VIII	16
3.7. Praćenje i analiza suradnje s institucijama izvan škole	IX – VIII	34
3.8. Ostali poslovi	IX – VIII	8
4. RAD U STRUČNIM I KOLEGIJALNIM TIJELIMA ŠKOLE		
4.1. Planiranje, pripremanje i vođenje sjednica kolegijalnih i stručnih tijela	IX – VIII	80
4.2. Suradnja sa Sindikalnom podružnicom škole	IX – VIII	10
4.3. Ostali poslovi	IX – VIII	10
5. RAD S UČENICIMA, UČITELJIMA, STRUČNIM SURADNICIMA I RODITELJIMA		
5.1. Dnevna, tjedna i mjesečna planiranja s učiteljima i suradnicima	IX – VIII	30
5.2. Praćenje rada učeničkih društava, grupa i pomoć pri radu	IX – VI	16
5.3. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama učenika	IX – VI	16
5.4. Suradnja i pomoć pri realizaciji poslova svih djelatnika škole	IX – VIII	16
5.5. Briga o sigurnosti, pravima i obvezama svih zaposlenika	IX – VIII	16
5.6. Savjetodavni rad s roditeljima /individualno i skupno/	IX – VIII	16
5.7. Ostali poslovi	IX – VIII	8
6. ADMINISTRATIVNO - UPRAVNI I RAČUNOVODSTVENI POSLOVI		
6.1. Rad i suradnja s tajnicom škole	IX – VIII	40
6.2. Provedba zakonskih i podzakonskih akata te naputaka MZO-a	IX – VIII	20

6.3. Usklađivanje i provedba općih i pojedinačnih akata škole	IX – VIII	20
6.4. Provođenje raznih natječaja za potrebe škole	IX – VIII	20
6.5. Prijem u radni odnos /uz suglasnost Školskog odbora/	IX – VIII	20
6.6. Poslovi zastupanja škole	IX – VIII	32
6.7. Rad i suradnja s računovođom škole	IX – VIII	40
6.8. Izrada financijskog plana škole	VIII – IX	16
6.9. Kontrola i nadzor računovodstvenog poslovanja	IX – VIII	24
6.10. Potpisivanje i provjera svjedodžbi	VI	20
6.11. Organizacija i provedba inventure	XII- I	15
6.12. Organizacija nabave i podjela potrošnog materijala	VIII- VI	10
6.13. Poslovi vezani uz e-maticu	VIII- VI	5
6.14. Ostali poslovi	IX – VIII	8
7. SURADNJA S UDRUGAMA, USTANOVAMA I INSTITUCIJAMA		
7.1. Predstavljanje škole	IX – VIII	8
7.2. Suradnja s MZO-a	IX – VIII	8
7.3. Suradnja s Agencijom za odgoj i obrazovanje	IX – VIII	8
7.4. Suradnja s Nacionalnim centrom za vanjsko vrednovanje obrazovanja	IX – VIII	8
7.5. Suradnja s Agencijom za mobilnost i programe EU	IX – VIII	8
7.6. Suradnja s ostalim Agencijama za obrazovanje na državnoj razini	IX – VIII	8
7.7. Suradnja s osnivačem	IX – VIII	20
7.8. Suradnja s Zavodom za zapošljavanje	IX – VIII	8
7.9. Suradnja s Zavodom za javno zdravstvo	IX – VIII	8
7.10. Suradnja s Centrom za socijalnu skrb	IX – VIII	8
7.11. Suradnja s Obiteljskim centrom	IX – VIII	8
7.12. Suradnja s Policijskom upravom	IX – VIII	8
7.13. Suradnja s Župnim uredom	IX – VIII	8
7.14. Suradnja s ostalim osnovnim i srednjim školama	IX – VIII	8
7.15. Suradnja s turističkim agencijama	IX – VIII	8
7.16. Suradnja s kulturnim i športskim ustanovama i institucijama	IX – VIII	8
7.17. Suradnja s svim udrugama	IX – VIII	8
7.18. Ostali poslovi	IX – VIII	8
8. STRUČNO USAVRŠAVANJE		
8.1. Stručno usavršavanje u školi	IX – VI	8
8.2. Stručno usavršavanje u živo ili putem vebinara u organizaciji ŽSV-a, MZO-a, AZOO-a, HUROŠ-a	IX – VI	70
8.3. Stručno usavršavanje u organizaciji ostalih udruga	IX – VI	20
8.4. Praćenje suvremene odgojno obrazovne literature	IX – VI	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	15
UKUPAN BROJ PLANIRANIH SATI RADA GODIŠNJE:	1792	

5.2. Plan rada stručnog suradnika pedagoga

SADRŽAJ RADA	Predviđen o vrijeme ostvarivan ja	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 kurikulumu, statistički podaci	10., 5., 6., 8.	7
1.2.2. Izrada godišnjeg i mjesečnog plana i programa rada pedagoga	9. – 8.	3
1.2.3. Planiranje projekata i istraživanja	9., 10., 2., 8.	8
1.2.4. Pomoć u godišnjem i mjesečnom integracijsko-korelacijskom planiranju nastave	9. – 8.	2
1.3. Izvedbeno planiranje i programiranje	9. – 6., 8.	40
1.3.1. Sudjelovanje u planiranju i programiranju rada s učenicima s posebnim potrebama	9. – 6., 8.	10
1.3.2. Planiranje praćenja napredovanja učenika	9. – 11., 1. – 6., 8.	10
1.3.3. Planiranje i programiranje suradnje s roditeljima	9. – 6., 8.	5
1.3.4. Planiranje i programiranje profesionalne orijentacije	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,	9., 2. – 8.	5

pozivi)		
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.	9. – 8.	5
Poticanje i praćenje inovacija u opremanju škola i informiranje stručnih tijela i školskih stručnih vijeća.		
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 cjeloživotno 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 teškoćama u razvoju)	9. – 6.	130
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.	158
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 novopridošlim 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.	28
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.	43
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.	16	
2.6.1. Suradnja s učiteljima na poslovima PO	9. – 6.	2	
2.6.2. Predavanja za učenike:	-	2	
2.6.2.1. Činioci 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.	2	
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.	1	
2.6.6. Individualna savjetodavna pomoć	1. – 6.	2	
2.6.7. Vođenje dokumentacije o PO	9., 10., 3. – 6.		2
2.7. Zdravstvena i socijalna zaštita učenika	9. – 6.	20	
2.7.1. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg. obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	9., 1., 4., 6.	10	
2.7.2. Podizanje zdravstvene kulture učenika i drugih sudionika odg. obr. procesa. Pomoć učenicima u ostvarivanju soc-zaštitnih potreba	9., 1., 4., 5.	10	
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. Provođenje akcijskih i razvojnih i izraživanja 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-vođenje	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.	24	
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 aktivni)	9., 12. – 3.	5	
4.2.3. Održavanje predavanja/ped. radionica za učitelje	10. – 5.	5	
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.	86	
5.2.1. Briga o školskoj dokumentaciji	9. – 8.		10
5.2.2. Pregled učiteljske dokumentacije	10. – 3., 5., 6.	8	
5.2.3. Vođenje dokumentacije o učenicima i roditeljima	9. – 7.	36	
5.2.4. Vođenje dokumentacije o radu	9. – 7.	15	
6. OSTALI POSLOVI	9. – 6., 8.	20	
6.1. UKUPNO - Nepredviđeni poslovi	9. – 6., 8.	20	
Ukupno predviđeno vrijeme		888	

5.3. Plan rada stručnog suradnika knjižničara

CILJEVI I ZADACI ŠKOLSKE KNJIŽNICE

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

DJELATNOST ŠKOLSKE KNJIŽNICE

Djelatnost knjižničara u školskoj knjižnici obuhvaća neposrednu odgojno-obrazovnu djelatnost, stručnu knjižničku 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 pročitane postaju bitan preduvjet uspješnosti procesa cjelokupnog školskog učenja. Zadaća je školskog knjižničara stvoriti od učenika pravog čitatelja koji će s oduševljenjem i radošću osjetiti književno djelo.

ZADUŽENJE ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

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

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

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

DJELOKRUG DJELATNOSTI ŠKOLSKOG KNJIŽNIČARA

1. NEPOSREDNA ODGOJNO-OBRAZOVNA DJELATNOST

Rad s učenicima u školskoj knjižnici:

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

Suradnja s učiteljima i stručnim suradnicima:

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

Pripremanje, planiranje i programiranje odgojno-obrazovnog rada:

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

2. STRUČNO-KNJIŽNIČNA DJELATNOST

- organizacija i vođenja rada u knjižnici
- izrada plana nabave i izgradnja knjižničnog fonda
- nabava knjižne i neknjižne građe
- knjižnično poslovanje: inventarizacija, signiranje, klasifikacija, katalogizacija (upis knjiga u knjižnični program CROLIST koji je kupljen na kraju školske godine 2008./2009. – zajednička katalogizacija i/ili preuzimanje zapisa od Gradske

knjižnice "Nikola Zrinski" Čakovec čime će se dobiti lakši uvid u stvarno stanje knjižničkog fonda)

- praćenje i evidencija knjižničkog fonda
- izrada 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 konferansi i sudjelovanje u organizaciji priredbi za Božić i Dan škole i sl.)
- obilježavanje prigodnih datuma i blagdana (izrada prigodnih panoa i tematskih izložbi, organizacija natjecanja u znanju, kvizova za poticanje čitanja, provođenje različitih aktivnosti povodom Mjeseca hrvatske knjige, Dana hrvatske knjige i sl.)

4. STRUČNO USAVRŠAVANJE

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

MJESEC	SADRŽAJ RADA
Rujan	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručna knjižnična djelatnost - izrada Godišnjeg plana i programa rada - evidentiranje članstva korisnika - planiranje nabave - narudžba časopisa (za školu i učenike) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - planiranje kulturnih sadržaja u kojima će biti nositelj knjižnica za ovu školsku godinu (izložbe, kvizovi, radionice, projekti) - uređenje panoa za početak školske godine 4. Stručno usavršavanje - praćenje novih kataloga nakladnika i novih izdanja - praćenje nove stručne, pedagoške i metodičke literature i periodike

	- suradnja s drugim školskim knjižnicama, aktiv školskih knjižničara 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom - suradnja s učiteljima razredne i predmetne nastave te pedagoginjom; usklađivanje planova
Listopad	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 2.razred: <u>Dječji časopisi</u> - prepoznati i imenovati dječje časopise; razlikovati dječji tisak od dnevnog tiska i časopisa; prepoznati rubriku i odrediti poučava li nas ili zabavlja; razlikovati časopise prema vremenu 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) 2. Stručna knjižnična djelatnost - narudžba nove knjižnične građe (stručnih knjiga, lektirnih naslova i drugo.) - inventarizacija, signiranje, klasifikacija i katalogizacija nove knjižne građe - računalna obrada građe (upis u Crolist) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 15. 10. do 15. 11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE– središnja tema ovogodišnje manifestacije – Hrvatski autori u Godini čitanja – radionice, prigodna izložba, pano 4. Stručno usavršavanje - pregled novije stručne, pedagoške, metodičke i psihološke literature - čitanje aktualne stručne literature s područja bibliotekarstva 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - nabava novih lektirnih knjiga i stručne literature - „Naša mala knjižnica“ – početak provođenja međunarodnog projekta u suradnji s učiteljicom Silvijom Soldat i učenicima 4. razreda
Studeni	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručna knjižnična djelatnost - uvođenje nove knjižne građe i obrada – inventarizacija, katalogizacija, klasifikacija i drugo - posudba knjiga; upis knjiga u Crolist - ažuriranje popisa psihološko-pedagoške literature za učitelje 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice 15. 10 - 15. 11. MJESEC HRVATSKE KNJIGE - nastavak planiranih aktivnosti iz mjeseca listopada - obilježavanje Dana hrvatskih knjižnica – radionica za zainteresirane učenike te izrada prigodnog panoa 4. Stručno usavršavanje - posjet Interliberu(sajam knjiga) 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - nabava povoljnih naslova na Interliberu - projekt „Sveta Kata, vjenčići na vrata“ - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti
Prosinac	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 zadataka - čitanje i igre u slobodno vrijeme 2. Stručna knjižnična djelatnost - izvještavanje učenika, učitelja i stručnih suradnika o novim knjigama i sadržajima stručnih časopisa - posudba knjiga - uvođenje knjiga u Crolist 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - božićna radionica u školskoj knjižnici - pretraživanje fonda knjižnice i priprema prigodnog panoa (zainteresirani učenici) - božićna priredba 4. Stručno usavršavanje - Aktiv školskih knjižničara - praćenje novih izdanja stručne literature kao i pedagoško-metodičke literature za nastavnike 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - suradnja s računovotkinjom u vezi ostvarenja financijskog plana nabave u knjižnici - izvješće o stanju knjižničkog fonda do 31. 12. 2021. – godišnje izvješće o stanju i vrijednosti fonda knjižnice - suradnja s učiteljima RN i PN te učenicima na organizaciji božićne priredbe te uređenju prostora škole - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti
Siječanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 2. Stručna knjižnična djelatnost - 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) 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - prigodna izrada panoa, izrada pahuljica, čitanje priča u školskoj knjižnici (motiviranje učenika na provođenje slobodnog vremena u školskoj knjižnici) 4. Stručno usavršavanje - čitanje stručne literature 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - narudžba i distribucija dječjih časopisa (2. polugodište) - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti
Veljača	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 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 trenutni status; samostalno uočiti koje knjige nekog autora ima knjižnica; pretraživati pomoću UDK oznake i pomoću predmetnice; prepoznati školsku knjižnicu kao dio globalne informacijske mreže te vrijednost kvalitetne informacije u svakodnevnom životu - 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) - pomoć učenicima pri služenju referentnom građom u knjižnici za pisanje seminarskih radova - lektira na kreativan način (razredna nastava) 2. Stručna knjižnična djelatnost

	- inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upoznavanje učenika s dječjom periodikom - uvođenje knjiga u Crolist 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - 14.2. Valentinovo - uređenje panoa i knjižnice, izrada srca, ljubavni stihovi, najljepše ljubavne pjesme 4. Stručno usavršavanje - suradnja s Matičnom službom - proučavanje stručne literature 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti
Ožujak	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 2.razred – sat lektire u školskoj knjižnici prema dogovoru s učiteljicom - čitanje, igre u slobodno vrijeme učenika 2. Stručna knjižnična djelatnost - inventarizacija i obrada nove knjižne građe - posudba knjiga - upis knjiga u Crolist 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - Dan žena – prigodni pano i radionica za zainteresirane učenike - Svjetski dan pripovijedanja – razredna nastava 4. Stručno usavršavanje - Aktiv školskih knjižničara - stručna literatura 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti - nabava novih naslova prema dogovoru s ostatkom kolektiva
Travanj	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 2. Stručna knjižnična djelatnost - uvođenje nove knjižne građe i obrada - posudba knjiga - upis knjiga u Crolist 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 - Noć knjige – prigodni program u suradnji s učiteljicom HJ 4. Stručno usavršavanje - Proljetna škola školskih knjižničara 2022. 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima, pedagoginjom suradnja s predmetnim nastavnicima u provedbi nastavnih sadržaja - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti - Znanstveni sajam – sudjelovanje na projektnom danu (13. 4. 2022.)
Svibanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 7. razred: <u>Časopisi na različitim medijima</u> - izabrati i uporabiti podatke iz različitih časopisa pri oblikovanju

	informacija; znati citirati, pronaći citat i uporabiti ga; usvojiti citiranje literature pri izradi referata ili zadaća istraživačkog tipa; razumjeti važnost i svrhu pravilnog citiranja literature u tijeku pisanja samostalnog rada; usvojiti pojam autorstva (poštivati intelektualno vlasništvo u uporabi i kreiranju informacija) 2. Stručna knjižnična djelatnost - 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 - Majčin dan –pano i prigodna radionica za zainteresirane učenike 4. Stručno usavršavanje - čitanje stručne literature - posjet izložbama i promocijama novih knjiga i sl. 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - „Naša mala knjižnica“ – provođenje projektnih aktivnosti - suradnja s ravnateljicom škole u vezi tekućih poslova u knjižnici, osobito u vezi knjižničkog fonda, nabave i sl.
Lipanj	1. Odgojno-obrazovni rad s učenicima - 8.razred: <u>Uporaba stečenih znanja</u> - usustaviti stečeno znanje u međupredmetnom povezivanju knjižnično-informacijskih znanja s drugim predmetima; čitati s razumijevanjem i prepričavati vlastitim riječima; raditi bilješke i pisati sažetak; primijeniti stečena znanja i vještine u svrhu cjeloživotnog učenja - 8.razred: <u>Sustav i uloga pojedinih vrsta knjižnica</u> - razumjeti sustav i poslovanje pojedinih vrsta knjižnica u RH i u svijetu; znati samostalno pretraživati fondove knjižnica e-katalogom radi pronalaženja jedinica knjižne građe ili izvora informacija za samostalnu izradu učeničkog rada - izrada knjigomjera - razredna nastava - sat lektire u knjižnici na zabavan (kreativan način) - prema dogovoru - završetak posudbe knjiga za učenike, potraživanja za povratom sve posuđene knjižnične građe, razduživanje 2. Stručna knjižnična djelatnost - potraživanje svih posuđenih knjiga - komplementiranje časopisa u godišta (odlaganje u registratore) - upis knjiga u Crolist (rad na zajedničkom elektroničkom katalogu knjižnica Međimurske županije) - uređivanje statističkih podataka u knjižnici - Godišnje izvješće o radu školske knjižnice 3. Kulturna i javna djelatnost knjižnice - preporuke za čitanje kroz ljeto - čitanje na otvorenom 4. Stručno usavršavanje - Aktiv školskih knjižničara 5. Suradnja s ravnateljicom, učiteljima - „Naša mala knjižnica“ – završetak projekta, evaluacija - izvješće o radu školske knjižnice i stanju fonda sa 30. 06. 2022.
Srpanj/ kolovoz	Stručni rad u knjižnici, suradnja s razrednicima, ravnateljicom i računovođom škole - sumiranje rezultata rada školske knjižnice za tekuću školsku godinu - sređivanje svih statistika i dnevnika rada - izvješće računovođe o materijalnom stanju knjižničkog fonda, prinovama, donacijama i vrijednosti fonda i stanju knjižničkog 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. Vođenje, praćenje i obrada sudske dokumentacije po sudskim presudama(od 6%) 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. Pomoć pri rješavanju imovinsko-pravnih poslova (katastar, gruntovnica)
2. Personalno-kadrovski 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 odgoj i obrazovanje 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 MZO 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. Organizacija 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 MZO i Županijskim uredom za odgoj i obrazovanje
- 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 uredom za odgoj i obrazovanje
- 4.10. Sudjelovanje na stručnim seminarima tajnika
- 4.11. Nepredviđeni poslovi po nalogu ravnatelja ili u slučaju izvanrednih okolnosti
- 4.12. Pomoć pripravicima 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 i vođenje putnih naloga
- 5.6. Izdavanje i prijem prijepisa ocjena i duplikata svjedodžbi bivšim učenicima škole
- 5.7. Vođenje police osiguranja učenika i radnika
- 5.8. Fotokopiranje za potrebe škole
- 5.9. Vođenje brige o matičnim knjigama učenika
- 5.10. Vođenje arhiva škole

5. 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. Unošenje i ažuriranje podataka za zaposlenike u e-matice
- 5.6. Unošenje podataka o učenicima i zaposlenicima u CARNET-u te ažuriranje podataka
- 5.7. Vođenje registra zaposlenih u javnom sektoru
- 5.8. Suradnja s povjerenicima zaštite na radu i zaštite od požara na poslovima: suradnja s Međimurje Zaing-om u izradi procjene opasnosti, poslovi oko organizacije osposobljavanja radnika u svezi zaštite od požara i zaštite na radu, vođenje registra onečišćavanja okoliša, suradnja s Medicinom rada u svezi provjere zdravstvene sposobnosti domara i kuharice, radna mjesta na računalima, pružanje prve pomoći
- 5.9. Poslovi vezani za zaštitu osobnih podataka i poslovi službenika za informiranje
- 5.10. Poslovi vezani uz izdavanje uplatnica učenicima za prehranu u školskoj kuhinji
- 5.11. Tekući poslovi

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

5.5. Plan rada blagajnika

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

5.6. Plan rada računovođe

Mjesec	Sadržaj rada
IX.	Kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - izvoda ŽR-a, blagajne, temeljnica - evidencija računa u knjigu UFA - plaćanje računa - uvođenje i priprema za izdavanje uplatnica učenicima za školsku prehranu - odlaganje dokumentacije - mjesečno i tromjesečno vođenje i izvještavanje po projektima MŽ: „Škole jednakih mogućnosti i „Školska prehrana“ te projektima Škole: „Školska shema " - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - vođenje blagajničkog poslovanja Obračun plaće u COP-u - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika i zaposlenih po projektima – asistenti - knjiženje analitike plaća - potvrde o prosjeku plaća - potvrđivanje zabrana na kredite i vođenje istih - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun bolovanja - refundacija bolovanja preko 42 dana - obračun i plaćanje putnih naloga Izrada financijskog plana - prijedlog financijskog plana za trogodišnje razdoblje, prema izvorima financiranja, a prema uputama i makro pokazateljima Ministarstva financija - financijski plan na razini financijske godine, prema izvorima financiranja
X.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - izrada statističkog financijskog obračuna I. – IX. mj. - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja

XI.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
XII.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja

Mjesec	Sadržaj rada
I.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - pripremanje popisa imovine i obveza te evidentiranje promjena na imovini - inventarizacija dugotrajne i kratkotrajne nefinancijske imovine - obračun otpisa osnovnih sredstava - pripreme za izradu završnog računa - ispisivanje matičnih kartona djelatnika i IP obrazaca za djelatnike - ispostavljanje godišnjih IP obrazaca za zaposlenike poreznoj upravi - sastavljanje godišnjih ID-1 i IDD obrasca za isplaćene dohotke za poreznu upravu - ispunjavanje potvrda o plaći za zaposlenike za ostvarivanje prava dječjih doplata - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
II.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - izrada završnog računa - zaključivanje i ispisivanje financijskih kartica - uvezivanje poslovnih knjiga - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja

III.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
IV.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - izrada tromjesečnog statističkog obračuna I. – III. mj. - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
V.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
VI.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
VII.	- kontiranje i knjiženje poslovnih događaja - kontrola evidencija rada zaposlenika - obračun plaće i ostalih naknada zaposlenika - izrada polugodišnjeg financijskog obračuna - usklađivanje primljenih sredstava za plaće s Ministarstvom znanosti i obrazovanja - sastavljanje mjesečnih statističkih obrazaca - obračun, knjiženje i kontiranje po sudskim presudama (od 6%) - obračun i plaćanje putnih naloga - vođenje blagajničkog poslovanja
VIII.	- 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 2021./2022.

Sadržaj rada
CIJEPLJENJA : Na temelju čl. 42. Zakona o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti, te prema Programu obaveznih cijepljenja u Hrvatskoj cijepit će se: - učenici 1. razreda protiv dječje paralize (nakon pregleda za upis u školu cijepljeni su protiv ospica, zaušnjaka i rubeole) - učenici 8. razreda protiv difterije, tetanusa i dječje paralize- cijepljenje će se obaviti nakon sistematskog pregleda, u ambulanti školske medicine - prema iskazanom interesu i uz pismenu suglasnost roditelja, učenici 8. razreda cijepit će se i protiv HPV-a, u drugom polugodištu školske godine. - Protiv Hepatitisa B cijepit će se učenici koji nisu primili redovito cjepivo protiv Hepatitisa B u predškolskoj dobi - Učenici stariji od 12 godina mogu se cijepiti protiv Covid-19 uz pristanak roditelja. Prioriteti za cijepljenje su djeca koja imaju kronične bolesti i djeca koja dijele kućanstvo s osobama koja boluju od kroničnih bolesti. SISTEMATSKI PREGLEDI obavit će se : - učenicima 5. razreda u svrhu praćenja rasta i razvoja, te uočavanja i praćenja pubertetskih promjena; - učenicima 8. razreda u svrhu profesionalne orijentacije tj. pomoći kod odabira srednje škole. SCREENINZI I NAMJENSKI PREGLEDI : - pregled vida učenika 3. razreda te kontrola visine i težine; - pregled kralježnice učenika 6. razreda te kontrola visine i težine; - pregledi učenika sportaša prije sudjelovanja na školskim sportskim takmičenjima čije propozicije zahtijevaju liječnički pregled; - pregledi učenika sa zdravstvenim teškoćama u svrhu potpunog ili djelomičnog oslobađanja od tjelesnih aktivnosti na nastavi TZK; - pregledi učenika sa zdravstvenim i emocionalnim teškoćama u svrhu kontrole i praćenja bolesti te pregledi učenika s teškoćama učenja i teškoćama u razvoju u okviru rada Povjerenstva za procjenu psihofizičkog stanja djeteta. ZDRAVSTVENI ODGOJ : Satovi zdravstvenog odgoja održat će se : - učenicima 1. razreda na temu „Zaštita zdravlja zubi“,

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

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

U školskoj godini 2021./2022. svi pregledi i cijepljenja, kao i savjetodavni rad održava se u ambulanti školske medicine prema epidemiološkim mjerama zbog COVID-19.

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.	Donošenje Godišnjeg plana rada Školskog odbora. Donošenje Godišnjeg plana i programa rada škole i Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu. Davanje prethodne suglasnosti za zasnivanje i prekide radnih odnosa. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica
X.-XII.	Donošenje normativnih akata i pravilnika. Donošenje financijskog plana za 2022. godinu. Racionalno, ekonomično i namjensko korištenje sredstava. Ostala problematika.	predsjednica Školskog odbora ravnateljica računovođa

I.-II.	Suradnja sa svim subjektima vezanim za odgoj i obrazovanje. Donošenje godišnjeg obračuna (Završni račun) za 2021. godinu. Rješavanje tekućih poslova.	predsjednik Školskog odbora ravnateljica računovođa
II.-VI.	Nastupi učenika na susretima, smotrama i natjecanjima. Rješavanje tekućih poslova.	predsjednik Školskog odbora ravnateljica
VI.-VIII.	Donošenje polugodišnjeg obračuna za 2022.god. Prihvatanje Izvješća o realizaciji Godišnjeg Plana i programa rada po završetku 2021./2022. šk. godine. Izvješće o humanitarnim akcijama u 2021./2022. šk.god. Plan investicija i održavanja. Prijedlozi za izradu Godišnjeg plana i programa rada škole. Donošenje odluka o cijeni šk. kuhinje, osiguranju učenika, donacije. Rasprava o potrebama kadrova. Ostala problematika.	predsjednik Školskog odbora ravnateljica računovođa

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.2. Plan rada Učiteljskog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Stanje na početku školske godine. Utvrđivanje rada u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave, te dopunske nastave učenja hrvatskog jezika(učenik 4. raz.) Razmatranje i predlaganje Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog programa. Razmatranje i predlaganje Godišnjeg plana i programa rada. Odluke o zaduženjima učitelja u šk. god. 2021./22. 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. Protokol o organizaciji rada u šk. god. 2021./2022. u uvjetima proglašene epidemije COVID-19.	ravnateljica pedagoginja
XI.	Pripreme za provođenje školskog projekta povodom blagdana Sv. Katarine i Dana Općine. Organizacija priredba povodom Božića i Nove godine. Humanitarne akcije. Aktualna problematika.	ravnateljica voditelji projekata
I.-II.	Analiza uspjeha učenika u učenju i vladanju na kraju 1. polugod. Izvešće o prikupljenim novčanim sredstvima humanitarnih akcija u 2021./2022. šk.god. Organizacija natjecanja, smotri i susreta učenika. Stručno usavršavanje.	ravnateljica pedagoginja mentori Škole za život učitelji
III.-V.	Izleti, terenske nastave i stručne ekskurzije učenika. Organizacija prezentacije završetka školskog godišnjeg projekta-predmetne i razredne nastave (Znanstveni dan). Podnošenje izvješća o Godišnjem obračuni (Završni račun) za 2021. godinu. Organizacija programa i zaduženja za Dan sporta i Dan škole. Vremeni i aktivnosti do kraja nastavne godine. Aktualna problematika.	ravnateljica pedagoginja računovođa voditelji projekata
VI.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju nastavne godine. Upućivanje učenika na dopunski rad. Realizacija nastavnog plana i programa. Pedagoško administrativni poslovi vođenja E-dnevnika. Stručno usavršavanje.	ravnateljica pedagoginja administrator
VII.	Utvrđivanje uspjeha učenika nakon završenog dopuskog rada. Određivanje komisije za popravne ispite. Izvešće o realizaciji izleta, terenske nastave i stručnih ekskurzija.	ravnateljica učitelji pedagoginja
VIII.	Utvrđivanje uspjeha učenika na kraju 2021./22. školske godine (popravni ispiti). Izvešće o realizaciji GPP-a rada te uspjehu učenika u šk. god. 2021./2022. Organizacija početka nove školske godine. Utvrđivanje kalendara rada škole. Prijedlog zaduženja za novu školsku godinu. Planiranje i rad u grupama INA, DOP, DOD i izborne nastave.	ravnateljica pedagoginja učitelji

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.3. Plan rada Razrednog vijeća

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Donošenje Godišnjih planova i programa rada i Školskog kurikulumu i Godišnjeg izvedbenog programa za 2021./22. 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

Napomena: Tijekom školske godine moguće su izmjene i dopune.

6.4. Plan rada Vijeća roditelja

Mjesec	Sadržaj rada	Izvršitelji
IX.	Konstituirajuća sjednica - imenovanje novih članova Vijeća - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja. Donošenje Godišnjeg plana rada Vijeća roditelja. Upoznavanje i razmatranje Školskog kurikulumu i Godišnjeg plana i programa rada škole i Godišnjeg izvedbenog kurikulumu u 2021./2022. šk. god. Informacije o Protokolu o organizaciji rada u šk. god. 2021./2022. u uvjetima proglašene epidemije COVID-19. Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik Vijeća
I.	Uspjeh u učenju i vladanju učenika na kraju 1. polugodišta. Izvešće o prikupljenim novčanim sredstvima humanitarnih akcija u 2021./2022. šk.god. Podrška i pomoć roditelja u realizaciji projekata, organiziranju terenskih nastava, sportskih i kulturnih sadržaja škole i druge aktivnosti (Znanstveni dan, ekološke akcije, sportski dan, natjecanja i sl.) - u skladu s epidemiološkim mjerama. Aktualna problematika.	ravnateljica predsjednik Vijeća pedagoginja
V.	Realizacija terenskih nastava, stručnih ekskurzija, izleta i sl. Provedene aktivnosti, akcije, projekti i sl. tijekom šk. godine. Poslovi i aktivnosti do završetka nastavne godine Prijedlozi mjera za unapređivanje odgojno-obrazovnog rada	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 interese učenika i predlaže mjere za poboljšanje prava i interesa učenika
- daje sugestije glede provedbe izleta i ekskurzija
- daje prijedloge pri provedbi kućnoga reda
- raspravlja o rezultatima odgojno-obrazovnog rada i daje prijedloge za njegovo unapređenje
- daje pritužbe ravnatelju Škole, Učiteljskom vijeću i Školskom odboru glede statusa i položaja učenika i poslovanja Škole
- raspravlja o prijedlogu Etičkog kodeksa neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnoga reda
- raspravlja i daje prijedloge i o drugim pitanjima važnim za prava, obveze i interese učenika

Cilj rada Vijeća učenika je aktivno sudjelovanje izabраниh 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 brigu o kulturi življenja i rada u školi.

Vijeće učenika vodi pedagoginja škole.

Plan rada Vijeća učenika za 2021./2022.

Mjesec	Sadržaj/program rada
9. , 10.	1. sastanak Vijeća učenika, prihvaćanje Statuta vijeća; biranje predsjednika, zamjenika i zapisničara VU-a; donošenje Godišnjeg plana rada(prihvaćanje prijedloga učenika)- SRO- Teams, elektronska pošta, individualno/grupno - Dječji tjedan- 4.- 10. 10. 2021.- izrada radova za sajam Svete Kate/Projekt Škole za Afriku- uključeni razredi 18. 11. 2021.- Međunarodni dan tolerancije 19. 11. 2021.- Svjetski dan prevencije nasilja nad djecom-plakat
11., 12.	20. 11. 2021. -Međunarodni dan djeteta 2. SASTANAK VIJEĆA UČENIKA - SRO- Teams, elektronska pošta, individualno po 1RO 15. 11. - 15. 12. 2021. – Mjesec borbe protiv ovisnosti, radionice, izrada plakata, bookmarkera , radionice - Sveta Kata, UNICEF- Škole za Afriku- štand 26. 11. 2021.- predavanje-štand- suradnja s lokalnom zajednicom - školsko ozračje – istraživanje i prijedlog mjera za unapređenje - sudjelovanje u poboljšanju školske discipline
1.,2. i 3. 4.,5. i 6.	3. SASTANAK VIJEĆA UČENIKA- SRO- Teams, elektronska pošta, individualno po 1 RO 23. 02. 2022.- Međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja/ Dan ružičastih majica 21. 03. 2022.- Svjetski dan Sindroma Down 15. 05. 2022.- Međunarodni dan obitelji 31. 5. 2022.- Svjetski dan nepušenja (obilježavanje na županijskoj razini- Zavod za javno zdravstvo, Međimurska županija, osnovne i srednje škole) - prijedlozi za unapređenje rada u novoj školskoj godini

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 GIK-ova - rad s nadaren. učen. i učen. s posebnim potrebama - teme za stručno usavršavanje: 1. Radionica „Moj najteži konflikt“ Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 2. Asertivna komunikacija – kako reći ne, a osjećati se dobro (predavanje i radionica) Ivana Lesjak Možek (pedagoginja)	tijekom školske godine 3. mj. 4. mj.	15
Stručno vijeće učitelja razredne nastave i pedagoginja - učitelji razredne nastave Voditelj: Gordana Polundak	- teme za stručno usavršavanje: 1. Planiranje i programiranje nastave učitelji RN i PN, pedagoginja, školska knjižn. 2. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 3. Mindfulness Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 4. Web 2.0 alati za vrednovanje Aleksandra-Maria Vuković (učit. matematike) 5. Aktualna problematika	8. mj. 10. mj. 11. mj. 1. mj.	3 2 2 4
Stručno vijeće učitelja predmetne nastave i pedagoginja - učitelji predmetne nastave Voditelj: Jelena Kolar Dokleja	- teme za stručno usavršavanje: 1. Planiranje i programiranje nastave - učitelji PN, pedagoginja, školska knjižničarka 2. Smjernice za rad s učenicima s teškoćama Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 3. Mindfulness Ivana Lesjak Možek (pedagoginja) 4. Web 2.0 alati za vrednovanje Aleksandra-Maria Vuković (učit. matematike) 5. Glazbeno-kreativna radionica Natalija Guterman-Vuk, Lidija Novak Levatić (učiteljice glazbene kulture i hrvatskog jezika) 6. Aktualna problematika	8. mj. 10. mj. 11. mj. 1. mj. 4. mj.	3 2 2 4 2

Predavanja i radionice - pedagoginja škole i stručnjaci izvan škole - učitelji RN i PN - stručni suradnici - ravnateljica	- gosti u školi: mr. sc. Milorad Šubić (predavanje na temu zdrave prehrane), Martina Strahija (u sklopu školskog projekta „Škole za Afriku“) - aktivnosti i radionice u sklopu preventivnog projekta "Trening životnih vještina" (koordinatrica: pedagoginja) - aktivnosti i radionice u suradnji s Udrugom Profesor Baltazar, mobilni ZEZ centar (ako škola postane partner)	tijekom školske godine	20
Ukupno sati tijekom školske godine			59

7.1.2. Stručna usavršavanja za sve odgojno-obrazovne radnike

Sadržaj permanentnog usavršavanja	Ciljne skupine	Vrijeme ostvarivanja	Planirani br. sati
Smjernice za rad s učenicima s teškoćama - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja)	svi odgojno-obrazovni radnici	listopad 2021.	2
Mindfulness - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja)	svi odgojno-obrazovni radnici	studen 2021.	2
Web 2.0 alati za vrednovanje - Aleksandra-Maria Vuković (učiteljica matematike)	svi odgojno-obrazovni radnici	siječanj 2022.	4
Radionica „Moj najteži konflikt“ - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja)	svi odgojno-obrazovni radnici	ožujak 2022.	2
Asertivna komunikacija – kako reći ne, a osjećati se dobro (predavanje i radionica) - Ivana Lesjak Možek (pedagoginja)	svi odgojno-obrazovni radnici	travanj 2022.	3
Ukupno sati tijekom školske godine			13

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, webinar a 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 se stručno usavršava kroz 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-OBRAZOVNOG RADA I POSLOVANJA ŠKOLSKE USTANOVE

8.1. Plan kulturne i javne djelatnosti

MJESEC	SADRŽAJ	RAZRED	SUDIONICI
rujan	Početak školskog projekta „Znanstveni sajam“	1. – 8.r.	učenici RN i PN i učitelji
	Početak razrednog projekta „Školski medeni dan hrvatskih medenjaka“	1.r.	učenici i učiteljica
	Početak razrednog projekta „Naša mala knjižnica“	4. r.	učenici i učiteljica, školska knjižničarka
	Početak školskog projekta „Škole za Afriku“	1. – 8. r.	učitelji 4.r., HJ, GEO, GK, BIO, NJJ, VJ, pedagoginja, ravnateljica
	Europski dan jezika	1. - 4.r.	učenici RN i učiteljica NJJ
	Zbor malih pjesnika, Zlatar	5. - 8. r.	učenici PN, polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ
	Tjedan kajkavske kulture Krapina	2. i 5. - 8. r.	učenici, polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ, učiteljica 2.r.
	Dobrodošli u prvi razred	1. r.	učenici i učitelj 1.r., ravnateljica, roditelji
	Akcija “Sigurno u prometu”	1. r.	učenici i učitelj 1.r., PU Međimurska
	Gost u školi - Školska shema - mr.sc. Milorad Šubić	1.- 8. r.	učenici RN i PN, učitelji, razrednici, voditeljica UZ
rujan/ listopad	59. Revija filmskog stvaralaštva djece	5. r.	učenici i voditeljica Filmske grupe
	Olimpijski dan	5. – 8. r.	učenici PN, učitelj TZK, ravnateljica
listopad	Početak razrednog projekta „Od prvog slova do slikovnice cijele“	1.r.	učenici i učiteljica
	Dan učitelja (5.10.)		Svi djelatnici Škole
	Jesen u zavičaju - pozdrav jeseni	1. - 4. r.	učenici i razredni učitelji RN
	Dječji tjedan: izrada nakita za sajam (u sklopu školskog projekta „Škole za Afriku“ – Madagaskar)	1. - 8. r.	učitelji, učenici, pedagoginja, ravnateljica
	Dan zahvalnosti za plodove zemlje - Dani kruha: razredne svečanosti (15.10.)	1. - 8. r.	razredni učitelji i učenici RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Humanitarna akcija "Solidarnost na djelu"	5. - 8.r.	učenici PN, ravnateljica, domar
	Smotra dječjeg kajkavskog pjesništva "Dragutin Domjanić" - Zelina 2020.	2. i 5. - 8.r.	učenici, učiteljica HJ, polaznici Literarne skupine, učiteljica 2.r.
	Međunarodni dan štednje	1. - 8.r.	učenici i razredni učitelji RN, razrednici i učenici PN, ravnateljica
	Svi sveti i Dušni dan	1. - 8.r.	učenici RN i PN, vjeroučiteljica
	Mala ilirska škola “Ivan Krizmanić”	5. - 8.r.	učenici, učiteljica HJ, polaznici Literarne skupine
	Natječaj Knjižnice i čitaonice Nikola Zrinski u Čakovcu	5. - 8. r.	učenici, učiteljica HJ
listopad/ studen	Obilježavanje Mjeseca hrvatske knjige: glavna tema “Hrvatski autori u Godini čitanja”	1. - 8. r.	školska knjižničarka (RN i PN), učitelji RN i HJ, učenici RN i PN
	Stručna ekskurzija u Zagreb: glazbena ili	5. – 8. r.	učitelji GK ili HJ, POV, LK, razrednici

	dramska predstava, obilazak Hrvatskog sabora, i/ili Muzej suvremene umjetnosti		Ivana Štimec Protrka i Pero Obadić
studeni	Hrvatski dječji festival	2. i 5. - 8. r.	učenici, polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ, učiteljica 2.r.
	Smotra hrvatskog školskog filma	5. r.	učenici i voditeljica Filmske grupe
	Međunarodni dan tolerancije	1. - 8. r.	učenici RN i PN, pedagoginja
	Dan sjećanja na žrtve Domovinskog rata i Dan sjećanja na žrtvu Vukovara i Škabrnje	5. – 8. r.	učenici PN, učiteljica POV
	Humanitarna akcija "Sveta Kata, vjenčići na vrata" - prodaja adventskih vjenčića i ukrasa	1. - 8. r.	učenici i razredni učitelji RN, razrednici i učenici PN, stručni suradnici, ravnateljica, domar
	Gost u školi – Martina Strahija (u sklopu projekta „Škole za Afriku“)	1. – 8. r.	učenici, pedagoginja
	Obilježavanje Dana Općine	1. - 8. r.	učenici i voditelji INA, ravnateljica
	Smotra dječjeg kajkavskog stvaralaštva	5. - 8. r.	polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ
studeni/ prosinac	Mjesec borbe protiv ovisnosti	7. i 8. r.	pedagoginja, učenici PN, Vijeće učenika
	Posjet zajednici Cenacolo (u sklopu Mjeseca borbe protiv ovisnosti i ŠPP-a)	7. ili 8. r.	učenici PN, pedagoginja, vjeroučiteljica
prosinac	Gost u školi - predstavnik iz Udruge pčelara "Agacija"	1. r.	učitelj i učenici 1. r., pčelar
	Tematski dan povodom Svetog Nikole	1. r.	učenici i učitelj 1. r., učiteljica NJJ, vjeroučiteljica i školska knjižničarka
	Zima u zavičaju - pozdrav zimi	1. - 4. r.	učenici i razredni učitelji RN
	Humanitarna akcija "Za 1000 radosti" Hrvatskog Caritasa	1. - 8. r.	učenici, vjeroučiteljica
	Briga o životinjama/pticama zimi - u našem školskom parku	1. i 2. r.	učenici, učitelj 1. r, učiteljica 2. r.
	Uređenje škole u božićnom i novogodišnjem ugođaju	1. - 8. r.	učenici i razredni učitelji RN, učitelj LK i učenici PN, školska knjižničarka
	Razredne svečanosti povodom Božića i Nove godine	1. - 8. r.	učenici i razredni učitelji RN, razrednici i učenici PN
	Priredba povodom Božića i Nove godine (17. 12.)	1. - 8. r.	učenici RN i PN, razredni učitelji RN i voditelji INA, školska knjižničarka, domar
siječanj	Međunarodni dan sjećanja na žrtve Holokausta	5. – 8. r.	učiteljica POV i učenici PN
	Edukativni dvodnevni posjet Vukovaru (pilot projekt Memorijalnog centra Domovinskog rata Vukovar)	8. r.	učenici i razrednica 8.r., učitelj po dogovoru, ravnateljica
	Svjetski dan vjerskih sloboda	5. - 8. r.	vjeroučiteljica i učenici PN
siječanj/ veljača	Natjecanja učenika u okviru "LIDRANO" i "Znanost mladima" (školska i općinska natjecanja)	5. - 8. r.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
	Natječaj Joža Horvat, Kotoriba	5. - 8. r.	polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ
veljača	Valentinovo	5. - 8. r.	učit. GK, LK, učenici i razrednica 7.r., učenici PN, školska knjižničarka
	CAP program - sprječavanje zlostavljanja djece	2. i 3. r.	učiteljice i roditelji 2. i 3.r., pedagoginja
	Dan ružičastih majica - međunarodni dan borbe protiv vršnjačkog nasilja	1. - 8. r.	učenici, pedagoginja, razrednici
veljača/ ožujak	Natjecanja učenika u okviru "Lidrana" i "Znanost mladima" (županijska natjecanja)	5. - 8. r.	učitelji i učenici sudionici, voditelji INA i DOD, ravnateljica
	Obuka neplivača	3. r.	učitelji plivanja, učiteljica i učenici 3.r.

ožujak	Početak razrednog projekta „Vode u zavičaju“	3. r.	učenici i učiteljica
	Početak predmetnog projekta „Pristupačna energija iz čistih izvora“	7. r	učenici i učitelj FIZ
	Proljeće u zavičaju - pozdrav proljeću	1. - 4. r.	razredni učitelji i učenici RN
	„Med dvema vodama“ – posjet Križovcu	3. r.	učenici i učiteljica
	Fašnik	1. - 8. r.	učenici RN i PN, razrednici
	Život travnjaka	4. r.	učenici i učiteljice 4. r.
	10. međunarodna revija filmova za djecu	5. - 8. r.	učenici PN i učiteljica NJJ
	Ususret Uskrsu	1. - 8. r.	učenici i razredni učitelji RN, razrednici i učenici PN, vjeroučiteljica
	Ruža međimurska	5. - 8. r.	učenici PN i učiteljica HJ
	Sudjelovanje s likovnim i literarnim radovima na natjecajima i županijskom likovnom natjecanju	1. - 8. r.	učenici i razredni učitelji RN, voditelji INA i učenici članovi (Literarna, Fotografska, Novinarska i Likovna skupina)
	Svjetski dan sindroma Down	1. - 8. r.	Učenici, pedagoginja, razrednici
ožujak/ travanj	Odjeci, literarni natječaj	5. - 8. r.	učenici, polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ
travanj	Početak predmetnog projekta „Drvo po drvo – šumica“	8. r.	učenici i učiteljica INF
	Terenska nastava “Zmajev vrt” Atelje Keramos - Valkaj, Železna Gora	1. - 4. r.	učenici i učitelji RN, vjeroučiteljica
	Susret s piscem povodom Dana hrvatske knjige	1. - 4. r.	učenici RN, školska knjižničarka
	Znanstveni sajam (13. 4.)	1. - 8. r.	učenici RN i razredni učitelji, učenici PN i razrednici, učitelji PN, stručni suradnici, ravnateljica, domar
	Posjet Soplektri	4. r.	učenici i učiteljica
	Književni natječaj Matice hrvatske, ogranak Čakovec	2. i 5. - 8. r.	učenici, polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ, učiteljica 2. r.
	Dan planeta Zemlje	5. - 8. r.	učenici PN, učiteljica BIO, učitelj GEO, polaznici grupe Čuvari prirode
	Noć knjige - obilježavanje Dana hrvatske knjige (odvojeno obilježavanje u RN i PN)	1. - 8. r.	zainteresirani učenici RN i PN, učiteljice HJ, školska knjižničarka
svibanj	Dan Europe	5. - 8. r.	učenici PN, učitelj GEO
	Tematski dan povodom Majčinog dana	1. r.	vjeroučiteljica i učenici 1. r.
	Svjetski dan nepušenja – završetak preventivnog programa TŽV	4. - 7. r.	učenici i razrednici, pedagoginja
	Dan škole - priredba i izložba učeničkih radova (27. 5.)	1. - 8. r.	učenici i svi djelatnici Škole
	World Play day	1. - 8. r.	učenici, razredni učitelji i razrednici, učitelji PN, pedagoginja
	Županijska smotra učeničkih zadruga		voditeljica školske zadruge, učenici zadrugari, ravnateljica
	Izrada školskog časopisa "Lipa"		školska knjižničarka i učenici članovi Novinarske grupe, učiteljica MAT i čl. DOD (uredništvo), svi učenici i učitelji (članci)
	Lovrakovi dani kulture	4. - 8. r.	učenici, polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ
	Putositnice, Koprivnica	7. i 8. r.	polaznici Literarne skupine, učiteljica HJ
lipanj	Ljeto u zavičaju	1. - 4. r.	razredni učitelji i učenici RN
	Cjelodnevni izlet u Zagreb: televizijski studio	1. - 4. r.	učenici i učiteljice

HRT-a, kazališna predstava		
Terenska nastava Karlovac - Rastoke	5. - 8. r.	učenici, učitelji GEO, BIO, razrednici Marta Lončar-Vinković, Pero Obadić i Ivana Kaniški
Posjet Muzeju krapinskih Neandertalaca	3. i 4. r.	učenici i učiteljice
Dan sporta (17.6.)	1. – 8. r.	učenici RN i razredni učitelji, učenici PN i razrednici, učitelj TZK, ravnateljica
Oproštajna svečanost s učenicima 8. razreda	8. r.	učenici i razrednica 8. r., ravnateljica, svi djelatnici
Višednevna stručna ekskurzija	7. i 8. r.	učenici 7. i 8. r. i razrednici

8.2. Plan zdravstveno-socijalne zaštite učenika

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

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

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

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

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

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

I ove školske godine škola je uključena u:

- Nacionalni program *Školska shema* koji 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 i jedan mliječni obrok tjedno za sve učenike od 1. do 8. razreda.
- Projekt "Školski obroci svima" čiji je nositelj Međimurska županija, a naša škola je jedan od partnera projekta. U našoj je školi 7 učenika uključeno u taj projekt.
- Projekt *Trening životnih vještina* s 4., 5. i 6. razredom. Cilj projekta je razvijanje socijalnih i komunikacijskih vještina kod učenika na pragu puberteta kako bi se

lakše snašli u sredini u kojoj žive i kako bi bolje komunicirali sa samim sobom i okolinom. Nositelji: Zavod za javno zdravstvo Međimurske županije, pedagoginja škole i razrednici navedenih razreda te učitelji koji predaju u tim razredima. Razdoblje realizacije: tijekom nastavne godine. Način rada u projektu: radionice, razgovori i sl. Evaluacija rezultata projekta: stavovi učenika nakon edukacije i snalaženje u životnoj okolini.

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

Djelatnici koji nisu prethodne godine obavili sistematski pregled bit će upućeni na pregled ove školske godine. Predviđena su 2 sanitarna pregleda za školsku kuharicu (svakih 6 mjeseci), kao i zdravstveni pregled domara škole.

8.4. Školski preventivni program

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

KOORDINATOR: Stručna suradnica pedagoginja, Ivana Lesjak Možek

CILJEVI ŠPP-a

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

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 (Izvanastavne i izvanškolske aktivnosti pružaju mogućnost samopotvrđivanja djece u raznim područjima, potiču zdrave odnose među članovima grupe, osjećaj pripadnosti i ispunjenosti)

b) poticati uspješnu komunikaciju:

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

c) afirmirati uspješno roditeljstvo:

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

Namjena programa:

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

Nositelji programa:

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

Način realizacije programa:

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

AKTIVNOSTI ŠPP-A

Aktivnosti namijenjene roditeljima

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

Aktivnosti namijenjene učiteljima

Ostvaruju se kroz svakodnevni savjetodavni rad sa učiteljima u rješavanju tekućih problema vezanih za odgojna i obrazovna postignuća učenika. 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 Ivana Lesjak Možek , stručni suradnik pedagog učenici od 1.-8.razreda, učitelji, roditelji, vanjski suradnici (HZZJZ, PU, CZSS)		
NOSITELJ PROGRAMA				
PLANIRANI BR. SUDIONIKA				
		ZDRAVLJE	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ	GRAĐANSKI ODGOJ
ODGOJO-OBRAZOVNA OČEKIVANJA/ISHODI	1.,2. r.	B.1.1.A učenik razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja B.1.1.b učenik prepoznaje nasilje u stvarnome i virtualnome svijetu	A.1.1.Razvija sliku o sebi A.1.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.1.4.Razvija radne navike B.1.1.Prepoznaje i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.1.2.Razvija komunikacijske kompetencije B.1.3.Razvija strategije rješavanja sukoba C.1.1.Prepoznaje potencijalno ugrožavajuće situacije i navodi što treba činiti u slučaju opasnosti C.1.2.Opisuje kako društvene norme i pravila reguliraju ponašanje i međusobne odnose C.1.3.Pridonosi skupini C.1.4.Razvija nacionalni i kulturni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	GooA1.1. ponaša se u skladu s dječjim pravima u svakodnevnom životu A.1.2. aktivno zastupa dječja prava B1.1.- promiče pravila demokratske zajednice C.1.4.objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3.,4.,5. r.	B.2.1.A učenik razumije vrste komunikacije B.2.1.B. prepoznaje i procjenjuje vršnjačke odnose B.2.1.C. učenik razlikuje vrste nasilja i načine nenasilnog rješavanja sukoba B.2.2.A. prepoznaje i opisuje razvojne promjene u sebi i drugima B.2.2.B. objašnjava pravo na izbor B2.2.C. uspoređuje i podržava različitosti B.2.3.A. opisuje zdrave životne navike B.2.3.B. nabraja i opisuje rizike koji	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	

		dovode do ovisničkih ponašanja	C2.2.Prihvaća i obrazlaže važnost društvenih normi i pravila C.2.3.Pridonosi razredu i školi C.2.4.Razvija kulturni i nacionalni identitet zajedništvom i pripadnošću skupini	
	6.,7.,8. r.	B.3.1.A opisuje i procjenjuje vršnjački pritisak B.3.1.B. razlikuje i vrednuje različite načine komunikacije i ponašanja B.3.2.A. prepoznaje utjecaj razvojnih promjena na emocije B.3.2.B prepoznaje stres kao važan čimbenik u narušavanju mentalnoga zdravlja B.3.2.C prepoznaje i objašnjava svoje osobne i socijalne potencijale B.3.3.A povezuje samopoštovanje s rizičnim ponašanjima B.3.3.B opisuje opasnosti uporabe sredstava ovisnosti te opasnosti drugih rizičnih ponašanja	A.3.1.Razvija sliku o sebi A.3.2.Upravlja emocijama i ponašanjem A.3.3.Razvija osobne potencijale A.3.4.Upravlja svojim obrazovnim i profesionalnim putem B.3.1.Obrazlaže i uvažava potrebe i osjećaje drugih B.3.2.Razvija komunikacijske kompetencije i uvažavajuće odnose s drugima B.3.3.Razvija strategije rješavanja sukoba B.3.4.Suradnički uči i radi u timu C.3.2.Prepoznaje važnost odgovornosti pojedinca u društvu C.3.3. aktivno sudjeluje i pridonosi školi i lokalnoj zajednici	
RAZRADA ISHODA ŠPP-a znanja, vještine i stavovi	zdravlje 1., 2. r -	- Učenici opisuju, primjenjuju i usvajaju dogovorena pravila ponašanja - Učenici razlikuju PRIJATELJSKE I NEPRIJATELJSKE ODNOS, RAZVIJAJU I ODRŽAVAJU PRIJATELJSKE ODNOS - Učenici razlikuju i prepoznaju vrste nasilja, izbjegavaju nasilje i prihvaćaju stav da nasilje nema opravdanja - Učenici opisuju različitosti u ljudima, solidarni su i pružaju pomoć potrebitima, razvijaju stavove da je svaka osobina vrijedna		
	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ 1.,2. r. B C	- opisuje svoje tjelesne i osobne karakteristike, predstavlja se uz opis tjelesnih i osobnih karakteristika, prihvatljiva je različitost tjelesnih i osobnih karakteristika, uključuje se u ponuđene aktivnosti s vršnjacima - uočava različitosti obitelji, u obitelji ispunjava obveze primjerene dobi, svaka je obitelj jedinstvena i vrijedna - Prepoznaje i imenuje osnovne i neke složene emocije (ponos, krivnja, sram),emocije iskazuje u skladu sa situacijom i općeprihvaćenim normama, svatko ima pravo na emocije, emocije se izražavaju na način da ne ugrožava sebe ni druge. - Opisuje svoje želje i interese, slobodno izražava želje i interese čak i kad se razlikuju od želja i interesa drugih, važno je izraziti vlastite želje i interese. -Opisuje svoje školske obveze i radne navike, Ispunjava obveze uz nadzor, Radne navike važne su za uspjeh u školi. - Prepoznaje uzroke svojih emocionalnih stanja i ponašanja. Primjenjuje jednostavnije tehnike kontrole emocija. - Povezuje tjelesne promjene i emocionalno stanje. - 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 -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.
	GOO A B C	A Primjenjuje dječja prava u svakodnevnim situacijama, primjenjuje socijalnu osjetljivost, empatiju, uzajamno poštovanje u razredu C objašnjava osobnu odgovornost pojedinca prema razrednoj zajednici
	3.,4.5. r zdravlje	- Razlikuje verbalnu od neverbalne komunikacije, primjereno komunicira, prihvaća promjene raspoloženja kao sastavni dio odrastanja - Opisuje neprimjerena vršnjačka ponašanja, razlikuje vrste nasilja i postupke nenasilnog rješavanja sukoba, surađuje, prihvaća i uvažava druge, pomaže vršnjacima, medijacijom rješava sukob, razvija stav o pravu na izbor - Objašnjava razvojne promjene prije i za vrijeme ulaska u pubertet, prihvaća promjene u svom tijelu, prihvaća važnost međuvršnjačkih odnosa za mentalno i socijalno zdravlje - Objašnjava razlike u individualnom razvoju, zauzima se za sebe ne ugrožavajući druge, razlikuje pojmove samopoštovanje i samopouzdanje, donosi odluke u skladu sa svojim izborom, usvaja stav da za nasilje nema opravdanja i da se svako nasilje mora prijaviti - Objašnjava pojam asertivnost, preuzima odgovornost za svoje izbore i odluke, procjenjuje situacije i moguće izbore - Nabraja zdrave životne navike i objašnjava njihove prednosti, organizirano, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te potiče druge na to, usvaja zdrave stilove života kao preduvjet za razvoj mentalnoga i socijalnog zdravlja - Nabraja situacije i ponašanja koja povećavaju rizike zlouporabe ili ovisničkog ponašanja, primjenjuje zdrave stilove života, izbjegava rizična ponašanja, usvaja stav o neprihvatljivosti ovisničkoga života - Prepoznaje utjecaj medija i reklama na ponašanje, prikuplja informacije iz različitih izvora
	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ 3.,4.,5. R B	- 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 - Prepoznaje i imenuje složene emocije i njihove uzroke, razlikuje doživljavanje i izražavanje emocija, Prepoznaje situacije istodobnog doživljavanja različitih emocija, Uviđa da ljudi različito izražavaju emocije, govori o svojim emocijama i emocionalnim stanjima, u većini situacija moguće je uspješno upravljati emocijama - 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 - prepoznaje da problemi mogu imati različita rješenja, Razlikuje odgovorno i neodgovorno ponašanje, Opisuje postupak popravljavanja pogreške (restituciju), Predlaže različita rješenja problema, Predlaže rješenja za popravljavanje pogreške, Različita rješenja mogu biti dobra, a svako može imati i

	C	pozitivnu i negativnu stranu, Iz pogrešaka se uči. Većina se pogrešaka može ispraviti - 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. Prepoznaje nužnost obraćanja pouzdanoj odrasloj osobi ako se osjeća ugroženo, Izbjegava situacije koje ga mogu ugroziti, Traži pomoć kad je u opasnosti, U redu je tražiti pomoć kad je potrebno. - Opisuje kako članovi skupine ili zajednice mogu utjecati jedni na druge pozitivno i negativno, Uviđa nužnost pravila i normi u različitim aktivnostima skupine i socijalnim situacijama (sportskim, glazbenim, dramskim itd.), razlikuje primjereno od neprimjerenog ponašanja. Prilagođava se pravilima skupine radi uspješne suradnje s drugim članovima, svi učenici imaju jednaka 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. Važno je brinuti se za druge.
	6.,7.,8. r. zdravlje	- 1. Navodi i objašnjava vrste pritiska u prijateljskim/partnerskim odnosima i načine kako im se oduprijeti, primjenjuje komunikacijske vještine i vještine pregovaranja i suradnje - Razlikuje svoje od tuđih potreba, ponašanja, osobina i osjećaja, povezuje vrste ponašanja s mogućim posljedicama, objašnjava razlike između asertivnog, pasivnog i agresivnog ponašanja , odupire se vršnjačkim pritiscima i rizičnim situacijama u stvarnome i virtualnom svijetu, traži pomoć i dolazi do informacije - Prihvaća odgovornost za vlastite odluke i posljedice svojega ponašanja - 2. Prepoznaje izvore i znakove stresa, primjenjuje tehnike oslobađanja stresa, usvaja stav o važnosti razvijanja osobnih potencijala - Obrazlaže važnost razvoja samopoštovanja i samopouzdanja za jačanje osobnih potencijala, opisuje razlike stečene rođenjem, usvaja i prihvaća da su pubertet i adolescencija praćeni intenzivnim emocijama, odabire vještine i tehnike kojima jača samopouzdanje i samopoštovanje, poštuje različitosti jer one obogaćuju zajednicu, kontrolira emocije, prihvaća svoju osobnost i gradi svoj identitet - 3. Opisuje kratkoročne i dugoročne posljedice ovisničkoga ponašanja na pojedinca i zajednicu, informira se gdje i kada potražiti pomoć, donosi odgovorne odluke, izabire zdravi stil života, aktivno i kreativno provodi slobodno vrijeme te time pozitivno utječe na svoje vršnjake, usvaja stav da ovisništvo narušava zdravlje i međuljudske odnose
	OSOBN I SOCIJALNI RAZVOJ 6.,7.,8 r.	- Povezuje društvene norme i prihvaćenost, svojim ponašanjem ne ugrožava sebe ni druge, potrebno je voditi brigu o sebi i drugima - Objašnjava svoje mogućnosti i ograničenja, prednosti i nedostatke, stavove i uvjerenja, uočava reakcije drugih o sebi i kritički promišlja o njima, nastoji prevladati svoje nedostatke, odupire se vršnjačkim pritiscima, ima realnu sliku o sebi - 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

	B 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. Procjenjuje kada, kako i s kime može razgovarati o svome emocionalnom stanju, Traži i prima pomoć, zna pronaći izvore podrške. Većina je problema rješiva C - Prepoznaje ugrožavajuće društvene situacije za mlade, Prepoznaje različite vrste zlostavljanja, nabraja stvari koje mogu prouzročiti ovisnost, prepoznaje pritisak vršnjaka i nagovaranje na društveno neprihvatljivo ponašanje, navodi što treba poduzeti u slučaju opasnosti, pritiska vršnjaka ili nasilja, nabraja opasnosti internetske komunikacije s neznancima i kako zaštititi privatnost, odlučuje o vlastitome sigurnom ponašanju, odbija nagovor vršnjaka na nepoželjno ponašanje, odgovorno se služi društvenim mrežama, opasne i rizične situacije u društvu treba izbjegavati, U redu je reći »ne« i pritom se osjećati dobro. - Navodi ponašanja kojima može pridonijeti pozitivnim promjenama u školi i lokalnoj zajednici, objašnjava važnost pomaganja drugima (solidarnost), sudjeluje u timskim aktivnostima, Pomaže članovima zajednice, Aktivno sudjelovanje u školi i zajednici potiče osobno zadovoljstvo, Važno je biti aktivan član skupine i zajednice, Briga o pojedincima koji se nalaze u ekonomski nepovoljnim okolnostima korisna je za društvo u cjelini.
Način vrednovanja	edukativni rad kroz interaktivna predavanja i pedagoške radionice individualni rad s učenicima 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
VREMENIK	kroz cijelu školsku godinu
TROŠKOVNIK	troškovi kopiranja radnih listova , potrošni materijal

9. PLAN NABAVE I OPREMANJA

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

Za školsku godinu 2021./2022. planirana nabava:

1. Nastava i INA – RN, PN

- pribor i materijal potreban za izvođenje redovne i izborne nastave, DOD i INA-i

2. Klub prijatelja knjige

Tijekom školske godine nabavljat će se:

- knjige za lektiru (1.-8. raz.)
- 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 i drugog potrebnog za rad u školskom vrtu, voćnjaku i parku
- materijala i rekvizita za redovito sudjelovanje školskih zadrugara na smotrama i sajmovima
- pribora, materijala i ostalo potrebno tijekom godine u radu grupa za učeničku zadrugu

4. ŠSD „Gorani“

- vaga
- spužvaste lopte i dr.

5. Ostalo

- 2 pametne ploče/učionice njemački/engleski i povijest/geografija
- 2 stolna računala za računovodstvo i učiteljsko u informatičku učionicu
- 1 hard disk - za tajništvo
- 4 miša
- automatsko školsko zvono
- uništivač papira-tajništvo
- 1 razredni ormar (matematika)
- 1 ormarić za knjige - zbornica
- radna obuća za tehničko osoblje
- maske za djelatnike i dezinfekcijska sredstva za dezinfekciju radnih površina, te dezinfekciju ruku i cipela pri ulasku u zgradu
- 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

10. PRILOZI

10.1. Raspored sati

10.1.1. 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.						INA				
1.	HJ	HJ	INF	HJ	HJ	HJ	HJ	VJ	HJ	HJ
2.	MAT	PID	INF	MAT	MAT	MAT	MAT	VJ/inr	MAT	MAT
3.	TZK	TZK	HJ	PID	TZK	TZK	GK	HJ	TZK	TZK
4.	NJJ/inr	NJJ	VJ	INF	PID	LK	LK	MAT	PID	GK
5.	NJJ	NJJ	VJ	INF	SRO	DOP MAT	DOP HJ	SRO	DOD HJ	DOD HJ
6.					INA					

inr = informacije za roditelje

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.	NJ	NJ	MAT	INF	HJ	HJ	MAT	MAT	TZK	TZK
2.	NJ	NJ	HJ	INF	PID	PID	HJ	HJ	HJ	PID
3.	VJ/inr	VJ	VJ	MAT	LK	LK	PID	VJ/inr	MAT	MAT
4.	HJ	HJ	INF	HJ	MAT	MAT	TZK	GK	SRO	HJ
5.	TZK	TZK	INF	SRO	DOP	DOP	GK	TZK	DOD HJ	DOD HJ
6.										

inr = informacije za roditelje

3. 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.						INF				
1.	HJ	HJ	VJ	MAT	HJ	INF	MAT	MAT	HJ	HJ
2.	MAT	MAT	VJ	HJ	MAT	HJ	HJ	HJ	PID	PID
3.	TZK	TZK	HJ	PID	PID	MAT	LK	LK	GK	GK
4.	NJJ	NJJ	MAT	VJ	TZK	TZK	SRO	SRO	TZK	TZK
5.	NJJ	NJJ	DOP MAT	VJ	inr	DOD		DOP HJ	INF	inr
6.	DOD								INF	

inr = informacije za roditelje

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.			INA	INA	INA	INA				INF
1.	VJ	NJJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	HJ	SRO	INF
2.	VJ	NJJ	HJ	HJ	MAT	MAT	MAT	MAT	GK	HJ
3.	HJ	TZK	MAT	MAT	PID	PID	PID	PID	GK	MAT
4.	MAT	VJ	PID	PID	TZK	TZK	NJJ	SRO	EJ	EJ
5.	TZK	VJ	LK	LK	INF	DOD	NJJ	DOP MAT	EJ	EJ
6.	DOD		DOP HJ		INF					

inr = informacije za roditelje

10.1.2. Predmetna nastava

5.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
1.	TZK	POV	GK	HJ	POV	POV	HJ	EJ	PRI	TZK
2.	TZK	GEO	GK	HJ	NJJ	INF	HJ	EJ	PRI	TZK
3.	POV	GEO	MAT/inr	NJJ	NJJ	INF	MAT	VJ	VJ	MAT
4.	GEO	MAT	NJJ	NJJ	MAT	MAT	MAT	VJ	VJ	NJJ
5.	HJ	MAT/inr	TK	LK	INF	HJ	EJ	HJ	SRO	SRO
6.	HJ	PRI	TK	LK	INF	HJ	EJ	HJ		

inr = informacije za roditelje; DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i 0. sat u popodnevnoj smjeni

5.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
1.	HJ	INF	PRI	HJ	TZK	NJJ	NJJ	VJ	VJ	PRI
2.	MAT	INF	PRI	HJ	TZK	MAT	NJJ	VJ	VJ	EJ
3.	MAT	MAT	HJ	MAT	HJ	POV	TK	LK	EJ	EJ
4.	POV	POV	MAT	MAT	HJ	HJ	TK/inr	LK	EJ	TZK/inr
5.	INF	GEO	GK	NJJ	NJJ	HJ	MAT	HJ	SRO	SRO
6.	INF	GEO	GK	NJJ	POV	TZK	GEO	HJ		

inr = informacije za roditelje; DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te prednulti i 0. sat u popodnevnoj smjeni

6. 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.						VJ				
1.	PRI	EJ	NJJ	NJJ	HJ	MAT	GO	LK	NJJ	HJ
2.	PRI	EJ	NJJ	NJJ	HJ	HJ	GEO	LK	HJ	MAT
3.	INF	HJ	GK	HJ	MAT	HJ	TZK	MAT	MAT	NJJ/inr
4.	INF	INF	GK	HJ	POV	TZK	TZK	MAT	MAT	VJ
5.	EJ	INF	MAT	PRI	POV/inr	TZK	TK	GEO	SRO	SRO
6.	EJ	POV	HJ	PRI	VJ	POV	TK	GEO		
7.					VJ					

inr = informacije za roditelje; DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te pred nulti i 0. sat u popodnevnoj smjeni

7. 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
00. i 0.		INF INF						EJ EJ		
1.	POV	MAT	LK	GK	NJJ	KEM	FIZ	GEO	HJ	VJ
2.	HJ	MAT	LK	GK	POV	KEM	FIZ	GEO	MAT	VJ
3.	BIO	POV	NJJ	TK	VJ/inr	MAT	GEO	FIZ	NJJ	HJ/inr
4.	BIO	HJ	HJ	TK	VJ	POV	GEO	FIZ	NJJ	MAT
5.	MAT	TZK	HJ	HJ	KEM	NJJ	TZK	BIO	SRO	SRO
6.	MAT	TZK	MAT	HJ	KEM	NJJ	TZK	BIO		
7. i 8.	INF INF						EJ EJ			

inr = informacije za roditelje; DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te pred nulti i 0. sat u popodnevnoj smjeni

8. 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
00. i 0.		EJ EJ						INF INF		
1.	MAT	HJ	HJ	FIZ	VJ	VJ	HJ	TZK	MAT	MAT
2.	POV	HJ	HJ	FIZ	VJ	VJ/inr	HJ	TZK	NJJ	HJ
3.	TZK	BIO	FIZ	GK	POV	NJJ	BIO	GEO	KEM	KEM
4.	TZK	BIO	FIZ	GK	NJJ	NJJ	BIO	GEO	KEM	KEM
5.	GEO	POV	NJJ	MAT	MAT	POV	LK	TK	SRO	SRO
6.	GEO	MAT	NJJ	MAT	MAT/inr	HJ	LK	TK		
7. i 8.	EJ EJ						INF INF			

inr = informacije za roditelje; DOP/DOD/INA se odvijaju 7. i/ili 8. sat u jutarnjoj, te pred nulti i 0. sat u popodnevnoj smjeni

10.2. GIK -ovi

10.3. Plan i program rada razrednika

10.4. Individualizirani planovi i programi rada za učenike s teškoćama

10.5. Odluka o tjednom i godišnjem zaduženju učitelja i stručnih suradnika u 2021./2022. šk.god.

Godišnji plan i program rada za 2021./2022. školsku godinu
donio je Školski odbor na sjednici održanoj

6. listopada 2021. godine

KLASA: 602-02/21-01-01

URBROJ: 2109-29/21-01-220

Ravnateljica škole:

(Karmen Sklepić, dipl. učitelj)

Predsjednica Školskog odbora:

(Silvija Soldat, dipl. učitelj)